

# Comuna BĂRBĂTESTI

## **PROCEDURĂ DE SISTEM**

## **CONFLICTE DE INTERESE**

Cod: PS- 13.01.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	Bănacul Constantin	Primar	18.11.2020	
2.	Avizat	Tîrcală Dumitru	Președinte SCIM	18.11.2020	
3.	Verificat	Gurita Daniela-Cristina	Inspector superior	18.11.2020	
4.	Elaborat	Lazar Gabriela	Secretar general uat	18.11.2020	

**1. Cuprins**

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii de sistem	Pagina
1	Cuprins	
2	Scop	
3	Domeniul de aplicare	
4	Documente de referință	
5	Definiții și abrevieri	
6	Descrierea activității	
7	Responsabilități	
8	Formular de evidență a modificărilor	
9	Formular de analiză a procedurii	
10	Formular de distribuție a procedurii	
11	Anexe	

**2. Scopul procedurii**

Reglementarea modului de completare și depunere a declarației de interese, precum și transmiterea acestora la ANI.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Evidențierea particularităților procesului de achiziție publică prin raportare la conflictul de interes, completarea formularului de integritate, avertismentul de integritate, sistemul software PREVENT.

Stabilirea modului de remediere sau a sancționării conflictelor de interes.

Prezentarea modalităților de înregistrare și raportare a declarațiilor/conflictelor de interes.

### **3. Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică de către tot personalul primăriei în vederea conștientizării privind importanța activităților desfășurate în condiții de integritate personală ridicată.

### **4. Documente de referință**

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor registrului declarațiilor de avere și registrului declarațiilor de interes;
- Lege nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- 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

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ANI – Ghid de completare a declarațiilor de avere și de interese, 2019;
- ANI – Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese, 2019;
- ROF, ROI, Codul de etică al Primăriei, Proceduri, Fișe post.

## **5. Definiții și abrevieri**

- **conflict de interes** - orice situație în care un individ se află în poziția de a exploata capacitatea sa profesională sau de serviciu, într-un fel sau altul, pentru beneficiul propriu;
- **consilier de etică** - funcționar public anume desemnat de conducerea Primăriei pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- **consiliere etică** - ansamblul activităților distincte, specifice mai multor domenii, care au în comun următoarele: 1. implică o comunicare activă, pozitivă și voluntară între beneficiar și specialist; 2. sunt centrate pe satisfacerea unor nevoi individuale de informare, clarificare și fundamentare a unor decizii; 3. au ca scop, după caz, prevenirea, ameliorarea sau gestionarea unor situații denumite generic „criză”.
- **incident de integritate** - situația în care, cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice, a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:
  - a) **încetarea disciplinară a raporturilor de muncă**, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
  - b) **trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție** sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
  - c) **rămânerea definitivă a unui act de constatare** emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
  - d) **rămânerea definitivă a unei decizii emise** de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică;

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

- **etica** se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;
- **comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
- **comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;
- **planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, educația angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției. Pentru întreprinderile publice, planurile de integritate vor încorpora îndrumările cuprinse în ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entității;
- **open contracting data standard** - este procesul de transparentizare a procesului de achiziție publică și derulare a contractelor prin punerea la dispoziție a datelor deținute de autoritățile publice și implicarea publicului și mediului de afaceri în identificarea și rezolvarea problemelor în domeniu. Procesul este compus din două etape principale: deschiderea datelor și implicarea cetățenilor și mediului de afaceri. Deschiderea datelor și publicarea lor se fac după standarde recunoscute ca buna practică la nivel internațional - Open Contracting Data Standard (OCDS). Deschiderea datelor nu se limitează la procesul de achiziție, ci și la faza de contractare și desfășurare a contractelor. Implicarea publicului și a mediului de afaceri aduce beneficii prin găsirea de soluții alternative, mai eficiente, în folosirea banului public, precum și la depășirea unor probleme în derularea procesului de achiziție sau derulare a contractelor. Printre beneficii ar fi important de menționat: folosirea eficientă a fondurilor publice; oferirea posibilității accesării fondurilor publice de către o plajă mai largă de participanți, reducând costurile prin creșterea competiției; oferirea posibilității creșterii calității bunurilor și serviciilor contractate din fonduri publice; prevenirea corupției; promovarea unei analize participative a datelor pentru găsirea de soluții la problemele sectorului public și ale comunităților;
- **standarde legale de integritate** - acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.

## 6. Descrierea activității

Un oficial 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.

Conflictul de interese apare atunci când funcționarul public are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

private ale funcționarului public pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care funcționarul public a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care funcționarul public le are față de persoanele enumerate mai sus.

### ***Tipuri de conflicte de interese***

Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri. Poate fi potențial în situația în care un oficial are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

*Conflictul de interese potențial* – X este arhitectul șef al orașului ABC, iar fratele său este directorul unei mari companii de construcții.

Conflictul de interese actual apare în momentul în care oficialul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.

*Conflictul de interese actual* - X este arhitectul șef al orașului ABC, iar compania fratelui său a depus documentația pentru obținerea unei autorizații de construcție în respectivul oraș.

Al treilea tip de conflict de interese este cel consumat, în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

*Conflictul de interese consumat* – X, în calitatea sa de arhitect șef al orașului ABC, a semnat autorizația de construcție solicitată de compania fratelui său

Așteptările publicului privind conduita pe care oficialul public trebuie să o aibă variază în funcție de tipul concret de conflict de interese existent la un anumit moment. Dacă în cazul conflictului de interese potențial conduita cerută oficialului este mai degrabă pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale, în cazul conflictului de interese actual oficialul trebuie să se abțină de la luarea oricăror decizii, informându-și superiorul ierarhic despre situația apărută. Conflictul de interese consumat apare în cazul în care oficialul nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese actual și implică latura sancționatorie a reglementării.

### ***Grade de rudenie și afinitate***

Pentru a nu exista confuzii, vom prezenta gradele de rudenie și de afinitate. Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul și tatăl
- gradul II: frații
- gradul III: unchiul și nepotul de frate
- gradul IV: verii

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acesteia/soacra și nora
- gradul II: cumnatele și cumnații
- gradul III: unchiul și soția nepotului de frate
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

## ***Principiile de bază pentru tratarea conflictelor de interese***

### ***1. Slujirea interesului public***

Funcționarii publici trebuie să ia decizii și să facă recomandări pe baza legislației și politicii corespunzătoare și caracteristicilor fiecărui caz, fără să ia în considerație câștigul personal (adică să fie “dezinteresată”). Corectitudinea procesului de luare a deciziilor oficiale, în special în aplicarea politicii la cazurile individuale, nu trebuie să fie prejudiciată de preferințele religioase, profesionale, politice de partid, etnice, familiale sau alte preferințe sau angajamente ale factorului de decizie.

Funcționarii publici trebuie să renunțe sau să restrângă interesele personale care ar putea compromite deciziile oficiale la care participă. Dacă acest lucru nu este posibil, funcționarul public trebuie să nu se implice în luarea deciziilor oficiale care ar putea fi afectate de interesele și relațiile lor personale.

Funcționarii publici trebuie să evite să se implice ca persoane private în acțiuni din care ar putea obține un beneficiu incorect datorită ‘informațiilor din interior’ obținute în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu dacă aceste informații nu sunt disponibile publicului larg și trebuie să nu se folosească incorect de poziția lor și de resursele guvernamentale în beneficiul personal.

Funcționarii publici nu trebuie să caute să obțină sau să accepte niciun fel de beneficiu incorect în vederea influențării îndeplinirii sau neîndeplinirii sarcinilor sau responsabilităților de serviciu.

Funcționarii publici nu trebuie să caute să obțină beneficii incorecte datorită funcției publice sau poziției oficiale deținute anterior, inclusiv datorită informațiilor privilegiate obținute prin funcția respectivă, în special atunci când își caută un loc de muncă sau o altă funcție după ce nu mai dețin funcția publică.

### ***2. Susținerea transparenței și controlului exercitat de către public***

Funcționarii publici și organizațiile publice 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 literei legii; ea implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea.

Funcționarii publici trebuie să-și declare interesele personale și afiliațiile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea unei soluții.

Organizațiile publice și funcționarii publici trebuie să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de conflict de interese.

Funcționarii publici și organizațiile publice trebuie să promoveze verificarea modului în care au tratat conflictele de interese, în limitele cadrului legislativ corespunzător.

### ***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.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Funcționarii publici trebuie să accepte responsabilitatea pentru modul în care își desfășoară activitățile în calitate de persoane private, în măsura în care este posibil, astfel încât să prevină apariția unor conflicte de interese la numirea în funcția publică și ulterior.

Funcționarii publici trebuie să accepte responsabilitatea pentru identificarea și rezolvarea conflictelor în beneficiul interesului public atunci când apare un conflict.

Funcționarii publici și organizațiile publice trebuie să-și demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei politici și practici eficiente cu privire la conflictul de interese.

#### ***4. Promovarea unei culturi organizaționale care să fie intolerantă față de conflictul de interese***

Organizațiile publice trebuie să asigure și să pună în practică politici, proceduri și practici adecvate de conducere în mediul de lucru pentru a încuraja controlul și rezolvarea eficientă a situațiilor de conflict de interese.

Practicile organizațiilor trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici să declare problemele legate de conflictele de interese și să le discute și trebuie să se prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect de către alții.

Organizațiile publice trebuie să creeze și să susțină o cultură de comunicare și dialog deschis cu privire la corectitudine și promovarea ei.

Organizațiile publice trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale organizației publice și a aplicării lor în mediul de lucru.

#### ***Diferența între conflicte de interese și incompatibilități***

Una dintre cele mai frecvente probleme care se manifestă atât în sistemul administrativ, cât și în mass media este confuzia care se creează între conflictul de interese și incompatibilități. Dacă pentru existența unui conflict de interese persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze un interes personal, pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

#### ***Exemplu de conflict de interese***

Primarul A din orașul X semnează un contract cu firma soției sale. Un alt exemplu este organizarea unei licitații de către Consiliul Județean B la care participă și câștigă firma fratelui președintelui consiliului.

#### ***Exemplu de incompatibilitate***

Viceprimarul X deține în același timp și funcția de membru al consiliului de administrație al unei regii autonome de interes local sau a unei societăți comerciale aflate în subordinea consiliului local.

## **6.1. Conflictele de interese în legislația românească**



Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

### 1. Alesii locali

Codul administrativ art. 228- **Regimul general aplicabil conflictului de interese , prevede:**

Alesul local aflat în conflict de interese în condițiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

În exercitarea funcției, consilierul local sau consilierul județean aflat în una dintre situațiile prevăzute la mai sus are obligația să anunțe la începutul ședinței consiliului local, respectiv a consiliului județean interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunț care **se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.**

Ulterior anunțării interesului personal, consilierul local sau județean nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta și-a anunțat interesul și nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.

Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor legale sunt lovite de nulitate absolută în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 233 din Codul administrativ prevede sancțiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la conflictul de interese.

Pentru încălcarea de către consilierii locali, respectiv de către consilierii județeni a prevederilor prezentului cod, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese și a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local sau a consiliului județean, după caz, consiliul local sau consiliul județean poate aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință;
- e) excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;
- f) diminuarea indemnizației lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
- g) retragerea indemnizației lunare pentru una sau două luni.

Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-d) se aplică de către președintele de ședință, iar cele de la alin. (1) lit. e)- g) de către consiliul local, respectiv de către consiliul județean, prin hotărâre.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-e) sunt aplicabile și viceprimarilor și vicepreședinților consiliilor județene, după caz.

Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

#### Exemplu

X este **primar** în localitatea A. Fiul și soția sa sunt administratori la societatea comercială D. X încheie un contract cu societatea comercială D.

#### Exemplu

X este **consilier local** în localitatea Y. X este directorul general al firmei ABC. În consiliul local este înaintat un proiect de hotărâre prin care se propune reducerea cu 20% a taxei de depozitare a gunoiului pentru firma ABC. Consilierul local votează proiectul de hotărâre

## 2. Funcționari publici

**Art. 463 din Codul administrativ** precizează că :”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”.

Prin 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, s-a reglementat, în România, conflictul de interese din punct de vedere administrativ.

Astfel, potrivit art. 70 din Legea nr. 161/2003, prin **conflict de interese se înțelege** situația în care persoana care 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 României, republicată, și altor acte normative.

În ceea ce privește principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice, conform art. 71 din Legea nr. 161/2003, acestea sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații, potrivit art. 79 alin. (1) din Legea nr. 161/2003:

- 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;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

În cazul existenței unui conflict de interese, 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. Încălcarea dispozițiilor menționate poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală [art. 79 alin. (2) și (4) din Legea nr. 161/2003].

În cazul unui salariat , funcție publică/personal contractual care dorește să se abțină în cazul unui potențial conflict de interese care apare în activitatea profesională, va completa **Declarația abținere conflict de interese** conform anexei nr.5 . Declarația o va adresa superiorului ierarhic care va trebui să ia act de declarație, și să se dispună înlocuirea respectivului salariat.

În cazurile de conflict de interese, 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 [art. 79 alin. (3) din Legea nr. 161/2003].

Conform art. 25 alin. (1) din Legea nr. 176/2010, 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.

### **3. Personal contractual(fonduri europene)**

Conflictul de interese în cazul 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.

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.

Încălcarea prevederilor de mai sus se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție. 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 anterioare.

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;

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

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.

Aceste prevederi se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

Încălcarea acestora se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

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

Încălcarea prevederilor alineatului precedent 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.

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 mai sus.

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

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.

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

#### *Exemplu:*

O situație de conflict de interese poate apărea atunci când un angajat al organizației contractante are un interes financiar ascuns în ceea ce privește un contract sau un contractant. Un potențial conflict de interese nu poate fi urmărit în instanță dacă este dezvăluit în întregime și aprobat cu promptitudine de către angajator. De exemplu, un angajat poate deține în secret un furnizor sau un contractant, poate înființa o societate-paravan prin intermediul căreia achiziționează produse la un preț majorat artificial sau are un interes ascuns în vânzarea sau închirierea de proprietăți.

Indicatori de fraudă:

- favorizarea inexplicabilă sau în mod excepțional a unui anumit contractant sau vânzător;
- acceptarea continuă a unor lucrări la prețuri ridicate și de calitate scăzută etc.;
- responsabilul pentru contractare nu depune sau nu completează declarația privind conflictele de interese;

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

- responsabilul pentru contractare refuză predarea responsabilităților legate de contractul în cauză și preluarea altor atribuții similare (acceptarea/refuzul unor sarcini care nu au legătură cu experiența nu este relevantă);
- există indicii potrivit cărora responsabilul pentru contractare efectuează o activitate paralelă

## **6.2 Declarația de interese**

### **1. Depunerea declarațiilor de interese**

Prin 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, s-a prevăzut categoria persoanelor care au obligația de a depune declarații de avere și de interese, astfel:

-aleșii locali;

- persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici, inclusiv cei cu statut special, care își desfășoară activitatea în cadrul tuturor autorităților publice centrale ori locale sau, după caz, în cadrul tuturor instituțiilor publice;

- 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;

Conform Legii 176/2010 nedeținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, precum și nedeclararea, în declarația întocmită, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. ANI poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.

Conform articolului 111 din Legea nr. 161/2003, declarația de interese se depune pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară, cu excepția celor legate de mandatul sau funcția publică pe care o exercită. Funcțiile și activitățile care se includ în declarația de interese 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;

**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.

Registrul declarațiilor de interese are caracter public, putând fi consultat de către orice persoană, în condițiile prevăzute de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

De preferință, declarațiile vor fi tehnoredactate sau vor fi utilizate formularele editabile de pe Site-ul Agenției Naționale de Integritate.

Declarația privind interesele personale se depune după cum urmează:

- anual, până la data de 15 iunie;
- în termen de 30 zile de la data numirii sau alegerii în funcție ori de la data începerii activității;
- în termen de cel mult 30 zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității;
- în termen de cel mult 30 zile de la data încetării suspendării din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal;
- în perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun la instituția de la care au fost delegate sau detașate;
- persoanele care candidează pentru funcțiile de Președinte al României, deputat, senator, consilier județean, consilier local sau primar sunt obligate să își declare averea și interesele. Declarațiile de avere și de interese se depun la Biroul Electoral Central sau, după caz, la biroul electoral de circumscripție, odată cu declarația de acceptare a candidaturii, în două exemplare.

Fiecare entitate trebuie să-și desemneze **o persoană responsabilă cu implementarea** prevederilor referitoare la declarațiile de interese. Atribuțiile persoanelor responsabile sunt:

- primesc, înregistrează declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de interese;
- oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
- dacă sesizează deficiențe în completarea declarațiilor, în termen de 10 zile de la primirea declarației, persoana responsabilă va recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării;
- trimit A.N.I. copia certificată a declarației rectificată și eventualele înscrisuri, de îndată ce a fost primită;
- evidențiază declarațiile de interese în registrul special cu caracter public, denumit Registrul declarațiilor de interese;
- trimit A.N.I. copii certificate ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și o copie certificată a registrului special (Registrul declarațiilor de interese), în termen de cel mult 10 zile de la primirea declarațiilor. Aceste documente vor fi înaintate Agenției însoțite de o adresă de înaintare. Aceasta va cuprinde și datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de email, precum și actul administrativ de desemnare);
- întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de interese la timp și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite A.N.I. până la data de 1 august, în fiecare an;

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

- asigură afișarea și menținerea declarațiilor de interese pe pagina de Internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire. La afișare, vor fi anonimizate următoarele informații: adresa imobilelor declarate (cu excepția localității unde sunt situate), adresa instituției care administrează activele financiare, codul numeric personal, precum și semnătura. Declarațiile de interese se păstrează pe pagina de Internet a instituției și a A.N.I. pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii; acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de interese

## **2. Completarea declarației de interese**

În declarația de interese, se indică numele, prenumele, inițiala tatălui și codul numeric personal al declarantului, adresa de domiciliu a declarantului.

În rubrica privitoare la funcția declarantului, se va introduce funcția prevăzută în ordinul, decizia sau actul administrativ de numire.

Pentru angajator, se precizează denumirea integrală a instituției.

Pentru persoanele care candidează pentru funcțiile de Președinte al României, deputat, senator, membru din România în Parlamentul European, consilier județean, consilier local sau primar, rubrica privitoare la funcția declarantului va fi completată astfel:

- „Candidat Președinte al României”;
- „Candidat deputat”;
- „Candidat senator”;
- „Candidat europarlamentar”;
- „Candidat consilier județean”;
- „Candidat consilier local”;
- „Candidat primar”.

Persoanele care candidează pentru funcțiile menționate mai sus vor completa instituția în mod corespunzător, ex: candidat primar – Primăria comunei X, județul Y.

Atenție: la secțiunile 1,2,3 și 4 ale declarației de interese, se vor include exclusiv date privitoare la declarant! La secțiunea 5, se vor include informațiile privind declarantul, soțul sau soția acestuia, precum și rudele sale de gradul I (adică părinții și copiii)!

1. 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

Unitatea denumire și adresă = se include denumirea completă a entității și adresa exactă a acesteia.

Calitatea deținută = se va preciza calitatea deținută de către declarant.

Numărul de părți sociale sau de acțiuni

Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor = se va preciza valoarea la zi. Dacă este imposibil să se precizeze valoarea la zi, se va preciza ultima valoare cunoscută de către declarant și data la care această valoare era valabilă (ex.: la data cumpărării acțiunilor).

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, regiilor autonome, companiilor/societăți naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor sau altor organizații neguvernamentale

Unitatea - denumirea și adresa = se include denumirea completă a entității și adresa exactă a acesteia.

Calitatea deținută = se va preciza calitatea deținută de către declarant.

Valoarea beneficiilor = se va preciza valoarea aferentă anului fiscal anterior.

3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale

Se va preciza denumirea completă a entității al cărei membru este declarantul.

4. 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. Contracte, 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

Beneficiarul de contract = pentru persoane fizice, se precizează numele și prenumele, iar, în cazul persoanelor juridice, denumirea completă a acestora. Se va preciza adresa completă a persoanei fizice sau juridice.

Instituția contractantă = se va include instituția publică sau societatea comercială parteneră în contract.

Atenție: trebuie declarate toate contractele încheiate cu instituții publice sau societăți comerciale, nu doar cu cele la care declarantul ocupa o funcție publică!

Potrivit art. 2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, societățile comerciale sunt persoanele juridice constituite în una dintre următoarele forme: a) societate în nume colectiv; b) societate în comandită simplă; c) societate pe acțiuni; d) societate în comandită pe acțiuni și e) societate cu răspundere limitată.

Procedura prin care a fost încredințat contractul = se va preciza care dintre procedurile existente în legislație a fost folosită pentru atribuirea contractului.

Tipul contractului = se preia din contract.

Semnificația coloanelor din tabel este următoarea:

- coloana A - Data încheierii contractului;
- coloana B - Durata contractului;
- coloana C - Valoarea totală a contractului.

Se vor include informații privind contractele încheiate în mod direct de către declarant, soțul sau soția acestuia, de către rudele de gradul I ale declarantului. De asemenea, se vor declara contractele încheiate cu persoane juridice la care persoanele de mai sus au participații: societăți comerciale, persoane fizice autorizate, asociații familiale, cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat, organizații neguvernamentale, fundații, asociații.

Atenție: NU se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.



Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Această excepție se referă strict la societățile comerciale pe acțiuni, nu la societățile comerciale cu răspundere limitată (S.R.L.-uri) sau alte forme de organizare juridică a societăților comerciale.

### **3. Rectificarea declarațiilor de interese se poate face în baza Legii 176/2010 art. 7**

- la inițiativa persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese - persoanele responsabile pot recomanda modificarea declarațiilor în termen de 10 zile de la primirea acestora. Recomandarea privind rectificarea declarațiilor se face în scris și se transmite declarantului prin scrisoare recomandată sau se înmânează acesteia pe bază de semnătură de primire. Declarantul își poate rectifica declarația de avere și/sau declarația de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării;
- la inițiativa declarantului: în termen de 40 de zile de la depunerea inițială a declarației de avere și/sau a declarației de interese;
- declarațiile rectificate pot fi însoțite de documente justificative;
- declarațiile rectificate, împreună cu eventualele documente justificative depuse, se trimit de îndată Agenției, în copie certificată, de către persoana responsabilă.

### **6.3. Sesizarea A.N.I.**

Potrivit art. 10 din 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 A.N.I., precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, inspectorii de integritate din cadrul A.N.I. desfășoară, printre altele, și activitățile prin care *primesc, colectează, centralizează și procesează date și informații cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice*, a incompatibilităților și a conflictelor de interese privind persoanele care ocupă funcții sau demnități publice.

Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, a modificărilor patrimoniale intervenite în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora, dar *exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor sau demnităților publice* (art. 11 din Legea nr. 176/2010).

Agenția îndeplinește activitatea de evaluare din oficiu sau la sesizarea oricărei persoane fizice sau juridice și întocmește rapoarte de evaluare în cazul în care, în urma evaluării, identifică elemente de încălcare a legislației privind regimul declarării averii, al conflictelor de interese, respectiv al incompatibilităților, precum și, după caz, a legislației disciplinare, contravenționale sau penale (art. 12 și art. 17 din Legea nr. 176/2010).

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Conform art. 19 din Legea nr. 176/2010, rapoartele de evaluare, transmise organelor de urmărire penală sau, după caz, organelor fiscale, comisiei de cercetare a averilor, *vor fi obligatoriu evaluate* de aceste instituții, inclusiv sub aspectul propunerilor, și se vor lua, de urgență și cu precădere, măsurile care se impun, potrivit competențelor legale.

Sesizarea (raportul de evaluare al) A.N.I. nu constituie o condiție prealabilă pentru punerea în mișcare a acțiunii penale, având aceeași valoare procesuală ca și sesizarea Oficiului Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor, respectiv o sesizare specială, putem spune specializată, având ca obiect fapte de conflict de interese și eventual fapte de corupție.

Potrivit art. 288 alin. (1) din Codul de procedură penală (Legea nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare) – în continuare C.pr.pen. – organul de urmărire penală este sesizat prin plângere sau denunț, prin *actele încheiate de alte organe de constatare* ori se *sesizează din oficiu* când află pe altă cale că s-a săvârșit o infracțiune.

Nefiind un organ judiciar, A.N.I. nu poate furniza probe în justiție, ci doar informații de natură financiară rezultate din analiza complexă a declarațiilor de avere și de interese. De aceea, sesizarea (raportul de evaluare al) A.N.I. fie constituie un punct de plecare într-o anchetă penală, fie o completare, fie o confirmare a informațiilor obținute de organele de urmărire penală în cadrul anchetelor deja începute. A.N.I. transmite raportul de evaluare după cum urmează:

- pentru aleșii locali, cu excepția primarilor și președinților consiliilor județene - consiliului local sau, după caz, consiliului județean, care va aplica o sancțiune disciplinară, potrivit legii;
- pentru primari și președinții consiliilor județene - instituției prefectului;
- pentru funcționarii publici - comisiei de disciplină, care propune autorității prevăzute de lege aplicarea unei sancțiuni, potrivit legii.

Sanctiunea disciplinară se dispune și în cazul în care raportul de evaluare al A.N.I. a fost comunicat și organelor de urmărire penală.

Sanctiunea poate fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, potrivit prevederilor legale.

## **6.4. Declarația privind conflictul de interese în achizițiile publice**

### ***1. Depunerea declarației***

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.

În sensul Legii nr. 98/2016, 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*

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

*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.*

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese, 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.

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 rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

În cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

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. Autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

Dacă 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.

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.

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.

Declarația privind conflictul de interese în achizițiile publice poate fi văzută ca cea mai importantă măsură din suita de măsuri ce pot fi luate pentru prevenirea conflictelor de interese.

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va da pentru fiecare achiziție în parte, de către toți cei implicați în respectivul proces de achiziție - persoane cu funcție de decizie, deoarece aceștia sunt cei care ar putea să influențeze derularea procesului de achiziții publice (spre exemplu, directorul de comunicare, deși este persoană cu funcție de conducere, ar putea să nu fie și persoană cu funcție de decizie într-un anumit proces de achiziții publice prin care se achiziționează servicii de pază, așadar acesta nu va completa o declarație de interese, și nu va fi considerat persoană cu funcție de decizie pentru respectivul proces de achiziții publice, dacă însă directorul de comunicare este implicat în achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea realizării unei campanii mass-media, acesta va fi considerat persoană cu funcție de decizie pentru acest proces de achiziții publice).

Declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va completa de către persoanele cu funcție de decizie, și cele cu funcție sensibilă, atunci când fiecareia dintre acestea îi este alocată o atribuție în legătură cu respectiva achiziție. *Dacă persoana însărcinată să verifice conflictele de interese într-o anumită achiziție publică* identifică și alte persoane cu funcție de decizie/care ar putea influența deciziile în respectiva achiziție (chiar dacă nu fac parte din autoritatea contractantă, ci sunt instituții cooptate pentru expertiza pe care o au – spre exemplu, membrii ai CTE – care avizează caietele de sarcini/specificațiile tehnice în unele proiecte din sectorul TIC), aceasta le trimite spre semnare declarația privind conflictul de interese în achiziții publice și acestora.

Dacă este cazul, și apare informație nouă, declarația privind conflictul de interese în achiziții publice se va actualiza în fiecare etapă a procesului de achiziții publice, respectiv:

- înainte de atribuirea contractului,

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

- în timpul implementării acestuia, dacă este cazul (dacă actualizarea este cerută de o modificare contractuală, sau de apariția unui subcontractant nou),
- la încheierea implementării contractului.

Declararea unui conflict real sau potențial de interese este esențială pentru evitarea percepției că personalul autorității contractante sau consultanții acesteia urmăresc un interes personal.

În ceea ce privește declarația privind conflictul de interese în achiziții publice, aceasta ar trebui să cuprindă, pe lângă definiția conflictului de interese așa cum este aceasta prevăzută în Legea nr. 98/2016, următoarele:

- a) identificarea procesului de achiziție publică în cauză;
- b) numele complet al semnatarului, data nașterii, funcția deținută în cadrul organizației și atribuțiile sale în cadrul procedurii de achiziții publice;
- c) data semnării;
- d) declarația neechivocă a semnatarului prin care acesta atestă dacă, după cunoștințele sale, se află într-o situație de conflict de interese aparent/potențial/real legat de achiziția respectivă;
- e) declarația neechivocă a semnatarului prin care acesta atestă dacă, după cunoștințele sale, există circumstanțe care ar putea să îl pună pe acesta într-o situație de conflict de interese aparent/potențial/real în viitorul apropiat;
- f) declarația neechivocă a semnatarului prin care acesta atestă că se angajează să declare imediat orice conflict de interese potențial în cazul survenirii unor circumstanțe noi. În continuare, declarația ar trebui să includă o trimitere la sancțiunile administrative, disciplinare, și penale aplicabile în cazul unei declarații false, precum și o notă explicativă care să ofere semnatarilor orientări cu privire la politica autorității contractante, inclusiv scopul declarației și cerințele juridice ale reglementărilor, inclusiv clarificări cu privire la anumite aspecte care decurg din definiție (definirea interesului prin aspecte legate de familie, viața sentimentală, politică etc.).

## ***2. Verificarea declarației privind conflictul de interese***

Declarația privind conflictul de interese trebuie verificată în comparație cu alte surse de informație. Este important ca angajații să știe că declarațiile privind conflictul de interese sunt verificate, abia acest lucru ar putea avea efect descurajant în săvârșirea de conflicte de interese și alte nereguli.

*Verificarea se face de către persoana desemnată de conducerea autorității contractante să facă astfel de verificări.*

Este recomandabil ca persoanele însărcinate cu verificările privind conflictele de interese să fie incluse periodic într-un program de rotire a cadrelor (spre exemplu, o dată la doi ani), pentru a se evita formarea de partizanate, și pentru a evita stigmatizarea respectivei persoane, care va trebui să facă verificări asupra unor activități ale colegilor și chiar ale conducerii autorității contractante (cu privire la procesul de achiziții publice unde a identificat semnale de alertă pe care le considera indicii ale unor posibile conflicte

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

de interese). Cu privire la activitățile de semnalare a neregulilor/conflictelor de interese în urma activităților de control/verificare privind conflictele de interese, persoana trebuie să fie protejată în baza principiilor care guvernează protecția avertizării în interes public, acestea neputând fi sancționate, direct sau indirect (prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare), în cazul avertizării în interes public nefiind aplicabile normele deontologice sau profesionale ale autorității contractante de natură să împiedice avertizarea în interes public.

Metodologia de avertizare în urma verificării, când în urma acesteia se constată conflicte de interese consumate în care unul dintre participanți face parte din conducerea autorității contractante, este cea din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii. Verificările declarațiilor de către persoana desemnată în acest sens depind de capacitatea și resursele autorităților contractante. Verificările trebuie: să fie proporționale, să asigure echilibrul între nevoia de verificare și nevoia de a păstra lucrurile simple și de a reduce povara administrativă asupra participanților la actul administrativ și să țină seama de valoarea procedurii, și de faptul că aceasta este/sau nu este supusă regulilor de achiziții publice.

*Se vor verifica informațiile din următoarele documente:*

- Declarațiile privind conflictele de interese pe care le semnează toate persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante;
- Declarațiile privind conflictul de interese pe care le depun operatorii economici în cadrul ofertei;
- Declarație privind datele de identificare ale persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante și ale persoanelor cu putere de reprezentare din partea furnizorului de servicii auxiliare;
- Documentul Unic de Achiziții European (DUAE) pe care îl completează operatorii economici participanți în procedura de atribuire;
- Avertismentul de Integritate primit de la ANI în SEAP;
- Listele de Verificare ale conflictelor de interese în procesul de achiziții publice;

Autoritatea contractantă va efectua verificări proprii privind conflictele de interese, conform art. 62 din Legea nr.98/2016. Aceasta poate întreprinde următoarele acțiuni, fără a se încălca legislația cu privire la protecția datelor:

- în baza unor protocoale de colaborare cu alte instituții ale statului, pentru a avea acces la mai multe informații (spre exemplu cu Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), cu Ministerul Finanțelor Publice);
- folosind sursele de date publice deschise (open data), inclusiv verificări de rutină pe internet care ar putea să ofere indicii despre, existența unui conflict de interese, pe care apoi să le coroboreze cu date din alte surse.

Autoritatea contractantă poate programa verificări efectuate de către personalul desemnat să facă verificări din cadrul acesteia, sau controale specifice, derulate în urma obținerii unor informații externe, ori în urma unui raport oficial, sau ca urmare a efectuării altor controale inopinate, sau planificate, incluse în programul anual de control pe baza analizei riscurilor, și/sau aleatorii.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Se recomandă ca persoana desemnată să facă verificări din cadrul autorității contractante, și membrii conducerii autorității contractante cărora li s-a raportat o situație de conflict de interese potențial să aibă o abordare moderată și să discute în mod deschis cu persoana în cauză. Scopul discuției este de a afla dacă există un risc de conflict de interese care ar putea periclita procedura și/sau situația persoanei cu funcție de decizie. În acest caz, conducerea autorității contractante trebuie să decidă care ar fi măsurile cele mai potrivite pentru a proteja atât interesele organizației, cât și pe cele ale personalului. În cazul în care s-au strâns dovezi suficiente cu privire la conduita necorespunzătoare deliberată a persoanei cu funcție de decizie, acesta ar putea semnala cazul direct autorităților competente și ar putea lua măsuri adecvate pentru a proteja procedura de achiziții publice.

Deși informațiile primite de la denunțatori sau obținute din mass-media nu constituie dovezi în sine, denunțatorii și mass-media pot adesea furniza informații utile cu privire la situațiile care ar putea afecta procesul de luare a deciziilor de către autoritățile contractante. Odată intrată în posesia unor astfel de informații, autoritatea contractantă trebuie să utilizeze imediat mijloacele pe care le are la dispoziție pentru a verifica dacă informațiile pot fi confirmate și dacă ar putea avea un impact asupra procesului de achiziții.

În funcție de gravitatea situației, autoritățile respective ar putea să informeze imediat organele de urmărire penală sau alte autorități competente.

### **3. Obligațiile legale ale autorității contractante în cazul în care este identificat/sau nu un conflict de interese:**

*Ipoteza 1:* Dacă în urma întreprinderii de către autoritatea contractantă a demersurilor necesare pentru a stabili dacă situația potențial generatoare de conflict de interese respectivă reprezintă un conflict de interese veritabil informațiile obținute nu probează existența unui conflict de interese, autoritatea contractantă continuă procedura de atribuire.

*Ipoteza 2:* În cazul în care rezultatele demersurilor efectuate de către autoritatea contractantă pentru a detecta existența unei situații potențial generatoare de conflict de interese confirmă existența acesteia, autoritatea contractantă:

- a) adoptă măsurile de remediere necesare pentru a proteja procedura de achiziții publice, și interesul public subsecvent, respectiv elimină circumstanțele care au generat respectiva situație potențial generatoare de conflict de interese (acestea pot consta în înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese, revocarea deciziei de numire a persoanei aflate în conflict de interese, dacă acest remediu este posibil, sau eliminarea de la procedura de atribuire a ofertantului/candidatului aflat în conflict de interese dacă nici un alt remediu nu mai este posibil;
- b) dacă conflictul de interese a fost descoperit după semnarea contractului de achiziție publică, și niciun alt remediu nu mai este posibil, autoritatea contractantă va dispune rezilierea acestuia, și reluarea procedurii de achiziții publice în cauză, dacă este posibil. În cazul în care autoritatea contractantă a făcut plăți în respectivul contract, încheiat cu încălcarea prevederilor privind conflictul de interese, aceasta va proceda la recuperarea sumelor alocate, care reprezintă prejudiciu în speță. Totodată, aceasta informează imediat autoritățile competente;

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

- corelează constatările din cazurile de conflicte de interese dovedite (asupra cărora s-a pronunțat definitiv și irevocabil o instanță de judecată) cu alte date confirmate și le utilizează pentru a efectua analiza riscurilor;

- notează existența respectivului conflict de interese în documentul intern pentru păstrarea evidenței conflictelor de interese;

- comunică public ce s-a întâmplat, pentru a se asigura că deciziile luate sunt transparente, precum și pentru a descuraja eventualele situații similare.

În cazul în care la nivelul autorității contractante există suspiciuni conform cărora conflictul de interese ar putea fi de natură penală, autoritatea trebuie, conform legii, în plus față de măsurile menționate mai sus, să notifice organele de urmărire penală pentru a începe urmărirea penală;

*Ipoteza 3:* Autoritatea contractantă efectuează demersuri și/sau verificări interne pentru a detecta existența unui potențial conflict de interese, însă complexitatea situației excede mijloacele autorității contractante de a identifica existența unui potențial conflict de interese și de a-l remedia/preveni, astfel încât autoritatea contractantă trebuie să trimită fără întârziere informațiile în cauză autorităților competente (ANI, organe de urmărire penală) pentru ca acestea, cu mijloace superioare de investigație, să continue cercetarea cauzei.

#### **4. Comunicarea privind existența situației de conflict de interese**

Criteriile de care trebuie să se țină cont când se face comunicarea publică cu privire la un potențial conflict de interese sunt cele stabilite în Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. *Exemplu*

În situația în care există suspiciuni de conflict de interese potențial, autoritatea contractantă nu are obligația să publice imediat un comunicat de presă divulgând numele persoanelor investigate administrativ, întrucât acest lucru ar putea vătăma reputația acestora, dar, autoritatea contractantă poate anunța candidaților în respectiva procedură că examinează o situație potențială de conflict de interese în procedura respectivă, și că va comunica în momentul finalizării investigațiilor, detaliile cu privire la această investigație. Dacă însă alerta în urma căreia autoritatea contractantă și-a început investigația vine din mass-media, ar fi nerecomandabil și lipsit de rațiune și transparență ca autoritatea contractantă să nu comunice deloc, sau să nege că a demarat o investigație, o negare în această situație ar știrbi, și pe bună dreptate, din credibilitatea autorității contractante și a corectitudinii procedurii de achiziții publice, într-o atare situație fiind recomandabil ca autoritatea contractantă să facă public imediat faptul că a luat cunoștință de alerta din mass-media, s-a autosesizat și a început de îndată o investigație administrativă, la a cărei finalizare va face public, cu respectarea prevederilor legale referitoare la comunicarea publică a unor informații/date din procedura de atribuire, dacă conflictul de interese a putut fi remediat, și dacă nu, ce sancțiuni s-au luat. În oricare dintre situațiile exemplificate mai sus autoritatea contractantă trebuie să țină cont de prevederile art. 12 din Legea nr. 544/2001, unde se reglementează excepțiile de la regula publicității informațiilor de interes public. Relevante sunt excepțiile privitoare la:

- informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;



Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

- informațiile privind procedura în timpul anchetei disciplinare (sau penale), dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea unei persoane;
- informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces.

### **5. Verificarea ex-post**

Având în vedere că situațiile de conflict de interese pot surveni oricând în procesul de achiziții publice, și eforturile de identificare ale acestora de către autoritățile contractante trebuie să fie făcute în toate aceste etape, inclusiv după finalizarea implementării contractului, dacă atunci sunt înregistrate semnale de alarmă, denunțuri, investigații jurnalistice apărute în mass-media. Verificarea ex-post pe care o face autoritatea contractantă ar trebui să se concentreze asupra declarației privind conflictului de interese (actualizată de către semnatarul inclusiv în ultima etapă a procesului de achiziție publică), care ar trebui să fie examinată în lumina altor informații decât cele avute în momentul verificării inițiale:

- informațiile externe (adică informațiile cu privire la existența unui conflict de interese potențial, puse la dispoziție de persoane din afară, care nu au nicio legătură cu situația care a generat conflictul de interese);
- controalele efectuate cu privire la anumite situații care prezintă un risc ridicat de conflict de interese, realizate pe baza unor analize de risc interne sau a semnalelor de alertă;

În afară de verificarea ex-post pe care o face autoritatea contractantă, mai pot exista controale ex-post externe pentru situațiile de conflict de interese. Acestea pot consta în:

- controalele efectuate de către autoritatea de management/agenția de plată, în ceea ce privește procedurile de achiziții publice ce au loc în proiecte finanțate din fonduri europene;
- auditul efectuat de către Curtea de Conturi a României (respectiv Autoritatea de Audit în cazul fondurilor europene);
- controale specifice, derulate ca urmare a unor informații externe referitoare la un conflict de interese potențial sau declanșate de semnalele de alarmă;
- controale specifice, derulate ca urmare a unor informații specifice sau a unor elemente descoperite în cursul altor controale inopinate/indirecte;
- controale declanșate prin clauzele de protecție incluse în contracte, din partea autorităților responsabile - de exemplu, controale de la instituțiile privind protecția muncii în cazul unor prețuri anormal de mici oferite pe acest palier;
- controale planificate, incluse în programul anual de control pe baza analizei riscurilor;
- controale aleatorii.

### **6.5. Sistemul de software integrat PREVENT**

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, cod SMIS: 48836, în baza contractului de finanțare nr. 1144/322/04.12.2013, încheiat cu Ministerul pentru Societatea Informațională, a fost dezvoltat în perioada 2013 - 2015, la sediul ANI. Sistemul are ca obiectiv principal detectarea automată a conexiunilor de tip relații de afaceri, interese sau de rudenie dintre reprezentanții autorităților contractante și reprezentanții ofertanților. Funcționarea sistemului PREVENT a fost aprobată prin Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publice („Legea PREVENT”).

PREVENT se aplică atât procedurilor de achiziții publice finanțate din fonduri publice naționale, cât și celor finanțate din fonduri europene, publicate în SICAP.

Funcționarea sistemului depinde în mod esențial de completarea în SICAP a datelor referitoare la integritate de către autoritățile contractante. Acest lucru se realizează prin:

- Completarea formularului de integritate ca pas obligatoriu în procesul de achiziții publice; și
- Datele referitoare la integritate să fie completate de toate autoritățile contractante și de către ofertanți, direct în SICAP, în noua secțiune creată în SICAP în acest scop.

**Formularul de integritate** este structurat ca o secțiune distinctă în cadrul SICAP cu scopul de a preveni apariția conflictelor de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, sens în care autoritățile contractante/entitățile au obligația de a asigura completarea și actualizarea acestuia, de la publicarea în SICAP a documentației de atribuire pe tot parcursul procedurii până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică. Totodată, formularul de integritate este accesibil, în format electronic, autorităților contractante/entităților și se completează în SICAP.

*Fiecare autoritate contractantă/entitate are obligația de a desemna, prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectivă.*

Formularul de integritate cuprinde 3 secțiuni:

Secțiunea I - Date privind procedura de achiziție, factorul decizional, comisia de evaluare, consultanții și experții cooptați;

Secțiunea a II-a - Date despre ofertanți/candidați;

Secțiunea a III-a - Măsuri de înlăturare a potențialului conflict de interese, dispuse ca urmare a unui avertisment de integritate.

Formularul de integritate se completează în SEAP și se actualizează cu informații de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică. De reținut aspectul conform căruia, dacă la deschiderea ofertelor se constată faptul că nu a fost depusă nicio ofertă, nu se mai procedează la completarea/actualizarea și publicarea pentru A.N.I. a formularului de integritate, urmând ca procedura să fie operată corespunzător în SEAP.

Formularul de integritate permite completarea, modificarea și actualizarea secțiunilor aferente, în funcție de etapa procedurii sau de existența unui avertisment de integritate/notificări emis/ă de către A.N.I., sens în care, modificările se vor opera, exclusiv, prin folosirea butonului ACTIV / INACTIV.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Așadar, pentru modificările și actualizările efectuate în formularul de Integritate se va folosi, întotdeauna, opțiunea de ACTIVARE / INACTIVARE și nu opțiunea de ștergere, așa cum este aceasta prezentantă, prin opțiunea X, poziționată lângă opțiunea de editare.

Este imperativ ca persoana responsabilă să completeze secțiunile aferente formularului de integritate și să procedeze la publicarea acestuia pentru ca informația să fie vizibilă pentru Agenția Națională de Integritate și, implicit, supusă unui proces de evaluare ex-ante.

Publicarea pentru A.N.I. se face după completarea Secțiunii a II-a – Date despre ofertanți candidați și, în mod obligatoriu, la fiecare modificare/actualizare a secțiunilor intervenită ulterior acestei etape, sens în care exemplificăm situația ipotetică a emiterii unui avertisment de integritate și operarea măsurilor în secțiunile aferente pentru ca, după fiecare modificare/actualizare întreprinsă, indiferent de secțiunea în care modificările/actualizările sunt efectuate, formularul de integritate să fie PUBLICAT PENTRU ANI, prin poziționarea pe căsuța specifică și accesarea acesteia, respectiv PUBLICĂ PENTRU ANI.

În situațiile în care accesarea și completarea Formularului de integritate nu este posibilă, din rațiuni de natură tehnică, persoanele responsabile din cadrul Autorităților Contractante se vor adresa Agenției pentru Agenda Digitală a României, unica instituție care gestionează Sistemul Electronic de Achiziții Publice și, implicit, Formularul de Integritate.

**Avertismentul de integritate** reprezintă o notificare privind existența unui potențial conflict de interese apărut în cursul derulării unei proceduri de achiziție publică, așa cum este aceasta reglementată în cadrul legislativ al achizițiilor publice.

Pentru fiecare procedură de achiziție există un singur Formular de integritate disponibil pentru completare/actualizare persoanei responsabile din cadrul autorității contractante.

Emiterea unui Avertisment de integritate de către A.N.I., sau lipsa acestuia, nu blochează parcursul procedurii de achiziție publică.

În urma emiterii unei notificări de către Sistemul Prevenție, pentru identificarea potențialei situații de conflict de interese, inspectorii de integritate din cadrul A.N.I. efectuează analiza datelor și informațiilor din Sistemul Prevenție.

Ținând cont de scopul sistemului și anume prevenirea apariției unui potențial conflict de interese în procedura de achiziții publice, Sistemul Prevenție va putea emite mai multe Avertismente de integritate în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică, dacă se constată că, în urma analizei specifice efectuată asupra măsurilor dispuse ca urmare a emiterii primului Avertisment de integritate, a rezultat o altă situație care poate genera un potențial conflict de interese.

Dacă inspectorii de integritate din cadrul A.N.I. detectează elemente ale unui potențial conflict de interese, Avertismentul de integritate emis de Sistemul Prevenție este transmis persoanei responsabile cu completarea și actualizarea formularului de integritate din cadrul autorității contractante respective.

Persoana responsabilă cu completarea și actualizarea formularului de integritate, primind avertismentul de integritate, este obligată să îl transmită de îndată persoanei vizate de potențialul conflict de interese, precum și conducătorului autorității contractante/entității.

Dacă în urma primirii unui Avertisment de integritate sunt dispuse măsuri de înlăturare a potențialului conflict de interese, persoana responsabilă operează modificările necesare, prin INACTIVARE, respectiv

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

ACTIVARE, după caz, în Secțiunile I și II ale formularului de integritate și completează Secțiunea a III-a a acestui formular, în termen de 3 zile de la dispunerea acestor măsuri.

Avertismentul de integritate este disponibil, prin intermediul SICAP, autorităților contractante/entităților, A.N.I., precum și autorităților cu atribuții de verificare, monitorizare și control al procedurii de achiziție publică.

Agenția Națională pentru Achiziții Publice verifică dacă au fost implementate măsurile necesare pentru eliminarea situației de conflict de interese, în conformitate cu atribuțiile sale specifice.

Neluarea de măsuri ca urmare a primirii unui Avertisment de integritate declanșează din oficiu procedura de evaluare a conflictului de interese, după finalizarea procedurii de atribuire.

Notificări emise de sistemul PREVENT:

- Notificarea este emisă în situația în care persoana responsabilă cu completarea și actualizarea Formularului de integritate nu completează, în termen de 5 zile de la deschiderea ofertelor, Secțiunea a-II-a a formularului de integritate.
- Necompletarea Formularului de integritate potrivit art. 6 alin. (4) din Legea nr. 184/2016, coroborat cu prevederile art. 9 din aceeași lege, declanșează din oficiu procedura de evaluare a conflictului de interese, după finalizarea procedurii de atribuire, exclusiv cu privire la persoanele față de care sunt incidente prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare.

## **6.7 Prevenirea conflictelor de interese în cadrul Primăriei**

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

În ceea ce privește prevenția conflictelor de interese, este necesar ca persoanele cu funcții de decizie să manifeste un comportament etic și corect, îndeplinindu-și obligațiile legale ce le revin în situația existenței unui potențial conflict de interese.

### ***1. Demonstrarea angajamentului din partea conducerii***

Toți funcționarii publici, în special funcționarii publici de rang superior și persoanele cu funcții de conducere, trebuie să își organizeze interesele personale într-o asemenea manieră încât să beneficieze de încrederea publicului în propria lor corectitudine și în corectitudinea instituției lor și să fie un exemplu pentru ceilalți. Simpla conformare a funcționarilor publici în mod riguros cu politica sau legea privind conflictul de interese, interpretate strict, nu este în general suficientă pentru a câștiga încrederea publicului în corectitudinea instituției.

Primăria își asumă responsabilitatea pentru aplicarea efectivă a politicii privind conflictul de interese, prin:

a) *Luarea deciziilor în cazuri concrete* – Persoanele cu funcții de conducere trebuie să fie pregătite să ia decizii cu privire la declarațiile privind interesele personale. În mod special, trebuie să se analizeze cu atenție problema mai largă dacă o persoană care ar cunoaște unele fapte semnificative ar putea să creadă că s-a pus în primejdie corectitudinea instituției din cauza conflictelor de interese nerezolvate. Atunci când

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

se hotărăște care este cea mai bună soluție pentru rezolvarea sau abordarea unei situații concrete de conflict, persoanele cu funcții de conducere trebuie să ia în considerație interesele instituției, interesul publicului și interesele legitime ale angajaților, precum și alți factori – inclusiv, în cazuri concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana oficială în cauză, natura conflictului.

b) *Monitorizarea și evaluarea eficienței politicii* – Pe parcursul timpului, Primăria trebuie să se asigure că politica este în continuare eficientă și relevantă pentru rezolvarea conflictelor existente și anticipate într-un mediu în permanentă schimbare și să-și modifice și re-elaboreze politica după cum este necesar.

## ***2. Crearea unui parteneriat cu angajații: conștientizare, anticipare și prevenire***

1. Se va face publică politica privind conflictul de interese, punând la dispoziția tuturor funcționarilor publici noi, la numire și la preluarea unui nou loc de muncă sau o funcție nouă, o expunere clară și concisă a politicii actuale privind conflictul de interese.

2. Se vor trimite circulare periodice, amintindu-se regulat funcționarilor publici despre aplicarea politicii în condiții în schimbare. Primăria se va asigura în special că funcționarii publici știu cum se aplică regulamentul în instituție și care sunt propriile lor responsabilități. Codul de conduită poate fi un instrument practic în vederea stabilirii și comunicării standardelor privind conflictul de interese, atât funcționarilor publici, cât și publicului larg.

3. Regulamentele instituției și procedurile trebuie să fie disponibile. Se vor furniza informații la zi despre politica, regulamentul și procedurile administrative ale Primăriei legate de conflictul de interese și se vor stabili clar cerințele suplimentare specifice instituției.

4. Funcționarii publici vor fi susținuți, oferindu-li-se informații și recomandări, inclusiv cu exemple reale și cu discuții cu privire la modul în care au fost rezolvate în trecut situații specifice de conflict și cum se apreciază că vor fi rezolvate în viitor. În mod special, vor fi organizate sesiuni de consultare cu personalul cu privire la aplicarea politicii, pentru a exista siguranța că motivele care stau la baza politicii sunt înțelese și acceptate.

5. Se vor identifica surse de asistență adecvată pentru funcționarii publici care au dubii cu privire la modul de aplicare a politicii și se va face cât mai bine cunoscut modul în care pot fi obținute aceste îndrumări. Se vor pune aceste recomandări la dispoziția cetățenilor, precum și la dispoziția altor persoane, cum ar fi contractorii, agenții și organismele partenere, pentru a asigura buna informare a grupurilor de interese.

Aceste recomandări pot fi deosebit de valoroase în cazul unor parteneri care s-ar putea să considere că politica organizației publice privind conflictul de interese nu este total eficientă, dar nu doresc să sesizeze oficial organizația respectivă despre acest lucru.

## ***3. Analiza riscurilor privind conflictele de interese***

Se vor lua în considerare:

a) Munca suplimentară – Se vor defini circumstanțele, inclusiv procedurile de autorizare, în care funcționarii publici pot avea locuri de muncă auxiliare (“externe”) în timp ce dețin funcția oficială.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

- b) Informații “din interior” – Trebuie să se înțeleagă că informațiile culese sau deținute de Primărie care nu sunt de domeniul public sau informațiile obținute confidențial în timpul exercitării funcțiilor oficiale sunt secrete și că sunt protejate eficient împotriva utilizării incorecte sau dezvăluirii.
- c) Contractele – Se vor analiza condițiile în care pregătirea, negocierea, conducerea sau aplicarea unui contract care implică Primăria ar putea fi compromise de existența unui conflict de interese al unei persoane oficiale din cadrul organizației publice.
- d) Cadouri și alte forme de avantaje – Se analizează dacă politica actuală a organizației este corespunzătoare din punct de vedere al recunoașterii conflictelor de interese legate de primirea de cadouri sau de avantaje, în formele tradiționale sau în forme noi.
- e) Pretenții din partea familiei și comunității – Se analizează dacă politica actuală a organizației este corespunzătoare din punct de vedere al recunoașterii conflictelor de interese legate de speranțele pe care și le pun în funcționarii publici familia și comunitatea lor, în special într-un context multi-cultural.
- f) Numiri ‘în exterior’ – Se vor defini circumstanțele, inclusiv procedurile de autorizare, în care un funcționar public poate accepta numirea într-un consiliu sau în organul de conducere, de exemplu, al unui grup comunitar, un ONG, o organizație profesională sau politică, o altă organizație guvernamentală, o companie aflată în proprietatea guvernului sau o organizație comercială care are o legătură contractuală, de reglementare, parteneriat sau sponsorizare cu organizația unde este angajat.
- g) Activitatea după încetarea deținerii funcției publice – Se vor defini circumstanțele, inclusiv procedurile de autorizare, în care un funcționar public care este pe punctul de a pleca din funcția publică poate negocia o numire sau un loc de muncă sau o altă activitate, atunci când există posibilitatea unui conflict de interese care să implice organizația.

#### ***4. Identificarea măsurilor de prevenție a apariției conflictelor de interese***

Proceduri legate de organizarea întâlnirilor – Se va permite participanților la procesul de luare a deciziilor oficiale să prevadă posibilitatea unui conflict, atunci când este posibil: de exemplu, trimitând din timp agenda întâlnirilor; se va înregistra în documentele întâlnirii toate conflictele apărute și măsurile luate pentru a le rezolva.

Recuzare – Se vor stabili reguli clare și proceduri eficiente (de exemplu, o înregistrare a intereselor pentru membrii consiliilor, consilieri și conducerea superioară) pentru a asigura transparența conflictelor de interese ad hoc astfel încât procesul de luare a deciziilor să nu fie compromis.

Proceduri de filtrare – Pentru procedurile de selecție, se va solicita identificarea în avans a intereselor semnificative și se vor discuta strategiile posibile pentru rezolvarea conflictelor identificate; se vor obține avizările corespunzătoare (cum ar fi certificate de achitare a impozitelor) și declarații privind alte obligații asumate, pentru a identifica și rezolva din timp posibilele conflicte de interese.

Evaluare periodică a sistemului – Se va examina regulat modul de aplicare a politicii și a procedurilor, actualizându-se mecanismele și procedurile pentru a se asigura că ele corespund unei situații în permanentă schimbare. Se va analiza relevanța supozițiilor actuale – de exemplu în legătură cu impactul tehnologiilor noi, care fac posibilă ‘tranzacționarea zilnică’ a valorilor mobiliare prin Internet, ceea ce la rândul ei ar putea duce la necesitatea unor declarații zilnice cu privire la interesele pecuniare ale unei persoane. Se vor avea în vedere rapoartele privind experiențele legate de riscuri ale clienților și

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

partenerilor, acolo unde este cazul, parțial pentru a dobândi o experiență mai largă și parțial pentru a demonstra dorința de a rezolva situațiile de risc și de a proteja corectitudinea instituției.

### ***5. Consolidarea unei culturi organizaționale deschise în care problemele legate de conflictul de interese pot fi puse în discuție și dezbătute liber***

Vor fi implicați angajații, reprezentanții lor și alte părți interesate în analiza politicii existente cu privire la conflictul de interese. Opinia lor, ca utilizatori, în ceea ce privește problemele zilnice cu care se confruntă în aplicarea politicii privind conflictul de interese poate contribui substanțial la îmbunătățirea măsurilor actuale.

Se vor organiza consultări în privința măsurilor de prevenire în viitor pentru a introduce un aspect practic în procesul de elaborare a politicii și pentru a asigura o înțelegere deplină care este esențială pentru aplicarea politicii convenite.

Trebuie să se obțină asigurări privind înțelegerea de către funcționarii publici a principiilor generale aplicabile și a regulamentelor specifice prin instruirea lor, ajutându-i să-și îmbunătățească capacitatea de luare a deciziilor pentru punerea în practică.

Se vor pune la dispoziție mecanisme de susținere pentru a ajuta persoanele cu funcții de conducere să-și analizeze și să-și îmbunătățească capacitatea de identificare și rezolvare sau abordare a conflictelor în activitatea lor de zi cu zi.

### ***6. Elaborarea de proceduri pentru stabilirea abaterilor legate de conflicte de interese și a consecințelor proporționale pentru nerespectarea politicii privind conflictul de interese incluzând sancțiuni disciplinare***

Consecințe personale – Nerespectarea politicii organizației privind conflictul de interese în general trebuie să fie considerată cel puțin ca o problemă disciplinară, iar încălcările mai grave care implică un conflict real pot duce la sancțiuni pentru abuz în serviciu sau punerea sub urmărire judiciară pentru infracțiunea de corupție. Funcționarul public poate primi și alte sancțiuni, în funcție de gravitatea abaterii - de exemplu dacă este o simplă omitere de a înregistra un interes semnificativ după cum se cere sau un refuz mai grav de a rezolva un conflict real de interese de care funcționarul public are cunoștință. Sancțiunile aplicabile vor merge până la afectarea numirii sau carierei funcționarului public respectiv, atunci când este cazul.

Măsuri legate de conducere – O manieră pozitivă de conducere poate asigura forme complementare eficiente de reparație pentru încălcarea politicii privind conflictul de interese și poate fi eficientă pentru descurajarea celor care ar căuta să obțină avantaje, direct sau indirect, din asemenea abateri. Astfel de măsuri ar putea include anularea retroactivă a deciziilor afectate și a contractelor influențate și excluderea beneficiarilor – indiferent dacă aceștia sunt corporații, persoane fizice sau asociații, etc. – din procesele viitoare. Aceste măsuri de excludere se pot da pentru o perioadă limitată de timp, în limitele financiare ale contractului în cauză sau pentru anumite tipuri de activități.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

### ***7. Crearea unor mecanisme de monitorizare pentru detectarea încălcărilor prevederilor politicii și evaluarea câștigurilor sau avantajelor rezultate din conflict***

Control – Atât controlul conducerii, cât și cel intern, precum și instituțiile externe de supraveghere – cum ar fi auditorii independenți sau un avocat al poporului – lucrează împreună pentru a-i depista pe cei care nu respectă standardele impuse. Raportarea corectă pentru instituții independente de supraveghere și publicarea de rapoarte regulate privind aplicarea dispozițiilor legate de asigurarea corectitudinii și desfășurarea oricărei investigații pot juca un rol important în încurajarea respectării politicii și descurajarea încălcării procedurilor de asigurare a corectitudinii.

Tratarea reclamațiilor – Se vor elabora mecanisme pentru reclamații legate de nerespectarea politicii și se vor concepe măsuri eficiente pentru încurajarea utilizării lor. Vor fi stabilite reguli și proceduri clare pentru cei care semnalează nereguli, luându-se măsuri pentru asigurarea că cei care raportează abateri în conformitate cu regulamentul declarat sunt protejați împotriva represaliilor, dar și că nu se abuzează de mecanismele de reclamare.

### ***8. Mecanismul de prevenție și identificare a conflictelor de interes***

Primăria are în vedere să înființeze un mecanism intern permanent care să permită verificarea periodică a situațiilor în care personalul acestora este implicat în procesul de decizie. Un atare mecanism ar putea consta în:

- completarea periodică a unui chestionar pentru a verifica dacă personalul este informat și poate identifica situațiile aparente, reale și potențiale de conflict de interes pentru a sensibiliza personalul la problematica conflictului de interes și a se asigura ca sistemul este lipsit de conflicte de interes;
- completarea unei liste de verificare de către personalul implicat în luarea deciziilor în legătură cu procedurile derulate în cadrul instituției, înainte de luarea deciziei în legătură cu acea procedură;
- verificarea declarațiilor privind conflictul de interes în toate etapele procesului de achiziție publică.

### ***9. Lista cu potențialii indicatori de prevenție a conflictelor de interes***

Pentru protejarea integrității și corectitudinii proceselor derulate în cadrul Primăriei, se va păstra evidența a cel puțin următorilor indicatori rezultați din aplicarea măsurilor de prevenție:

1. Număr de conflicte de interes prevenite.
2. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interes (chestionar de evaluare).
3. Număr de activități de formare privind etica, integritatea și evitarea conflictelor de interes.
4. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională.
5. Număr de proceduri de achiziție analizate.



Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

6. Număr de cadouri primite și înregistrate într-un registru special desemnat pentru acest scop.
7. Publicarea anuală a inventarului instituției pe site-ul instituției.
8. Număr de situații în care s-au achiziționat cadouri (valabil pentru acele instituții care achiziționează cadouri).
9. Valoarea cadourilor achiziționate.
10. Valoarea cadourilor primite (per cadou și în total).
11. Valoarea bunurilor valorificate, acolo unde este cazul.
12. Număr de declarații de abținere completate în proceduri de achiziții publice.
13. Număr de situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflate în situația de potențial conflict de interese.
14. Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese.
15. Număr de avertismente de integritate ANI prin care s-a constatat existența unui conflict de interese.

## **6.10. Raportare și înregistrare a conflictelor de interese**

### ***1. Registrul de evidență a declarațiilor de interese***

Modelul registrului de evidență a declarațiilor de interese este stabilit prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008. Registrul declarațiilor de interese va fi confecționat la dimensiunile de 210 x 297 mm, orientarea paginii - tip vedere, și va conține 50 de file, respectiv 100 de pagini, numerotate de la 1 la 50. Coperta va fi de culoare albastră, iar textul de pe copertă va fi tipărit cu litere de culoare albă. Anexa nr. 6

### ***2. Registrul de evidență a conflictelor de interese***

Unitatea va efectua înregistrări privind toate conflictele de interese care au apărut, evidențiind modul în care au fost tratate și măsurile care au fost luate (denumire registru/fișă/dosar etc.). Politica păstrării înregistrărilor va oferi un punct de referință pentru viitoarele conflicte. Modelul registrului este prevăzut în anexa nr. 7.

### ***3. Registrul de evidență a consultațiilor sau recomandărilor formulate de către persoanele responsabile către angajații care au solicitat consultanță în materia conflictelor de interese***

Unitatea va efectua înregistrări privind toate consultațiile sau recomandările solicitate/oferte în probleme privind conflictele de interese. Modelul registrului este prevăzut în anexa nr. 8.

## **7. Responsabilități**

### ***1. Primarul***

Depune declarația de interese în termenul legal.

Actualizează declarația de interese în condițiile prevăzute de lege.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

Desemnează persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese.  
Desemnează persoana responsabilă cu completarea formularului de integritate, depunerea declarațiilor privind conflictul de interese etc.

Aprobă politica privind conflictele de interese la nivelul Primăriei.

Aplică sancțiunile disciplinare prevăzute de lege.

Ia orice măsuri prevăzute de lege pentru evitarea conflictelor de interese la nivelul Primăriei.

## **2. Consilierii locali**

Depun declarația de interese în termenul legal.

Actualizează declarația de interese în condițiile prevăzute de lege.

## **3. Funcționarii publici/personal contractual (fonduri europene)**

Depun declarația de interese în termenul legal.

Actualizează declarația de interese în condițiile prevăzute de lege.

Sesizează situațiile de conflict de interese în care se află sau de care au cunoștință, în acord cu prevederile legii și ale Codului de conduită al Primăriei.

## **4. Persoana responsabilă cu achizițiile publice**

Îndeplinește toate atribuțiile prevăzute de legislația achizițiilor publice și de prezenta procedură pentru completarea formularului de integritate, completarea declarațiilor privind conflictul de interese, evidența conflictelor de interese și a măsurilor de remediere/sancțiunilor dispuse.

## **5. Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese**

Îndeplinește toate atribuțiile prevăzute de lege și de prezenta procedură pentru depunerea și înregistrarea declarațiilor de interese.

Este punct de contact în relația cu ANI.

## **8. Formular evidență modificări procedură**

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1						

## **9. Formular de analiză a procedurii**

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură
1.	Conducere	Bănașu Constantin	Primar					

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese		Ediția 1
			Revizia 1
			Nr. de ex. 1
			Exemplar 1

2.	Conducere	Tircală Dumitru	Viceprimar					
3.	Conducere	Lazăr Elena Gabriela	Secretar general					
4.	Registru agricol	Predescu Elena	Referent superior					
5.	Urbanism	Sandru Ion	Consilier principal					
6.	Achizitii publice	Nicula Bogdan Ion	Consilier achizitii					
7.	Stare civilă	Lazar Elena Gabriela	secretar					
8.	Inpozite si taxe	Cretu Patru Paul	Inspector superior					
9.	Asistenta socială	Gurita Daniela Cristina	Inspector superior					
10.	Contabilitate	Bălteanu Ion	Expert contabil	Serviciu externalizat				
11.	Biblioteca	Ploaie Iuliana	Inspector superior					
12.	S.V.S. U	Nicula Bogdan Ion -	Consilier achizitii					
13.	Resurse umane	Lazar Gabriela	secretar					
14.	Registratura si relatii cu publicul	Predescu Elena	Referent superior					

## 10. Formular de distribuire a procedurii

Nr. exem plar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data Retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare, în cazul procedurilor de sistem și la compartimentul inițiator, în cazul procedurilor operațional							
15.	Conducere	Tircală Dumitru	Viceprimar				
16.	Conducere	Lazăr Elena Gabriela	Secretar general				
17.	Registru agricol	Predescu Elena	Referent superior				
18.	Urbanism	Sandru Ion	Consilier principal				
19.	Achizitii publice	Nicula Bogdan	Consilier achizitii				

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese		Ediția 1
			Revizia 1
			Nr. de ex. 1
			Exemplar 1

		Ion							
20.	Stare civilă	Lazar Elena Gabriela	secretar						
21.	Inpozite si taxe	Cretu Patru Paul	Inspector superior						
22.	Asistenta socială	Gurita Daniela Cristina	Inspector superior						
23.	Contabilitate	Bălteanu Ion	Expert contabil	Serviciu externalizat					
24.	Biblioteca	Ploaie Iuliana	Inspector superior						
25.	S.V.S. U	Nicula Bogdan Ion -	Consilier achizitii						
26.	Resurse umane	Lazar Gabriela	secretar						
27.	Registratura si relatii cu publicul	Predescu Elena	Referent superior						

## 11. Anexe

Nr. ane xa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Nr. de exempla re	Difuzare	Durata de păstrare		Alte elemente
						loc	Perioadă	
1	Declarația de interese	Primar, consilieri locali, funcționari publici	-	2	ANI, Prefectura, Secretar UAT, website	Secretar UAT, ANI	Cf. Legii	-
2	Formularul de integritate	Persoana responsabil ă cu achizițiile publice	-	1	SICAP	-	Cf. Legii	-
3	Declarația privind conflictul de interese	Persoanele cu funcții de decizie/ funcții sensibile	-	1	Compartiment/ Persoana responsabilă achiziții publice	Compartime nt/Persoana responsabilă achiziții publice	Cf. Legii	-
4	Declarația privind evitarea conflictului de interese	Operator economic	-	1	Compartiment/ Persoana responsabilă achiziții publice	Compartime nt/Persoana responsabilă achiziții publice	Cf. Legii	-
5	Declarația de abținere	Primar, consilieri locali, funcționari publici	-	1	Secretar UAT/ Persoana desemnată	Secretar UAT/ Persoana desemnată	Cf legii	

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura		Ediția 1	
	Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese		Revizia 1	
			Nr. de ex. 1	
			Exemplar 1	

6	Registrul declarațiilor de interese	Secretar UAT/ Persoana desemnată	-	1	ANI	Secretar UAT, ANI	Cf. Legii	-
7	Registrul de evidență a conflictelor de interese	Secretar UAT/ Persoana desemnată	Primar	1	Primar, Secretar UAT/ Persoana desemnată	Secretar UAT/ Persoana desemnată	Cf. Legii	-
8	Registrul de evidență a consultațiilor sau recomandărilor formulate de către persoanele responsabile către angajații care au solicitat consultanță în materia conflictelor de interese	Secretar UAT/ Persoana desemnată		1	Primar, Secretar UAT/ Persoana desemnată	Secretar UAT/ Persoana desemnată	Cf. Legii	

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

**Anexa nr. 1 – Model**

**DECLARAȚIE DE INTERESE**

Subsemnatul/Subsemnata, ....., având funcția de ....., la ....., CNP ....., domiciliat în ....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:

1. 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:			
Unitatea - denumirea și adresa -	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1. ....			
2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:			
Unitatea - denumirea și adresa -	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor	
2.1. ....			
3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale:			
3.1. ....			
4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic:			
4.1. ....			

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

5. Contracte, 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:

5.1. Beneficiarul de contract: numele, prenumele/ denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular .....						
Soț/soție .....						
Rude de gradul 1 <sup>1)</sup> ale titularului .....						
Societăți comerciale/Personă fizică autorizată/Asociații familiale/Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/Organizații neguvernamentale/Fundații/ Asociații <sup>2)</sup>						

1) Prin rude de gradul I se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

2) Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la pct. 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Data completării.....Semnătura.....

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situatiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

## Anexa nr. 2 – Model

### Formular de Integritate- completare SICAP

## Anexa nr.3- Model

### DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DE ACHIZIȚII PUBLICE

**Obiect achiziție:..** (se va completa obiectul achiziției)

**Referință:** (Ex. Procedura de ofertare nr.../Titlu contract.....):

**Subsemnatul**, nume și prenume... (se va completa numele și prenumele persoanei cu funcție de decizie în cadrul procesului de achiziție publică), identificat prin CI cu seria..., nr...,CNP....(se vor completa datele din Cartea de Identitate); data și locul nașterii... (se va completa data și locul nașterii); domiciliul actual... (se va completa domiciliul actual); având calitatea de ... (se va completa funcția deținută în cadrul autorității contractante sau a furnizorului de servicii/consultantului care asistă autoritatea contractantă în cadrul procesului de achiziție publică) în cadrul/pentru... (se va completa denumirea autorității contractante sau a furnizorului de servicii/consultantului care asistă autoritatea contractantă în cadrul procesului de achiziție publică), desemnat să/ responsabil cu... (se vor completa atribuțiile de serviciu în legătură cu achiziția) în procesul de achiziții publice, declar că am luat cunoștință de conținutul articolului 59 și următoarele din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și că am înțeles că un conflict de interese există în cazul în care exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor mele de serviciu în legătură cu prezenta achiziție este compromisă din motive care implică familia mea, viața mea sentimentală sau politică, interesul meu economic, financiar sau orice alt interes comun cu cel al candidaților/ofertanților/contractanților, subcontractanților și terților susținători implicați în această achiziție publică.

Declar prin prezenta că nu cunosc să existe un astfel de conflict de interese.

Din datele pe care le dețin, nu există fapte sau circumstanțe, trecute sau prezente sau care ar putea surveni în viitorul apropiat, care ar putea să aducă atingere imparțialității mele în relația cu oricare terț cu privire la această achiziție. Mă angajez că, dacă voi constata în cursul unei etape următoare a acestui proces de achiziții publice că există sau că a apărut un astfel de conflict de interese, să îl declar imediat și să nu mai iau parte la nicio activitate circumscrisă achiziției în cauză, ori activitate conexă acesteia.

Am înțeles că sancțiunile ce se pot lua împotriva mea în cazul în care mă fac vinovat de un conflict de interese, nedivulgarea unui conflict de interese, sau efectuarea unor declarații false cu privire la conflictul de interese, sunt, în conformitate cu art. 248 din Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii). De asemenea, înțeleg că sancțiunea ce îmi poate fi aplicată în cazul în care mă fac vinovat de comiterea unei



Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

infrațiuni de folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane, conform dreptului penal, este închisoarea de la unu la 5 ani.

Semnat (data și locul):.....

Nume: .....

Funcția:.....

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

#### Anexa nr. 4

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

1. Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică "Titlu" – <XX>, având ca obiect ..... (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de ..... (zi/luna/an), organizată de....., particip în calitate de:

- ofertant în nume propriu;
- ofertant asociat în cadrul asocierii condusă de < numele liderului / noi înșine >.
- subcontractor
- terț susținător

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2. Confirmăm faptul că nu participăm la procedura pentru atribuirea aceluiași contract în nici o altă formă.

3. (Aplicabil doar pentru membrii în asocieri) Confirmăm, că membru în consorțiu/asocierie că toți membrii răspund solidar pentru execuția contractului, că membrul conducător este autorizat să oblige și să primească instrucțiuni în numele și pe seama fiecărui membru, este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului, inclusiv plățile și ca toți membrii asocierii se obligă să rămână în asocierie pe întreaga durată a execuției contractului.

4. Suntem de acord să ne supunem prevederilor Secțiunii a 4-a - Reguli de evitare a conflictului de interese din Legea 98/2016, modificată și completată, și adăugăm, în mod special, că nu avem nici un potențial conflict de interese, respectiv nu sunt membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere ori de supervizare și/sau nu sunt acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al patrulea inclusiv și nu ne aflăm în relații comerciale astfel cum sunt acestea prevazute la art. 60 lit. d) din Legea 98/2006 cu persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de achiziție de mai sus, sau alte relații asemănătoare cu ceilalți candidați sau alte părți implicate în procedura de atribuire în timpul depunerii ofertei;

5. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
- sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

7. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

8. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității Contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampila), în calitate de  
\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
\_\_\_\_\_.  
(denumire/nume operator economic)

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

**Anexa nr. 5**

**Declarație de abținere conflict de interese**

Unitatea...

Nr.....din .....

Stimate domnule primar,

Subsemnatul/subsemnata.....având funcția de .... în cadrul compartimentului ....., cunoscând prevederile legale privind regimul juridic al conflictelor de interese (enunțare bază legală), declar că mă aflu în potențial conflict de interese.

Descrierea cazului.....

.....

Numele și prenumele

Data

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

**Anexa nr. 6**

**REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

<b>ROMÂNIA</b>  ..... (denumirea instituției)  <b>REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE INTERESE</b>  Nr. ....						
Nr. de înregistrare al declarației de interese	Data depunerii Anul .....		Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Actul de identitate*)	Schimbările intervenite în declarația de interese**)
	Luna	Ziua				

\*) Se vor menționa tipul actului de identitate sau/și seria și numărul acestuia.

\*\*\*) Se va face mențiunea "da" sau "nu", după caz. Mențiunea "da" va fi completată cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse conform dispozițiilor legale (numărul, data și entitatea la care aceasta a fost înregistrată)

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

**Anexa nr. 7**

**Unitatea .....**

### **REGISTRU DE EVIDENȚĂ A CONFLICTELOR DE INTERESE**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Conflictul de interese</b>	<b>Măsuri de remediere</b>	<b>Sanctiune dispusă</b>	<b>Observații</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				

Entitatea Publică Comuna .BĂRBĂTESTI	Procedura Privind gestionarea situațiilor de conflicte de interese	Ediția 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Exemplar 1

**Anexa 8**  
**Unitatea.....**

Registrul de evidență a consultațiilor sau recomandărilor  
formulate de către persoanele responsabile către angajații care au solicitat consultanță în  
materia conflictelor de interese

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Nume prenume solicitant</b>	<b>Cauza consultanță/ recomandare</b>	<b>Soluția oferită</b>	<b>Observații</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				