

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 1 din 31
		Exemplar nr.:1

ROMÂNIA
Județul Hunedoara
Consiliul Local al orașului Simeria
Direcția de Asistență Socială Simeria
Simeria, Piața Unirii, Bl.5 parter, jud. Hunedoara, cod poștal 335900
Tel. 0254/262076, fax. 0254/262518, e-mail: spas.simeria@gmail.com

APROBAT,
Director executiv,
Pintea Adrian-Iacob

Procedură de sistem
privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese
Cod: DAS-PS-11
Ediția [1], Revizia [0], Data [22.09.2020]

Avizat,
Membru comisie
Șef Serviciu Beneficii Sociale
Demian Nicolae

Verificat,
Consilier
Vârdea Raul

Elaborat:

Oprișa Adrian-Consilier compartiment control intern managerial

 Direcția de Asistență Socială Simeria	 PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 2 din 31
		Exemplar nr.:1

CUPRINS

1.0	SCOPUL.....	4
2.0	DOMENIUL DE APLICARE	4
3.0	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
4.0	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	6
5.0	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI.....	7
6.0	RESPONSABILITĂȚI	21
7.0	FORMULARE.....	25
7.1	FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ	25
7.2	LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII.....	26
8.0	Anexe	27

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 3 din 31
		Exemplar nr.:1

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	N r. pa g.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	22.09.2020	0	-		-	-

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 4 din 31
		Exemplar nr.:1

CONȚINUTUL PROCEDURII

1.0 SCOPUL

- 1.1** Prezenta procedură de sistem este elaborată pentru a fi utilizată pentru prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria.
- 1.2** 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 în condițiile proceselor și activităților specifice instituțiilor și autorităților publice respective.
- 1.3** Asigurarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor.
- 1.4** Oferirea de asigurări cu privire la existența documentației adecvate controlului conflictelor de interese.
- 1.5** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Simeria, în luarea deciziei;

2.0 DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1** Procedura se aplică întregului personal din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria care, în exercitarea anumitor atribuții, se poate afla în potențiale situații de conflict de interese.
- 2.2** Prezenta procedură contribuie la implementarea Obiectivului general nr.5 –Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative-Obiectiv specific 5.1-Îmbunătățirea activității de identificare, sancționare și prevenire a cazurilor de incompatibilități, conflicte de interese și averi nejustificate din Planul de integritate al Direcției de Asistență Socială Simeria, pentru implementarea strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, aprobat prin Dispoziția nr.218/2019.

3.0 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Reglementări internaționale

- (1)** Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificata de România prin Legea nr.147/2002, publicata în Monitorul Funcționar al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;
- (2)** Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptata la New York la 31 octombrie 2003, ratificata de România prin Legea nr. 365/2004, publicata în Monitorul Funcționar 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, cu modificările și completările ulterioare;

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 5 din 31
		Exemplar nr.:1

- (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) Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.
- (4) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.
- (7) O.U.G 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;
- (8) OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- (9) Codul Civil (art. 405 - 407 Grade de rudenie și afinitate);
- (10) Codul Penal (art.301 - Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane).

3.3 Legislație secundară

- (1) H.G. 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;
- (2) H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Anexa 2;
- (4) O.S.G.G. nr.600/2018 privind Controlul intern/managerial;
- (5) O.G nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare;

3.4 Alte reglementări interne ale entității publice

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice;
- (2) Dispoziția nr.31/2020 privind aprobarea Codului etic al funcționarilor publici și a personalului angajat în cadrul DAS Simeria;
- (3) Dispoziția nr.215/2019 privind desemnarea consilierului etic în cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria;

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 6 din 31
		Exemplar nr.:1

- (4) Dispoziția nr.217/2019 privind aprobarea planului de integritate al Direcției de Asistență Socială Simeria pentru implementarea strategiei naționale anticorupție 2016-2020 și a inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria;
- (5) Programul de dezvoltare al sistemului de control intern/ managerial pe anul 2020;
- (6) Ghidul Agenției Naționale de Integritate - 2019 - privind incompatibilitățile și conflictele de interes;

4.0 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

- (1) **Entitate publică locală** - entitate publică din administrația publică locală definită de Legea nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele subordonate, în coordonare, sub autoritatea acesteia.
- (2) **Conflict de interes**-Situția sau împrejurarea în care **interesul personal** (direct ori indirect) al funcționarului public contravine interesului public general, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa **în luarea deciziilor** ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
Participarea la luarea unei decizii - această condiție este îndeplinită atât atunci când decizia depinde exclusiv de voința funcționarului public în cauză, cât și atunci când acțiunea funcționarului public respectiv reprezintă doar o verigă din procesul de luare a deciziei. Condiția este îndeplinită și atunci când funcționarul public este parte a unui organism colectiv care decide prin vot, iar acesta participă la dezbateri și la vot.
Existența unui interes personal - acesta poate fi reprezentat de un beneficiu pe care funcționarul public sau o persoană apropiată acestuia îl obține ca urmare a deciziei luate. Așadar, pentru a se afla într-un conflict de interes, funcționarul public trebuie să ia parte la luarea unei decizii care să îi afecteze un interes personal.
- (3) **Funcție 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.
- (4) **Funcționar public**-Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică
- (5) **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.
- (6) **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.
- (7) **Informație cu privire la date personale**-Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- (8) **Conducătorul compartimentului** - Director executiv, Șef Serviciu, Șef Birou.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 7 din 31
		Exemplar nr.:1

- (9) **Procedura de sistem (procedură generală)** - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
- (10) **Revizie procedură** - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
- (11) **Ediție procedură** - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

4.2 Abrevieri

PS - Procedură de sistem

E - Elaborare

V - Verificare

A - Aprobare

Ap - Aplicare

Ah - Arhivare

DAS Simeria- Direcția de Asistență Socială Simeria

5.0 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU A PROCESULUI

5.1 Generalități

- (1) Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.
- (2) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese , precum și normele de conduită.
- (3) Conflictul de interese reprezintă situația în care persoana ce exercită 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.
- (4) Un funcționar public este în conflict de interese atunci când, în virtutea funcției publice pe care o ocupă, ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal.
- (5) Recomandarea 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei include o definiție a conflictului de interese pentru funcționarii publici în articolul 13: Conflictul de interese apare atunci când funcționarul public are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale funcționare cu imparțialitate și obiectivitate.
- (6) Interesele private ale funcționarului public pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, persoane cu care se află în relații strânse de colaborare, pentru persoane sau organizații cu care funcționarul public a avut relații politice sau de afaceri.
- (7) Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care funcționarul public le are față de persoanele enumerate mai sus1 . Conform O.E.C.D. 2 , conflictul de interese implică un conflict între datoria față de public și interesele personale ale unui funcționar public.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 8 din 31
		Exemplar nr.:1

- (8) Conflictul de interes apare atunci când interesele funcționarului public ca persoană privată influențează sau ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților funcționare.
- (9) Conflictul de interes poate fi de mai multe tipuri:
- **potențial** - Apare în situația în care funcționarul public are interese personale de natură să producă un conflict de interes, în cazul în care participă la luarea unei decizii publice.
 - **actual** - Apare în momentul în care funcționarul public este pus în situația de a lua o decizie în urma căreia ar putea obține un interes privat de orice natură.
 - **consumat** - Apare în situația în care funcționarul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.
- (10) Așteptările publicului privind conduita pe care funcționarul public trebuie să o aibă, variază în funcție de tipul concret de conflict de interes existent la un anumit moment. Dacă, în cazul conflictului de interes potențial, conduita cerută funcționarului este mai degrabă pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale, în cazul conflictului de interes actual, funcționarul trebuie să se abțină de la luarea oricăror decizii, informându-și superiorul ierarhic despre situația apărută. Conflictul de interes consumat apare în cazul în care funcționarul nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interes actual și implică latura sancționatorie a reglementării.

5.2 Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea funcțiilor publice

- (1) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea funcțiilor publice sunt: **imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.**
- 1** **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.
- 2** **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.
- a) Funcționarii publici trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni
 - b) Funcționarii publici trebuie să acționeze cu responsabilitate pentru identificarea și prevenirea conflictelor de interes, în beneficiul interesului public.
 - c) Funcționarii publici trebuie să își demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei politici și practici eficiente cu privire la conflictul de interes.
- 3** **Deschidere și transparență** - principii conform cărora activitățile desfășurate de Funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 9 din 31
		Exemplar nr.:1

- a) 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.
- b) 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 interes.

4 Supremația interesului public - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției publice.

- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Funcționarul public nu trebuie să pretindă sau să accepte niciun fel de beneficiu în scopul influențării îndeplinirii sau neîndeplinirii sarcinilor sau responsabilităților de serviciu.
 - d) 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) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interes. Declarația de avere și declarația de interes se actualizează anual, potrivit legii.

5.3 Documentele utilizate sunt:

- (1) Declarație de interes
- (2) Registru privind conflictele de interes
- (3) Sesizare privind conflictele de interes

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 10 din 31
		Exemplar nr.:1

5.4 Circuitul documentelor

- (1) Desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind prevenirea și monitorizarea conflictelor de interes
- (2) Instituirea unui registru al situațiilor de conflict de interes
- (3) Situații privind conflictul de interes al funcționarilor publici
- (4) Situații privind conflictul de interes personal contractual.
- (5) Situații particulare privind conflictul de interes
- (6) Depunerea declarației de interes.
- (7) Sesizarea conflictelor de interes
- (8) Evaluarea conflictelor de interes
- (9) Sancționarea conflictelor de interes
- (10) Raportarea anuală a conflictelor de interes

5.5 Resurse necesare

(1) Resurse materiale

- 1 Birouri, mobilier
- 2 Echipamente și tehnică de calcul adecvată (calculatoare, imprimante, scanner, rețea, posibilități pentru stocarea datelor și informațiilor)
- 3 Fotocopiator
- 4 Materiale, rechizite, dosare, bibliorafturi.

(2) Resurse umane

- 1 Funcționarii publici de execuție și de conducere și personalul contractual din cadrul DAS Simeria .
- 2 Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflicte de interes.

(3) Resurse financiare

- 1 Bugetul alocat pentru desfășurarea activității de prevenire și identificare a situațiilor privind conflictul de interes.

5.6 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

5.7 Desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind prevenirea conflictelor de interes

- (1) La nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria, prin dispoziție directorului executiv se desemnează un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflicte de interes , având următoarele atribuții:
 - 1 Instituirea și menținerea registrului privind conflictele de interes;
 - 2 realizarea unor întâlniri cu personalul DAS Simeria, pentru discutarea aspectelor legislative referitoare la conflictul de interes, prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere punct de vedere ANI pentru situații neclare în vederea evitării unor potențiale conflicte de interes .

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 11 din 31
		Exemplar nr.:1

- 3** Aplicarea chestionarelor de evaluare privind gradul de cunoaștere de către salariați a regimului juridic al conflictelor de interes ;
- 4** Verificarea modului de completare a declarațiilor de interes, pentru a preveni o posibilă stare de conflict de interes;
- 5** Va urmări parcursul rapoartelor de evaluare întocmite de ANI, modul de rămânere definitivă a acestora (necontestat/ca urmare a deciziilor definitive ale instanțelor care confirmă rapoartele ANI privind conflictele de interes) și va notifica comisia de disciplină.
- 6** Va analiza constatările ANI din rapoartele întocmite de Agenție și deciziile definitive ale instanțelor și va realiza un raport anual privind măsurile luate în scopul îmbunătățirii activității de prevenire a conflictelor de interes. Printre recomandările din aceste rapoarte se pot număra modificări ale unor proceduri, extinderea listei persoanelor expuse riscurilor de conflicte de interes și propunerea unor măsuri specifice.
- 7** Va întocmi raportul anual privind conflictele de interes la nivelul instituției.
- 8** Participarea anuală la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.4 „Conflicte de interes”.

5.8 Instituirea unui registru al situațiilor de conflict de interes și consemnarea următoarelor:

- (1)** declarațiile de abținere formulate de personalul instituției, în vederea evitării unor conflicte de interes;
- (2)** situațiile în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația unui potențial conflict de interes;
- (3)** sesizările primite de autoritate de la terțe persoane cu privire la existența unui potențial conflict de interes;
- (4)** deciziile ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interes;
- (5)** măsurile administrative luate de autoritate cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate, referitor la constatarea conflictului de interes, a rămas definitiv;
- (6)** măsurile administrative dispuse de autoritatea publică atunci când instanța a dispus, la solicitarea ANI, anularea tuturor actelor emise cu încălcarea regimului juridic al conflictelor de interes;
- (7)** măsurile administrative adoptate de autoritatea publică pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind regimul juridic al conflictelor de interes;
- (8)** situațiile de sesizare a parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane de către angajații instituției;
- (9)** soluțiile dispuse în situațiile de sesizare a parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane;
- (10)** avertismentele de integritate formulate cu privire la situații de conflict de interes

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 12 din 31
		Exemplar nr.:1

5.9 Situații privind conflictul de interese pentru funcționarii publici:

- (1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictelor de interese.
- (2) Ei trebuie să exercite un rol activ , având obligația de a evalua situațiile care pot genera un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- (3) În situația intervenirii unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea conflictului de interese în termenul legal.
- (4) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

a) 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 de „act” este folosit în incriminarea infracțiunii de conflict de interese în sensul de operațiune care trebuie efectuată de funcționarul public, conform atribuțiilor acestuia 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.

Conform Codului penal, infracțiunea ce pedepsește un conflict de interese a fost redenumită, tot în articolul 301, *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 afîn 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.”

b) participa în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu 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.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 13 din 31
		Exemplar nr.:1

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

- (5) În cazul existenței unui conflict de interes, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
- (7) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.
- (8) Funcționarii publici, persoanele cu funcție de conducere sau de control din instituțiile și autoritățile publice au următoarele obligații atunci când se află în situație de conflict de interes:
- a) să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interes;
 - b) să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interes;
 - c) să anunțe în scris superiorul ierarhic cu privire la:
 - existența situației de conflict de interes;
 - particularitățile acestuia (interesele aflate în conflict, de o manieră concretă care să permită luarea unor măsuri de prevenire ulterioare);
 - abținerea și retragerea temporară (până la dispariția situației de conflict), din poziția în care se află și care îl pune în situația de conflict de interes.

5.10 Situații privind conflictul de interes pentru personalul contractual

- (1) Personalul contractual depune declarații de avere și de interes numai în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Legea nr. 176/2020 menționează că personalul instituțiilor publice, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, implicat în realizarea procesului de privatizare, precum și personalul instituțiilor și autorităților publice, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare are obligația depunerii declarațiilor de avere și de interes.

5.11 Situații particulare privind conflictul de interes

- (1) Dispozițiile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora - Secțiunea 2 - Reguli în materia conflictului de interes.
 - 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.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 14 din 31
		Exemplar nr.:1

- 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.
- 5** 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:
- 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;
 - 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;
 - 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.
- 6** Prevederile alin. (5) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.
- 7** Încălcarea prevederilor alin. (5) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.
- 8** Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin. (5).
- 9** Încălcarea prevederilor alin. (6) 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.
- 10** 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.
- 11** 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 din OUG nr.66/2011, cu modificările și completările ulterioare acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.
- 12** 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.
- 13** 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. (14).
- 14** 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

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 15 din 31
		Exemplar nr.:1

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.

15 Încălcarea prevederilor alin. (15) 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

16 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 alin.15

(2) Conflicte de interese în domeniul achizițiilor publice

Reguli de evitare a conflictului de interese

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice stipulează:

1 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.

2 În sensul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, 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.

3 Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul alin.1, 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

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 16 din 31
		Exemplar nr.:1

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 afîn 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) din Legea nr.98/2016-privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare./

- 4** Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați /foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/ furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.
- 5** În cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese în sensul alin.2, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese.
- 6** În cazul prevăzut la alin. (5), autoritatea contractantă solicită candidatului /ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.
- 7** În cazul în care, în urma aplicării dispozițiilor alin. (5) și (6), autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.
- 8** Autoritatea contractantă precizează în documentele achiziției numele persoanelor cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire
- 9** Autoritatea contractantă publică prin mijloace electronice denumirea și datele de identificare ale ofertantului /candidatului/ subcontractantului propus/terțului susținător, în termen de maximum 5 zile de la expirarea termenului-limită de depunere a solicitărilor de participare/ofertelor, cu excepția persoanelor fizice, în cazul cărora se publică doar numele.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 17 din 31
		Exemplar nr.:1

(3) Conflicte de interes ale funcționarilor publici desemnați în comisiile de concurs sau în cele de soluționare a contestațiilor.

- 1** Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interes:
 - a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
 - b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - c) este sau urmează a fi, în situația ocupării funcției publice de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.
- 2** Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interes care a intervenit sau ar putea interveni.
- 3** În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interes.
- 4** În cazul constatării existenței unui conflict de interes, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.
- 5** În cazul în care conflictul de interes se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de conflict de interes, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

5.12 Depunerea declarației de interes

- (1) Declarațiile de avere și declarațiile de interes se depun în termen de 30 de zile de la data numirii în funcție ori de la data începerii activității.
- (2) Personalul responsabil cu completarea declarațiilor de avere și de interes are obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interes anual, cel mai târziu la data de 15 iunie. Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație. Persoanele suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.
- (3) În termen de cel mult 30 de zile de la data încetării activității, persoanele prevăzute de prezenta lege au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interes.
- (4) Funcțiile și activitățile care se includ în declarația de interes sunt:
 - a) calitatea de asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;
 - b) funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;
 - c) calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 18 din 31
		Exemplar nr.:1

d) calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.

- (5) În declarația de interese se precizează și contractele, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar.

5.13 Sesizarea conflictelor de interese

- (1) În măsura în care la nivelul DAS Simeria se constată existența unei unui conflict de interese atunci, orice persoană constată existența acesteia poate:
- sesiza responsabilul cu prevenirea conflictelor de interese, care va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii DAS Simeria
 - sesiza direct ANI în scris

5.14 Evaluarea conflictelor de interese

- (1) Dacă, în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenței unui conflict de interese informează despre aceasta persoana în cauză și are obligația de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere.
- (2) Persoana informată potrivit prevederilor alin. (1) este invitată să prezinte inspectorului de integritate date sau informații pe care le consideră necesare, personal ori prin transmiterea unui punct de vedere scris.
- (3) Informarea și invitarea se vor face prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.
- (4) Persoana care face obiectul evaluării are dreptul de a fi asistată sau reprezentată de avocat și are dreptul de a prezenta orice date ori informații pe care le consideră necesare.
- (5) Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul existenței unui conflict de interese, întocmește un raport de evaluare.
- (6) În lipsa confirmării prevăzute la alin. (1), inspectorul de integritate poate întocmi raportul de evaluare după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare.
- (7) Raportul de evaluare va avea următorul cuprins:
- a) partea descriptivă a situației de fapt;
 - b) punctul de vedere al persoanei supuse evaluării, dacă acesta a fost exprimat;
 - c) evaluarea elementelor de conflict de interese;
 - d) concluzii.
- (8) Raportul de evaluare se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz, organelor de urmărire penală și celor disciplinare.
- (9) Persoana care face obiectul evaluării poate contesta raportul de evaluare a conflictului de interese în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ.

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 19 din 31
		Exemplar nr.:1

- (10) Dacă în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate constată inexistența unui conflict de interese, întocmește un raport în acest sens, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării.
- (11) În cazul unui conflict de interese, dacă au legătură cu situația de conflict de interese, toate actele juridice sau administrative încheiate direct sau prin persoane interpușe, cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, sunt lovite de nulitate absolută.
- (12) Acțiunea în constatarea nulității absolute a actelor juridice sau administrative încheiate cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese poate fi introdusă de Agenție chiar dacă persoana în cauză nu mai deține acea funcție.
- (13) Instanța va putea dispune motivat, pe lângă constatarea nulității absolute, și repunerea părților în situația anterioară.

5.15 Sancționarea conflictelor de interese

- (1) 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 constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării 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.
- (2) Constituie abatere disciplinară următoarea faptă:
-încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- (3) Pentru această abatere disciplinară se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ:
 - a) muștrare scrisă;
 - b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
 - c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
 - d) trecerea într-o funcție publică inferioară pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
 - e) destituirea din funcția publică.
- (4) Sancțiunea disciplinară se constată și se aplică în condițiile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Persoana eliberată sau destituită din funcție potrivit prevederilor alin. (1) sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție publică, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția publică respectivă. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție publică la data constatării conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese.
- (6) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat conflictul de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării funcției sau activității respective.
- (7) Răspunderea civilă sau administrativă, disciplinară, pentru faptele care determină existența conflictului de interese al persoanelor aflate în exercitarea funcțiilor publice este

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex. :1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 20 din 31
		Exemplar nr.:1

înlăturată, nemaiputând fi angajată în condițiile depășirii termenului general de prescripție de 3 ani de la data săvârșirii lor, în conformitate cu art. 2.517 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

- (8) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

5.16 Raportarea anuală a conflictelor de interes

Raportul anual privind conflictele de interes va cuprinde:

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

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Pagina 21 din 31
		Exemplar nr.:1

6.0 RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Cond. Inst.	Persoana desemnată cu prevenirea și identificarea situațiilor de conflict de interes	Salariu	Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interes	Orice persoană	Secretarul unității administrative teritoriale/ Comp. de specialitate	Inspectorul de integritate
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Persoana desemnată cu prevenirea și identificarea situațiilor de conflict de interes realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictului de interes, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind conflictul de interes	A	E Ap. Ah.					
2.	Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al conflictelor de interes în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției	A		Ap.				
3.	Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interes verifică modul de completare a declarațiilor de interes, pentru a preveni o posibilă stare de conflict de interes				V			
4.	Conducătorul instituției creează premisele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la prevenirea și sesizarea conflictelor de interes		Ap					
5.	Conducătorul instituției -aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru -încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile privind conflictul de interes	A						
6.	Conducătorul instituției și persoana desemnată cu	A	Ap					

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 22 din 31
		Exemplar nr.:1

	prevenirea și identificarea conflictelor de interese monitorizează măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la conflictele de interese							
7.	Conducătorul instituției încurajează funcționarii publici să declare problemele legate de conflicte de interese și să le discute și trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect de către alții;	Ap						
8.	Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de conflict de interese					Ap.		
9.	Conducătorul instituției primește sesizările și le transmite ANI în vederea obținerii unui punct de vedere	A					E Ap.	
10.	După obținerea punctului de vedere de la ANI, conducătorul instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de conflict de interese a unui salariat	A					E Ap.	
11.	În funcție de răspunsul primit de la ANI , conducătorul instituției publice va proceda în consecință Dacă în răspunsul primit se constată starea de conflict de interese, acesta va sesiza comisia de disciplină constituită la nivelul instituției publice	A					Ap.	
12	Conform prevederilor legale personalul din cadrul DAS Simeria care are obligația transmiterii declarațiilor de avere și de interese , întocmește și de depune la persoana responsabilă cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese			Ap.				

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 23 din 31
		Exemplar nr.:1

13	Persoana responsabilă cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese transmite către ANI declarațiile de avere și de interese				Ap			
14	Inspectorii de integritate verifică declarațiile de avere și de interese, iar în cazul apariției unor conflicte de interese informează persoana respectivă și îi solicită un punct de vedere							V
15	Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul existenței unui conflict de interese, întocmește un raport de evaluare. Raportul de evaluare se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz, organelor de urmărire penală și celor disciplinare.							E Ap
16	Dacă raportul de evaluare a conflictului de interese nu a fost contestat în termenul prevăzut la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează, în termen de 6 luni, organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare, precum și, dacă este cazul, instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind conflictul de interese.							Ap
17.	Dacă este cazul, agenția sesizează în termen de 6 luni instanța de contencios							Ap

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 24 din 31
		Exemplar nr.:1

	administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind conflictele de interese;							
18.	Persoana responsabilă cu prevenirea și identificarea conflictelor de interese participă anual la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.4 „conflicte de interese”.		E Ap					

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 25 din 31
		Exemplar nr.:1

7.0 FORMULARE

7.1 FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Director executiv DAS	Pintea Adrian-Iacob						
2	Serviciul Beneficii Sociale	Demian Nicolae						
3	Serviciul Servicii Sociale	Bozdog Claudia-Liliana						
4	Comp. economico-financiar	Jeler Maria						

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 26 din 31
		Exemplar nr.:1

7.2 LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compart.	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Director executiv DAS	Pintea Adrian-Iacob					
2.	Compartiment control intern managerial	Oprișa Adrian					
3.	Serviciul Beneficii Sociale	Demian Nicolae					
4.	Serviciul Servicii Sociale	Bozdog Claudia-Liliana					
5.	Comp. economico-financiar	Jeler Maria					
6.	Compartiment Beneficii de Asistență Socială VMG, ASF, TSG, ajutoare de urgență, alocații de stat, icc	Iar Lucica-Geta					
7.	Compartiment Centrul de zi pentru consiliere pentru copii și părinți	Sohorca Cristina					
8.	Compartiment Servicii de asistență Comunitară	Vârdea Raul-Valentin					
9.	Compartiment monitorizare asistenți personali, management de caz	Modol Claudia					
10.	Compartiment protecția copilului	Pavel Roxana					
11.	Compartiment Beneficii de Asistență Socială VMG, ASF, TSG, ajutoare de urgență, alocații de stat, icc	Faur Roxana-Lucia					

Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 27 din 31
		Exemplar nr.:1

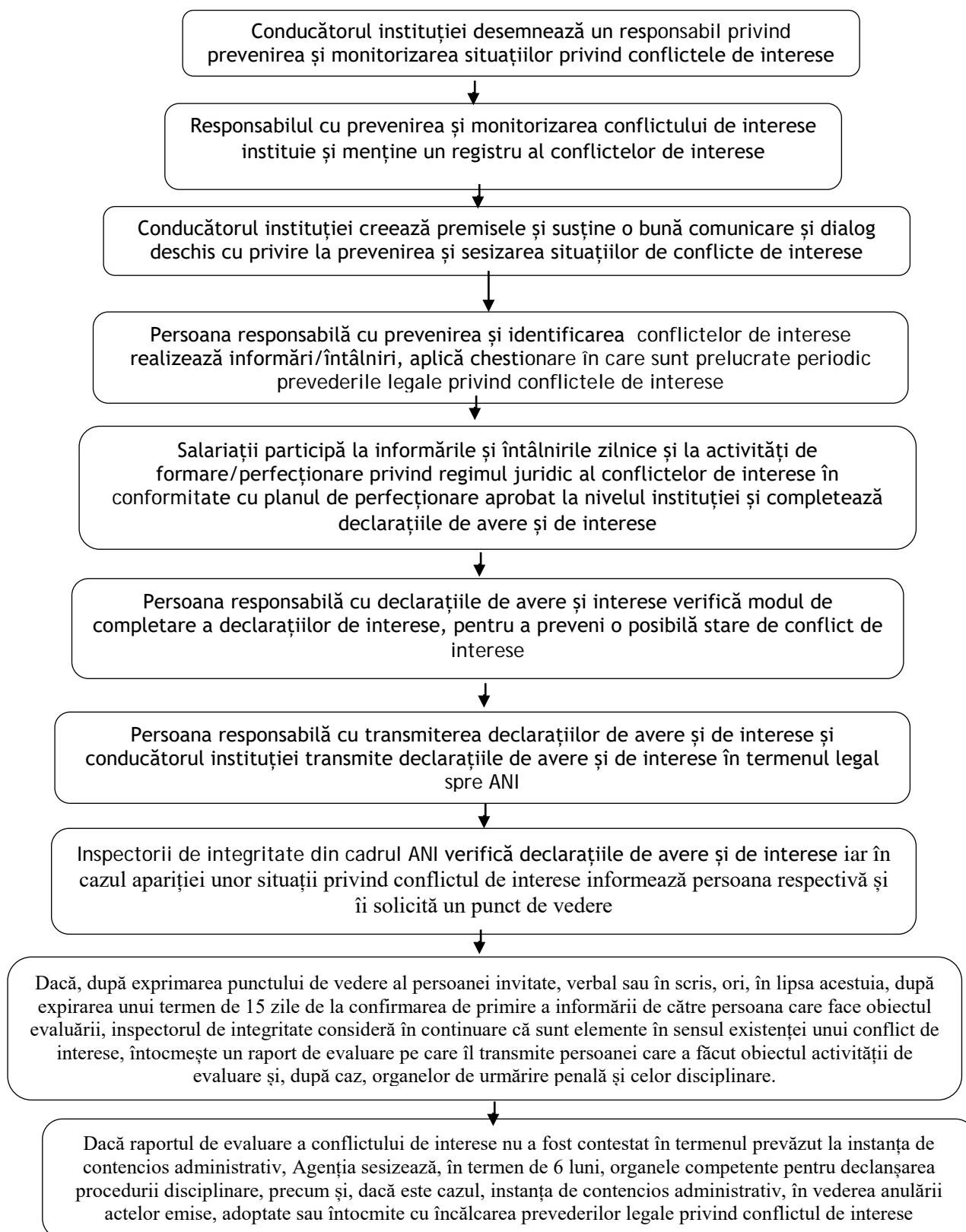
8.0 Anexe

- (1)** Anexa nr.1-Diagrama de proces
- (2)** Anexa nr.2-Registru privind conflictele de interese
- (3)** Anexa nr.3-Sesizare privind conflictele de interese

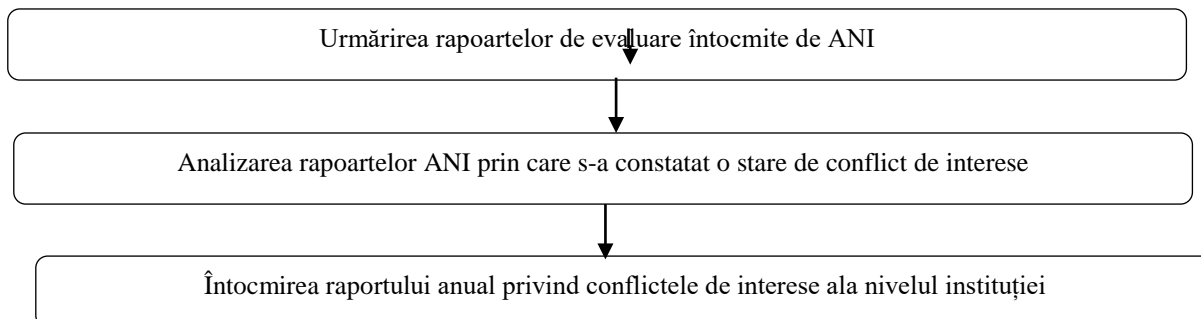
Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interes	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 28 din 31
		Exemplar nr.:1

Anexa nr.1-Diagrama de proces

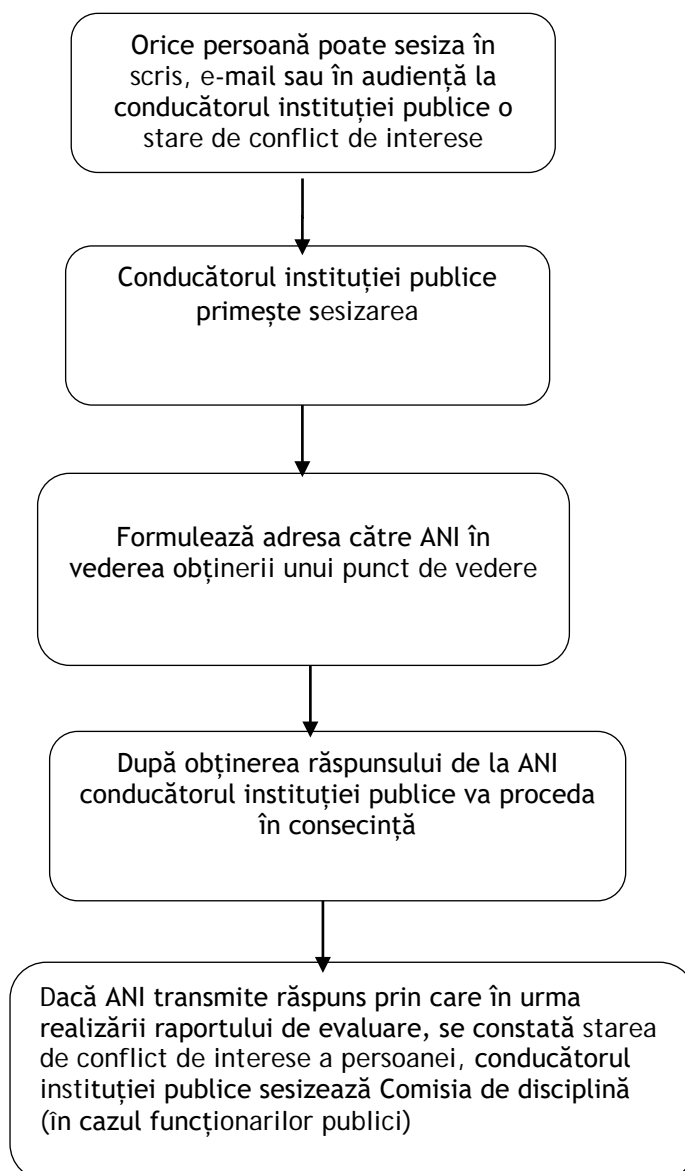
1.1 Prevenire, identificare, evaluare și sancționare stare de conflict de interes



Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 29 din 31
		Exemplar nr.:1



1.2 Sesiizare conflict de interese



Direcția de Asistență Socială Simeria	PROCEDURA DE SISTEM privind prevenirea, identificarea, evaluarea și sancționarea conflictelor de interese	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
	Cod: DAS-PS-11	Revizia: 0
		Nr. de ex. :1
		Pagina 31 din 31
		Exemplar nr.:1

Anexa nr. 3 – Formular sesizare conflict de interese

Către instituția publică...

Stimate domnule conducător instituție...,

Subsemnatul/Subsemnata.....cu domiciliul în..... formulez prin prezenta o sesizare cu privire la starea de conflict de interese a doamnei/domnului...salariat în cadrul...și vă solicit să luați măsurile legale în conformitate cu prevederile Legii 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, cu modificările ulterioare și/sau OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

Motivul sesizării este următorul (descrierea stării de conflict de interese)...

Data...

Semnătura...