A P R O B

Director executiv

Rindunica Adrian Marius

ROMANIA
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BRĂILA
2
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate

Cod: PS - 1 - SCIM

Ediția I Revizia 0 Data: Iulie 2021

Avizat

Președinte Comisia de monitorizare

Director Executiv adjunct

Enache Sorin

Verificat

Secretariat tehnic

Cioranu Simona

Cuprins

Pagina de gardă....1
Cuprins....2
1. Scop....3
2. Domeniu de aplicare....3
3. Documente de referință....3
3.1. Reglementări internaționale....3
3.2. Legislație primară....3
3.3. Legislație secundară....4
3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale CJP....4
4. Definiții și abrevieri....4
4.1. Definiții....4
4.2. Abrevieri....5
5. Descrierea procedurii....5
5.1. Generalități....5
5.2. Principii în aplicarea procedurii....6
5.3. Clarificări conceptuale....7
5.4. Modul de prevenire și soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate....13
5.5. Resurse necesare....17
6. Responsabilități....17
6.1. Responsabilul cu elaborarea și actualizarea procedurii de sistem....17
6.2. Compartimentul resurse umane....17
6.3. Responsabilul cu prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate....17
6.4. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare....17
6.5. Comisia de monitorizare....18
6.6. Președintele Comisiei de monitorizare....18
6.7. Directorul executiv al CJP....18
7. Formular evidență modificări....18
8. Formular analiză procedură....19
9. Formular distribuire procedură....20
10. Anexe....20

1. Scop

1.1. Prezenta procedură de sistem este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate de către funcționarii publici din cadrul CJP.

1.2. Scopul prezentei proceduri este reprezentat de:

(1)Instituirea unui mecanism unitar și coerent de aplicare a Codului de conduită și de monitorizare a aplicării acestuia în vederea prevenirii apariției situațiilor de conflict de interese și a stărilor de incompatibilitate în condițiile proceselor și activităților specifice CJP;

(2)Asigurarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor;

(3)Oferirea de asigurări cu privire la existența documentației adecvate prevenirii și soluționării conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;

(4)Sprijinirea auditului, a organismelor abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, precum și a conducerii CJP.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică funcționarilor publici din cadrul CJP, care, în exercitarea atribuțiilor, se pot afla în potențiale situații de conflict de interese și de incompatibilitate.

Procedura contribuie la creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale și evaluarea lor periodică, ca parte integrantă a performanței administrative, precum și la îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului managementului prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale.

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

(1)Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr. 147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;

(2)Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 903 din 5 octombrie 2004.

3.2. Legislație primară

(1)Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

(2)Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

(3) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(4)Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;

(5)Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(6)Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

(7) Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil (art. 405, 406 și 407 - Grade de rudenie și afinitate);

(8)Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal (art. 301 - Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane);

(9) Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(10) Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

(11) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(12) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

(13) OUG nr. 24/2004 privind creșterea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, precum și intensificarea măsurilor de prevenire și combatere a corupției.

3.3. Legislație secundară

(1)Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

(2)Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

(3)Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

(4)Ghidul Agenției Naționale de Integritate privind incompatibilitățile și conflictele de interese - Ediția 2019.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale CJP

(1)Decizia directorului executiv privind constituirea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial al CJP Braila;

(2)Codul de conduită al funtionarilor publici si personalului contractual din cadrul CJP Braila;

(3)Regulamentul de organizare și funcționare al CJP Braila;

(4)Regulamentul intern al CJP Braila.

4. Definiţii şi abrevieri

4.1. Definiții

(1)Conflict de interese - situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:

- potențial - angajatul CJP are interese personale de natură să producă un conflict de interese, în cazul în care participă la luarea unei decizii publice;

- actual - angajatul CJP este pus în situația de a lua o decizie în urma căreia ar putea obține un interes privat de orice natură;

- consumat - angajatul CJP participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

(2)Incompatibilitate - Deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege;

(3)Compartiment - direcție generală, direcție, serviciu, birou, comisie, aflata in cadrul CJP;

(4)Cod de conduita - descrie ansamblul de valori, principii si norme etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, precum și pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între personalul CJP și cetățeni;

(5)Funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome;

(6)Funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

(7)Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

(8)Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții de către funcționarii publici, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces ca urmare a exercitării funcției publice;

(9)Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective

(10) Informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;

(11) Declarație de interese - Declarația de interese reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr.176/2010;

(12) Procedură de sistem - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil(ă) majorității sau tuturor compartimentelor acesteia;

(13) Responsabil - persoană responsabilă cu prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate din cadrul CJP.

4.2. Abrevieri

(1)ANI - Agenția Națională de Integritate
(2)CJP - Casa Judeteana de Pensii Braila
(3)PS - Procedură de sistem
(4)RI - Regulamentul Intern al CJP Braila
(5)ROF - Regulamentul de organizare și funcționare al CJP Braila

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

(1)Conflictul de interese reprezintă situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2)Incompatibilitatea este incidentul de integritate care constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

5.2. Principii în aplicarea procedurii

(1) Principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici

1. *Supremația Constituției și a legii* - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

2. *Prioritatea interesului public* - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției publice;

3. *Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor* în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

4. *Profesionalismul* - principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

5. *Imparțialitatea și independența* - principii conform cărora funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

6. *Integritatea morală* - principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

7. *Libertatea de gândire și de exprimare* - principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

8. *Cinstea și corectitudinea* - principii conform cărora în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;

9. *Deschidere și transparență* - principii conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(2)Principii de bază pentru prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate

1. Slujirea interesului public

Funcționarul public trebuie să ia decizii și să acționeze în baza legislației în vigoare și caracteristicilor fiecărui caz, fără să pună mai presus interesul personal. Corectitudinea procesului de luare a deciziilor oficiale nu trebuie să fie prejudiciată de preferințele religioase, profesionale, politice, etnice, familiale sau alte preferințe sau angajamente ale factorului de decizie, care contravin legislației în vigoare.

Funcționarul public trebuie să evite să se implice, ca persoană privată, în acțiuni din care ar putea avea un beneficiu prin folosirea informațiilor obținute în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu sau exercitării mandatului, dacă aceste informații nu sunt disponibile publicului larg. Totodată, funcționarul nu trebuie să se folosească de poziția lui și de resursele publice în beneficiul personal.

Funcționarul public nu trebuie să pretindă sau să accepte niciun fel de beneficiu în scopul influențării îndeplinirii sau neîndeplinirii sarcinilor sau responsabilităților de serviciu.

Funcționarul public nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care îi poate influența imparțialitatea în exercitarea funcției publice deținute ori care poate constitui o recompensă în raport cu aceste funcții, indiferent dacă este vorba de un

avantaj care îi este destinat personal sau de avantaje pentru familia, părinții, prietenii săi ori pentru persoanele cu care funcționarul a avut/are relații de afaceri sau de natură politică.

2. Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului

Funcționarii publici trebuie să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a dispozițiilor legale; implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea.

Funcționarii publici trebuie să își declare interesele personale care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor de serviciu, pentru a preveni încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese și al situațiilor de incompatibilitate.

3. Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal

Funcționarii publici trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni, precum și pentru identificarea și prevenirea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate, în beneficiul interesului public.

4. Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze conflictele de interese și situațiile de incompatibilitate

CJP trebuie să asigure și să pună în practică procedura adecvată în vederea controlului și soluționării eficiente a posibilelor situații de conflict de interese și de incompatibilitate.

Practicile instituției publice trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici din cadrul CJP să declare situațiile care ar putea genera conflicte de interese și/sau a situațiilor de incompatibilitate și să le supună discuției cu persoanele responsabile. Totodată, trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații, astfel încât acestea să nu fie utilizate incorect.

5.3. Clarificări conceptuale

(1) Conflictul de interese privind funcționarii publici prevăzut de art. 79 din Legea nr. 161/2003

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

1. Este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial.

Termenul „act" este folosit în incriminarea infracțiunii de conflict de interese în sensul de operațiune care trebuie efectuată de funcționarul public, conform atribuțiilor de serviciu, și poate consta în întocmirea unui înscris, în elaborarea unor acte juridice, efectuarea unei constatări cu efecte juridice și alte operațiuni date în competența unui funcționar.

Prin *luarea de decizii* se înțelege o hotărâre luată în urma examinării unei stări, situații sau nevoi, prin care se urmărește producerea unor consecințe sau realizarea unor obiective. Totodată, participarea la luarea unor decizii presupune ca funcționarul să își aducă o contribuție la acea decizie în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Conform art. 301 Cod penal, infracțiunea ce pedepsește un conflict de interese a fost redenumită ca *Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane*, ca fiind „Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act prin care s-a obținut un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică pe o perioadă de 3 ani."

Dispozițiile de mai sus nu se aplică în cazurile în care actul sau decizia se referă la următoarele situații:

a) emiterea, aprobarea sau adoptarea actelor normative;

b) exercitarea unui drept recunoscut de lege sau în îndeplinirea unei obligații impuse de lege, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de aceasta.

2. Participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu personal contractual şi/sau funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

Participarea la luarea unei decizii survine când funcționarul public are atribuții de a formula propuneri sau avize, ori, ca parte din conducerea colectivă a persoanei juridice sau dintr-un organism decizional colectiv (ca de exemplu: comisia de disciplină, comisia de concurs, comisia paritară, comisia de licitații, etc.).

Conflictul de interese apare la simpla participare în cadrul aceleiași comisii, nefiind condiționată de obținerea, directă sau indirectă, a unui folos patrimonial pentru sine sau pentru soț/soție sau rudele de gradul I.

Gradele de rudenie și afinitate, așa cum sunt definite de art. 405 - 407 din Codul civil, se aplică după cum urmează:

gradul I : părinți și copii;

gradul II: frați, bunici și nepoți;

gradul III: unchiul/mătușa și nepotul de frate; gradul IV: verii primari.

Relația de afinitate apare între soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. Gradul de afinitate este calculat astfel:

gradul I: socrii și nora/ginere;

gradul II: cumnatele și cumnații;

gradul III: unchiul și soția nepotului de frate; gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

3. Interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În situația existenței unui posibil conflict de interese, funcționarul public ori persoana cu funcție de conducere din CJP este obligată să se abțină sau să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune, să rezolve cererea, să ia sau să participe la luarea unei decizii care se poate materializa într-un conflict de interese.

Despre aceste împrejurări trebuie să informeze, de îndată, în scris, șeful ierarhic nemijlocit, care este obligat să ia măsurile ce se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință a situației.

În cazul în care există un posibil conflict de interese, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, Directorul executiv al CJP va desemna un alt funcționar public care are aceeași pregătire și nivel de experiență pentru a îndeplini atribuțiile persoanei aflate în situația menționată.

(2) Reguli în materia conflictului de interese prevăzute de OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora

ART. 10

(1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui solicitant.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(3) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(4) În cazul în care autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanță.

ART. 11

(1) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;

c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(4) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(5) Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

ART. 12

(1) Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, precum și cele implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11.

(2) În situația în care, în cursul procedurii de verificare/evaluare/aprobare, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate la art. 10 și 11, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.

ART. 13

(1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

(2) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor alin. (1).

ART. 14

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, și anume a situației în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanții acestuia, între membrii comisiei de evaluare și ofertanți sau în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

ART. 15

(1) La depunerea ofertei în cadrul unei proceduri de achiziții, ofertantul este obligat să depună o declarație conform căreia nu se află în conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 14.

(2) Dacă apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție, ofertantul are obligația să notifice în scris, de îndată, entitatea care a organizat această procedură și să ia măsuri pentru înlăturarea situației respective.

(3) Reguli de evitare a conflictului de interese prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

ART. 58

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

ART. 59

În sensul prezentei legi, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

ART. 60

(1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din

consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

În art. 3 lit. ll) din Legea nr. 98/2016, persoanele cu funcții de decizie sunt definite ca fiind „conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire".

Categoriile intereselor vizate de reglementarea conflictului de interese din domeniul achizițiilor publice sunt următoarele:

A. **Interese nefinanciare** (avansarea în carieră, publicarea unei cărți, reputația, menținerea unei poziții onorifice etc.)

B. **Interese financiare/economice**:

Tipul intereselor ar trebui să joace un rol în ceea ce privește măsurile care se dispun ca urmare a identificării unui posibil conflict de interese. Astfel, pot exista **interese personale directe** (când persoana cu funcție de decizie este în același timp și acționar al unui candidat/ofertant, se consideră că acesta are un interes personal în respectiva procedură) și **interese personale indirecte** (când folosul necuvenit nu este în beneficiul direct al persoanei cu funcție de decizie, ci în beneficiul unui terț - persoana de la care a beneficiat de servicii sau

foloase de orice natură, persoana cu care se află/s-a aflat în raporturi de muncă sau rudă până la gradul al II-lea inclusiv).

C. **Interese de altă natură**, comune cu un operator economic participant la procedura de achiziții publice/ofertant/contractant/subcontractant/terț susținător pot fi în legătură cu viața de familie, viața sentimentală, profesională, politică sau orice alt interes comun cu un potențial destinatar al unei plăți din fonduri publice, alocate ca urmare a unei proceduri de achiziții publice.

(4) Incompatibilități privind funcționarii publici prevăzute de Art. 94 din Legea nr.161/2003

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice în afara celei în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale în cadrul cabinetului demnitarului;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane pentru efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercita.

(5) Excepțiile prevăzute de art. 94 alin. (2) din Legea nr.161/2003

(2^1) Nu se află în situație de incompatibilitate în sensul prevederilor legale funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(2^2) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de incompatibilitate cu funcția publică pe care o ocupă.

(6) Excepțiile prevăzute de art. 96 din Legea nr.161/2003

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice, precum și funcții în alte domenii de activitate din sectorul

privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

(7) Interdicții după ocuparea funcției publice (evitarea situației de pantouflage) prevăzute de art. 94 alin. (3) din Legea nr.161/2003

Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(8) Interdicții privind raporturile ierarhice directe prevăzute de art. 95 din Legea nr.161/2003

(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existenta situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

(9) Interdicții privind activitatea politică prevăzute de art. 97 și 98 din Legea nr.161/2003

(1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspenda:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

(3) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

(5) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

5.4. Modul de prevenire și soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate

(1) Desemnarea responsabilului cu prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate

Prin act administrativ, Directorul executiv al CJP va desemna un responsabil cu **prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate**, precum și înlocuitor al acestuia.

Această persoană este numită din cadrul compartimentului Resurse Umane și poate fi aceeași persoană sau poate colabora cu responsabilul pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

Atribuțiile responsabilului sunt următoarele (cu care va fi completată fișa postului):

- *Gestionarea și arhivarea declarațiilor de evitare a situațiilor de incompatibilitate;*
- *Acordarea de consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități;*
- *Sesizarea ANI pentru efectuarea evaluării în cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate;*
- ***Instituirea și menținerea unui registru privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate, în care va consemna:***
- declarațiile de abținere formulate de personalul instituției, în vederea evitării unor conflicte de interese și/sau situații de incompatibilitate;
- situațiile în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația unor potențiale conflicte de interese și/sau situații de incompatibilitate;
- sesizările către ANI formulate de CJP;
- sesizările primite de CJP de la terțe persoane cu privire la existența unor potențiale conflicte de interese și/sau situații de incompatibilitate;
- deciziile ANI prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese și al situațiilor de incompatibilitate;
- măsurile administrative dispuse de CJP referitor la:

- rămânerea definitivă a raportului de evaluare emis de ANI privind constatarea unui conflict de interese sau a unei situații de incompatibilitate;

- hotărârea instanței de judecată, la solicitarea ANI, privind anularea tuturor actelor emise cu încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese sau al incompatibilităților;

- înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind regimul juridic al conflictelor de interese sau al incompatibilităților;

- situațiile de sesizare a Ministerului Public privind posibila săvârșire a infracțiunii de *Folosire a funcției pentru favorizarea unor persoane* de către angajații instituției, precum și soluțiile dispuse;
- măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul CJP cu privire la conflictele de interese și la situațiile de incompatibilitate (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
- avertismentele de integritate formulate cu privire la situații de conflicte de interese și de incompatibilitate.
- Efectuarea unor demersuri, cel puțin o dată la 2 ani, în vederea organizării unor întâlniri cu personalul CJP, pentru prezentarea legislației în domeniul conflictelor de interese și incompatibilităților, a unor spețe relevante din activitatea ANI, precum și îndrumarea funcționarilor publici cu privire la posibilitatea de a cere puncte de vedere de la ANI pentru situații neclare, în vederea evitării unor potențiale conflicte de interese și incompatibilități.

La finalul fiecărei întâlniri persoana desemnată va aplica un chestionar de evaluare cu întrebări care să reflecte gradul de cunoaștere și înțelegere a legislației în materie.

De asemenea, la momentul angajării, e oportună prezentarea legislației în materia integrității. Persoanele care nu dau dovadă de un grad ridicat de cunoaștere a legislației, pot fi instruite suplimentar, eventual trimise la cursuri de perfecționare în domeniu.

- Urmărirea parcursului rapoartelor de evaluare întocmite de ANI, prin identificarea momentului rămânerii definitive a rapoartelor de evaluare emise de ANI (prin expirarea termenului

de 15 zile în care acestea puteau fi contestate la instanțele de contencios administrativ, prin nerecurarea sentințelor pronunțate de instanțele de fond sau printr-o decizie definitivă a Înaltei Curți de Casație și Justiție) și notificarea Comisiei de disciplină a funcționarilor publici din cadrul CJP în vederea aplicării sancțiunilor.

- Întocmirea unui raport anual privind măsurile luate în scopul îmbunătățirii activității de prevenire și soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate la nivelul CJP, după analizarea rapoartelor întocmite de către ANI și deciziilor definitive ale instanțelor.

Printre recomandările din aceste rapoarte se pot număra modificări ale unor proceduri, extinderea listei persoanelor expuse riscurilor de conflicte de interese și incompatibilități, precum și propunerea unor măsuri specifice.

Raportul anual va cuprinde cel puțin următorii indicatori:

1. Numărul declarațiilor de abținere;
2. Număr de situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de conflict de interese potențial;
3. Numărul persoanelor care nu au depus declarațiile de interese în termen;
4. Numărul de sesizări privind conflictele de interese și/sau stare de incompatibilitate;
5. Numărul de sesizări soluționate la nivelul instituției, în sensul prevenirii conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
6. Numărul de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat conflictele de interese și/sau situațiile de incompatibilitate;
7. Numărul avertizărilor de integritate soldate cu o sancțiune;
8. Numărul persoanelor evaluate de ANI în lucrări având ca obiect conflictul de interese și/sau situații de incompatibilitate;
9. Numărul de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese și/sau de incompatibilitate;
10. Numărul de măsuri dispuse de CJP atunci când instanța a dispus, la solicitarea ANI, anularea tuturor actelor emise cu încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese și/sau al situațiilor de incompatibilitate;
11. Numărul de sesizări ale Ministerului Public privind posibila săvârșire a infracțiunii de *Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane*, formulate la nivelul instituției;
12. Numărul de soluții dispuse privind săvârșirea infracțiunii de *Folosire a funcției pentru favorizarea unor persoane*;
13. Gradul de cunoaștere de către angajați a politicilor și procedurilor referitoare la conflictele de interese (chestionare de evaluare) ;
14. Numărul de activități de formare privind prevenirea conflictelor de interese și/sau a situațiilor de incompatibilitate.

(2). Obligații ale funcționarului public la angajare

Fiecare persoană care exercită o altă funcție de autoritate publică sau asimilată acesteia are obligația depunerii unei declarații privind evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcția publică, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 1**.

În situația în care declarația cuprinde și alte funcții în afară de funcția publică, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate va recomanda, în scris, funcționarului public să ceară ANI un punct de vedere referitor la existența unei eventuale situații de incompatibilitate.

(3) Sancționarea persoanelor aflate în situația de conflict de interese și/sau de incompatibilitate

În situația în care, la nivelul CJP există indicii cu privire la un posibil conflict de interese consumat (care nu mai poate fi evitat, deoarece a produs deja efecte), și/sau o situație de incompatibilitate, orice persoană poate să sesizeze responsabilul cu prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate, care la rândul său va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii CJP, ori să sesizeze direct ANI, în scris.

ANI este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumtivelor conflicte de interese și stări de incompatibilitate. Urmare procedurilor prevăzute de Legea nr. 176/2010, ANI întocmește un raport de evaluare prin care constată încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese și/sau al incompatibilităților. Raportul respectiv poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de necontestare rămâne definitiv.

Raportul de evaluare întocmit de ANI, rămas definitiv (prin hotărârea instanței sau prin necontestare) se comunică Comisiei de disciplină a funcționarilor publici din cadrul CJP, care ia act de faptul că funcționarul public a încălcat regimul juridic al conflictelor de interese și/sau al incompatibilităților, după caz, urmând a propune Directorului executiv al CJP luarea măsurilor care se impun, în conformitate cu dispozițiile legale incidente.

Conform art. 25 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, „fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese ori starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni".

Art. 26 alin. (3) prevede că „fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective", iar alin. (4) precizează că „prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri dintre cele cuprinse în prezenta lege nu pot consta în mustrare sau avertisment".

Totodată, conform art. 23 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, **după rămânerea definitivă a raportului de evaluare prin decizie irevocabilă a instanței de judecată sau prin necontestare**, ANI poate solicita instanței de judecată constatarea nulității absolute a actelor juridice și administrative încheiate direct sau prin persoane interpuse, cu încălcarea regimului juridic al conflictului de interese.

Sancțiunile civile sunt de natură patrimonială și sunt prevăzute în Codul Civil. Sancțiunea civilă apare în situația în care funcționarul public, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

În cazul funcționarilor publici, sancțiunea eliberării din funcția publică este o sancțiune disciplinară și se aplică conform legislației în vigoare.

Sancțiunile administrative și disciplinare sunt dispuse prin emiterea de către directorul executiv al CJP Braila a unui act administrativ prin care se constată îndeplinirea condițiilor pentru eliberarea din funcție, odată cu rămânerea definitivă a raportului ANI.

5.5. Resurse necesare

(1)Resurse umane - Funcționarii publici de conducere și de execuție, precum și alte persoane din cadrul CJP care au obligația să-și declare interesele;

(2)Resurse financiare - bugetul necesar funcționării instituției în bune condiții, conform sumelor alocate pentru anul în curs;

(3)Resurse materiale - birotică (papetărie, toner, tipizate ș.a.), infrastructura de comunicații (telefon, fax etc.) și IT corespunzătoare.

6. Responsabilităţi

6.1. Responsabilul cu elaborarea și actualizarea procedurii de sistem

(1)elaborează *Diagrama de proces* a procedurii de sistem;

(2)elaborează procedura de sistem;

(3)efectuează modificări și completări ale procedurii ori de câte ori primește observații de la conducătorul compartimentului;

(4)actualizează procedura de sistem;

(5)transmite procedura de sistem Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare.

6.2. Compartimentul resurse umane

(1)elaborarea evidenței activităților procedurale pentru procedurile de sistem aplicabile la nivelul compartimentului;

(2)transmite către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a evidenței activităților procedurale pentru procedurile de sistem;

(3)verifică procedura de sistem și o semnează;

6.3. Persoana responsabilă cu prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate

(1) informează angajații și demnitarii despre prevederile legale privind regimul conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate, precum și despre canalele de comunicare internă reglementate, în cazul în care aceștia doresc să sesizeze astfel de situații;

(2) evaluează gradul de cunoaștere a normelor privind regimul juridic al conflictelor de interese și al situațiilor de incompatibilitate, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare în rândul angajaților;

(3) monitorizează măsurile implementate la nivelul instituției cu privire la prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;

(4) anual, participă la completarea *Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției*, prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr. 6 „Incompatibilități" către responsabilul SNA de la nivelul CJP;

6.4. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

(1)centralizează activitățile procedurale de sistem de la compartimente;

(2)transmite *Centralizarea activităților procedurale* pentru procedurile de sistem (aprobată de Comisia de monitorizare) conducătorilor de compartimente;

(3)înregistrează procedurile de sistem;

(4)verifică formatul și structura procedurilor de sistem;

(5)retransmite conducătorului compartimentului observațiile (proprii sau primite de la Comisia de monitorizare) cu privire la procedurile de sistem;
(6)supune procedurile spre analiză Comisiei de monitorizare;
(7)distribuie copii ale procedurii de sistem aprobate conform *Formularului de distribuire*;
(8)îndosariază originalele procedurilor de sistem aprobate;
(9)transmite compartimentelor decizia Comisiei de monitorizare în vederea actualizării procedurilor de sistem;
(10) arhivează procedurile de sistem retrase.

6.5. Comisia de monitorizare

(1)dezbate și aprobă *Situația activităților procedurale la nivelul CJP*, pentru procedurile de sistem;
(2)analizează procedurile;
(3)exprimă prin Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare observații la procedurile de sistem, după caz;
(4)dispune transmiterea procedurilor de sistem spre avizare președintelui Comisiei de monitorizare;
(5)dispune actualizarea procedurilor de sistem, după caz;

6.6. Președintele Comisiei de monitorizare

(1) aprobă *Situația activităților procedurale la nivelul CJP*, pentru procedurile de sistem;
(2)analizează și avizează procedurile de sistem.

6.7. Directorul executiv al CJP

(1)aprobă Decizia privind desemnarea persoanei responsabile cu prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
(2)aprobă procedura de sistem, politici și practici adecvate mediului de lucru;
(3)încurajează controlul și rezolvă eficient conflictele de interese și situațiile de incompatibilitate;
(4)încurajează funcționarii publici să declare problemele legate de conflictele de interese și de situațiile de incompatibilitate și să le discute; de asemenea, trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect;
(5)creează premizele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la promovarea corectitudinii în mediul de lucru;
(6)oferă îndrumare și instruire în vederea promovării și înțelegerii evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor aplicabile în cadrul instituției.

7. Formular evidenţă modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducători compartiment
1.	I	iulie 2021	-	-	-	Prima ediție	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Comisia de monitorizare Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz Favorabil/ nefavorabil	Semnatura	Observatii
1	Enache Sorin				
2	Caluian Madalina				
3	Coordonas Ana				
4	Cristescu Nicoleta				
5	Galateanu Georgeta				
6	Stoica Nicoleta				
7	Andreicut Cristinel				
8	Moldoveanu Dorina				
9	Taflan Mirela				
10	Pirlitu Valentin				
11	Iacob Luminita				
12	Gheorghe Marina-Alice				
13	Marin Iuliana Alina				
14	Simionescu Nicoleta				
15	Cioranu Simona				

9. Formular distribuire procedură

Scopul difuzării	Structură	Difuzare
1	2	3
Aplicare	Audit Public Intern	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Comunicare si Relații Publice	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Resurse Umane	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Expertiza medicala	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment AMBP	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Juridic	intranet/e-mail
Aplicare	Direcția Stabiliri si Plati Prestatii	intranet/e-mail
Aplicare	Direcția Economica, Evidenta Stagii	intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Informatica	intranet/e-mail
Informare	Directori executiv	intranet/e-mail
Evidență/ Arhivare	Secretariat tehnic	intranet/e-mail

10. Anexe

Anexa nr. 1 - Model declarație privind incompatibilitățile
Anexa nr. 2 - Diagrama de proces
Anexa nr. 3 - Model declarație privind conflictul de interese

Anexa nr. 1

Declarație privind incompatibilitățile

Subsemnatul _____, domiciliat în_____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____eliberată de _____ la data de _____având CNP _____, având funcția de _____ în cadrul Casei Judetene de Pensii Braila, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că mă aflu/nu mă aflu în conflict de interese și nici în situație de incompatibilitate, așa cum sunt reglementate de legislația în vigoare pe teritoriul României, respectiv nu dețin alte funcții și nu desfășor alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului[1];

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

De asemenea, declar că mai ocup/nu mai ocup alte funcții din sectorul privat, care sunt/nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

Celelalte funcții pe care le mai ocup, cu/fără remunerație, sunt următoarele:

1. _____
2. _____

Mă angajez să declar imediat orice modificare apărută în legătură cu cele menționate anterior.

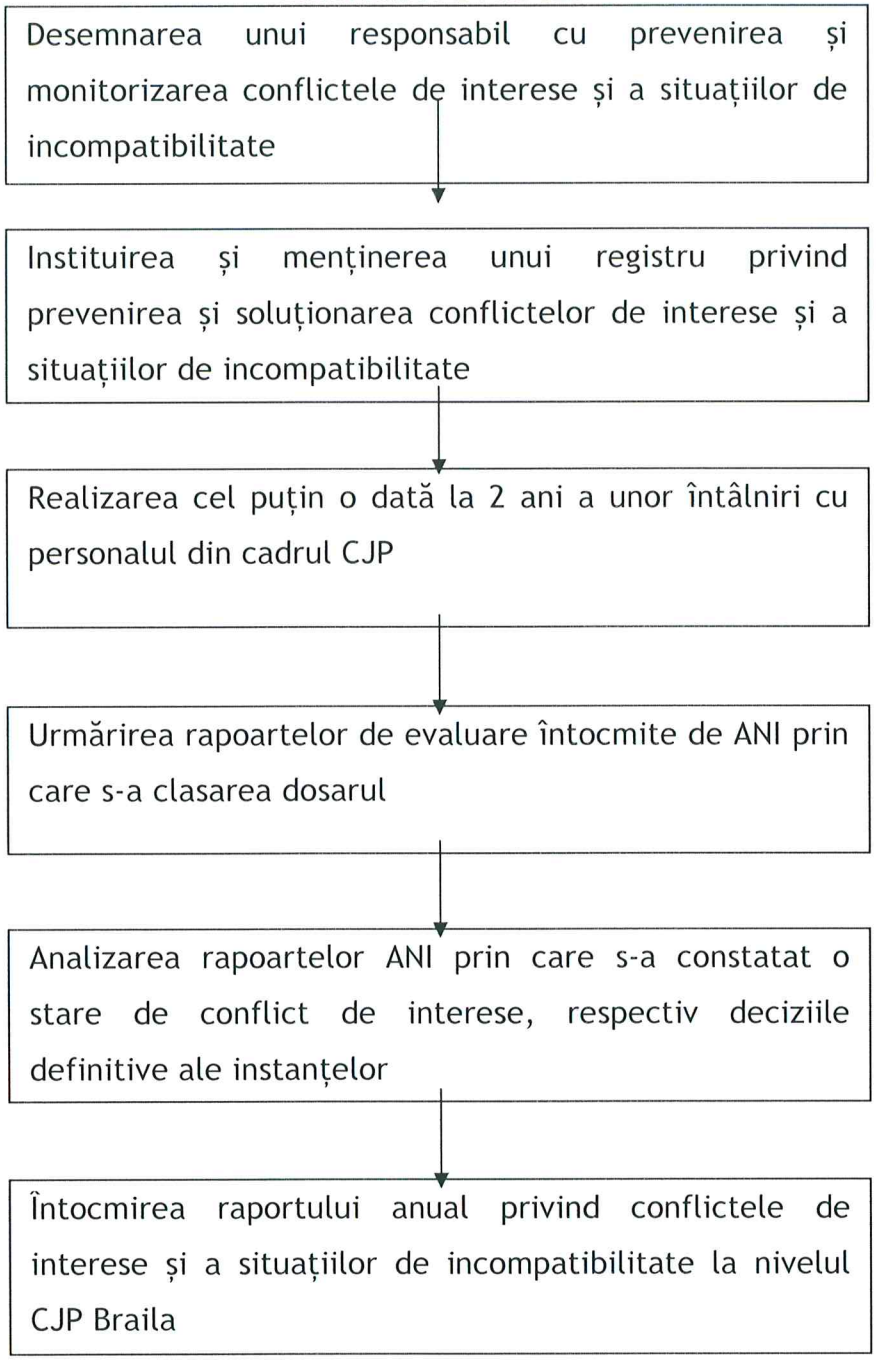
Data _____

Semnătura _____

[1] cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale.

Anexa nr. 2

DIAGRAMA DE PROCES



Anexa nr.3

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul/subsemnata....., declar că, fiind în exercițiul funcției

.....

.....

.....

(se indică funcția deținută, calitatea, sarcina sau atribuția de serviciu pe care urmează să o exercite, ex. - în calitate de membru al comisiei de concurs, având atribuția de a examina dosarele depuse de către solicitanți, etc.)

am interes personal care rezultă din:

.....

.....

..... *(se indică tipurile de interes personal)*

și care ar putea genera următoarea situație de conflict de interese:

.....

..... *(se descriu circumstanțele concrete, data apariției conflictului, inclusiv se va arăta în mod expres temeiul concret, numele persoanei fizice sau juridice concrete care generează conflictul de interese, etc.)*

Solicit conducătorului instituției dispunerea măsurilor interne adecvate pentru evitarea situației de conflict de interese.

Data Semnătura