

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE

Cod: PS – 13 Ediția I, Revizia 0

Elaborat de experți anticorupție:

~2022~

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. 3
		Pagina 2 din 16
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea 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	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Consilieri juridici		
1.2.	Verificat		secretar		
1.3.	Aprobat		primar		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

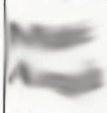













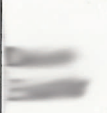

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 0			
2.3.	Revizia 1			

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE		Ediția 1 Nr. de ex. 3
	Cod: PS-13		Revizia 1 Nr. de ex. 3
			Pagina 3 din 16
			Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Juridic	Consilieri juridici			
3.2.	informare	1	Cabinetului primarului	Primar			
3.3.	informare	1		Viceprimar			
3.4.	informare	1		Secretar			
3.5.	informare	1		Administrator public			
3.6.	informare	1	SPCLEP	Șef birou			
3.7.	informare	1	Compartimentul resurse umane și control financiar preventiv	Consilier juridic			

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13		Ediția 1 Nr. de ex. 3
			Revizia 1 Nr. de ex. 3
			Pagina 4 din 16
			Exemplar nr. 1

3.8.	informare	1	Compartiment administrație, registratură, arhivă și monitorizarea procedurilor	Consilier juridic		
				Consilier		
3.9.	informare	1	Direcția de asistență socială	Director		
3.10.	informare	1	Serviciul patrimoniu și comercial	Șef serviciu		
3.11.	informare	1	Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret	Șef serviciu		
3.13.	informare	1	Direcția economică	Director executiv		
3.14.	informare	1	Serviciul impozite, taxe și alte venituri	Șef serviciu		
3.15.	informare	1	Direcția managementul proiectelor, achiziții publice și investiții	Director		

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13		Ediția 1 Nr. de ex. 3
			Revizia 1 Nr. de ex. 3
			Pagina 5 din 16
			Exemplar nr. 1

3.16.	informare	1	Serviciul de amenajare a teritoriului și urbanism	Șef serviciu			
3.17.	informare	1	Arhitect șef	Arhitect șef			
3.18.	informare	1	Serviciul de gospodărire, management energetic, infrastructură și transport local	Șef serviciu			
3.19.	informare	1	Compartiment audit	Auditor			
3.20.	informare	1	Compartimentul situații de urgență de deservire și pază	Consilier			
3.21.	informare	1	Alte instituții subordonate Municipiului Miercurea-Ciuc				
3.22.	evidență		Secretar				
3.23.	arhivare		Arhivă	consilier			
3.24.	alte scopuri						

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 6 din 16
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură de sistem este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid în prevenirea potențialelor conflicte de interese de către personalul U.A.T Municipiul Miercurea-Ciuc.

4.2. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele, persoanele implicate

4.3. Procedura asigură, în conformitate cu legislația în vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor

4.4. Instituirea unui mecanism unitar și coerent de aplicare a Codului de conduită și de monitorizare a aplicării acestuia în vederea prevenirii apariției situațiilor de conflicte de interese în condițiile proceselor și activităților specifice instituției

4.5. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.6. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități

4.7. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Prezenta procedură se aplică de către întreg personalul U.A.T. Municipiul Miercurea-Ciuc și aleșilor locali, consilierilor locali.

Procedura se referă la activitatea de gestionare a situațiilor de conflict de interese prin identificarea situațiilor concrete și stabilirea măsurilor în scopul sancționării faptelor ce periclitează buna desfășurare a procesului decizional.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr. 147/2002;

- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004

6.2. Legislație primară:

-Ordonanța Guvernului nr. 119 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, 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;

-Codul administrativ;

-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;

- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 7 din 16
		Exemplar nr. 1

- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregurilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Codul Civil (art. 405-407 Grade de rudenie și afinitate);
- Codul Penal (art. 301 – Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane)

6.3. Legislație secundară, alte documente, inclusiv reglementări interne al entității publice:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate a primarului Municipiului Miercurea-Ciuc
- Fișa postului aferentă fiecărui post implicat în furnizarea de date.
- Dispoziția pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
- Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al *Municipiului Miercurea-Ciuc*

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regurilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual PS(procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică; PO(procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Compartiment	Direcție/serviciu/birou/compartiment
3.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/șef serviciu/șef birou
4.	Cod de conduită	Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat în gestionarea fondurilor europene nerambursabile, cu scopul prevenirii apariției situațiilor de conflicte de interese în care personalul se poate afla în procesul de gestionare a programelor finanțate din fondurile respective.
5.	Cod de etică	Descrie ansamblul de valori, principii și norme etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, precum și pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între personalul instituției publice, cât și în raporturile dintre personalul instituției publice și cetățeni

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 8 din 16
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
6.	Conflict de interese	Situația sau împrejmuirea în care interesul personal(direct sau indirect) al funcționarului public contravine interesului public general, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
7.	Funcția publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
8.	Funcționar public	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.
9.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
10.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții de către funcționarii publici, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces ca urmare a exercitării funcției publice.
11.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.
12.	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 9 din 16
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri:

1. P.S – Procedură de sistem
2. E – Elaborare
3. V – Verificare
4. A – Aprobare
5. Ap. – Aplicare
6. Ah. – Arhivare
7. RU – Personal Responsabil Resurse Umane
8. CIM -Control Intern Managerial
9. SNA – Strategia Națională Anticorupție
10. ANFP – Agenția Națională a Funcționarilor Publici
11. ANI – Agenția Națională de Integritate

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

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

Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:

- potențial – apare în situația în care oficialul public are interese personale de natură să producă un conflict de interese, în cazul în care participă la luarea unei decizii publice.
- actual – apare în momentul în care oficialul public este pus în situația de a lua o decizie în uram căreia ar putea obține un interes privat de orice natură.
- consumat – apare în situația în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

8.1.1. Caracteristici ale conflictului de interese în funcție de calitatea persoanei:

8.1.2. Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice față de care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituie conform legii, cu funcționarii 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.

8.1.3. Personalul contractual – Cu toate că Legea nr. 161/2003 reglementează situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici fără a menționa expres și personalul contractual angajat în autorități publice, conflictul de interese, conform art. 70 din aceeași lege care stabilește cadrul general, este aceea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al angajatului contractual

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 10 din 16
		Exemplar nr. 1

contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor, ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

8.1.4. Funcționarii publici, funcționarii publici cu statut special, demnitarii, membrii organelor de conducere ale operatorilor economici la care statul este acționar, persoanele cu funcție de conducere sau de control din instituțiile și autoritățile publice au următoarele obligații atunci când se află în situație de conflict de interese:

- să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- să anunțe în scris superiorul ierarhic cu privire la:
 - Existența situației de conflict de interese;
 - Particularitățile acestuia (interesele aflate în conflict, de manieră concretă care permită luarea unor măsuri de prevenire ulterioare);
 - Abținerea și retragerea temporară (până la dispariția situației de conflict), din poziția în care se află și care îl pune în situația de conflict de interese.

8.2. Activitățile de prevenire a conflictelor de interese în cadrul instituțiilor publice

Conducătorul fiecărei instituții sau autorități publice (în acest caz Primarul municipiului Miercurea-Ciuc) trebuie să numească, prin act administrative, responsabilul/responsabili cu prevenirea conflictelor de interese, precum și înlocuitorii ai acestora pentru perioada concediilor.

9. Anexe

9.1. Anexa 1 Etapele procesului de prevenire a conflictelor de interese:

- Desemnarea unui responsabil/comisie pentru prevenirea și monitorizarea situațiilor privind conflictele de interese;
- Instituirea și menținerea unui registru privind conflictele de interese;
- Realizarea cel puțin a dat la 2 ani a unor întâlniri cu personalul din cadrul instituției;
- Urmărirea rapoartelor de evaluare întocmit de ANI prin care s-a efectuat clasarea dosarului
- Analizarea rapoartelor ANI prin care s-a constatat o stare de conflict de interese, respectiv deciziile definitive ale instanțelor;
- Întocmirea raportului anual privind conflictele de interese la nivelul instituției

9.2. Anexa 2 Principii și clarificări concepute utile în aplicarea procedurii

9.2.1. Principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici:

- Supremația Constituției și a legii – principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- Prioritatea interesului public – principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției publice;

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 11 din 16
		Exemplar nr. 1

- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice – principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- Profesionalismul – principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Imparțialitatea și independența – principii conform cărora funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- Integritatea morală – principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- Libertatea de gândire și de exprimare – principii conform cărora în exercitarea funcției publice pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri
- Cinstea și corectitudinea – principii conform cărora în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună credință;
- Deschidere și transparență – principii conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcțiilor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

9.2.2. Principii de bază pentru prevenirea conflictelor de interese:

- **Supremația interesului public**

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

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

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

Funcționarul public nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice avantaj care îi poate influența imparțialitatea în exercitarea funcției publice deținute, ori care poate constitui o recompensă în raport cu aceste funcții, indiferent dacă este vorba de un avantaj care îi este vorba de un avantaj care îi este destinat personal, sau de avantaje pentru familia, părinții, prietenii săi ori pentru persoanele cu care funcționarul a avut/are relații de afaceri sau de natură politică.

- **Transparenței deciziei și controlul exercitat din partea publicului**

Funcționarii publici trebuie să acționeze de o manieră care să permit cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 12 din 16
		Exemplar nr. 1

dispozițiilor legale; implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea

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

• **Promovarea responsabilității individuale și 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.

Funcționarii publici trebuie să acționeze cu responsabilitate pentru identificarea și prevenirea conflictelor de interese, în beneficiul interesului public.

• **Promovarea unei culturi organizaționale care să nu otlereze conflictul de interese**

Instituțiile și autoritățile publice trebuie să asigure și să pună în practică politici și proceduri adecvate pentru a asigura controlul și rezolvarea eficientă a posibilelor situații de conflict de interese.

Practicile instituțiilor și autorităților publice trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici și personalul contractual să declare situațiile care ar putea genera un conflict de interese și să le supună discuției cu persoanele responsabile. Totodată trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect.

10. Documente utilizate

10.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- a) Formular de sesizare conflict de interese
- b) Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese
- c) Declarație de evitare ale conflictelor de interese
- d) Registre

10.2 Circuitul documentelor

Prevenire stare conflict de interese

- a) Consilierul de etică realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind conflictele de interese;
- b) Salariații/aleșii locali/consilierii locali participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al conflictelor de interese, în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției;
- c) Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și de interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de conflict de interese.

Sesizare-sanționare stare de conflict de interese

- a) Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de conflict de interese asupra unui ales local, consilier local, funcționar public sau personal contractual;

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 13 din 16
		Exemplar nr. 1

- b) Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiză secretarului general al UAT;
- c) În urma analizării, secretarul general al UAT, cu aprobarea conducătorului instituției formulează adresă către ANI, în vederea obținerii unui punct de vedere;
- d) După obținerea punctului de vedere de la ANI, secretarul general al UAT, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de conflict de interese asupra unui ales local, consilier local, funcționar public sau personal contractual;
- e) Dacă sunt indicii privind starea de conflict de interese conducătorul instituției publice sesizează ANI și comisia de disciplină (în cazul funcționarului public), sau numește o persoană pentru cercetare disciplinară (în cazul personalului contractual) din cadrul instituției.

10.3. Resurse necesare

10.3.1. Resurse materiale

- mobilier;
- PC, access la baza de date, rețea, poșta electronică, linie telefonică;
- rechizite curente.

10.3.2. Resurse umane

Persoana desemnată pentru consiliere etică, consilierul de etică, secretarul general al UAT, membrii comisiei de disciplină, persoana numită pentru a efectua cercetarea disciplinară.

Conducerea instituției publice, aleșii locali, consilierii locali și toți salariații, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Municipiului Miercurea-Ciuc.

10.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local, necesară acoperirii cheltuielilor generale, în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

10.4. Modul de lucru

La nivelul instituției, prin act administrative emis de conducătorul autorității, se va desemna, consilierul etic care va avea atribuții privind prevenirea și monitorizarea situațiilor privind conflictele de interese, care vor fi cuprinse în fișa postului.

Astfel consilierul etic va avea următoarele atribuții:

1. Va institui și va menține un registru privind conflictele de interese, în care se vor consemna:

- Declarațiile de evitare formulate de personalul instituției, în vederea evitării unor conflicte de interese;
- Situațiile în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația unui potențial conflict de interese;
- Sesizările primite de autoritate de la terțe persoane cu privire la existența unui potențial conflict de interese
- Deciziile ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese;
- Măsurile administrative adoptate de autoritatea publică pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind regimul juridic al conflictelor de interese;
- Avertismentele de integritate formulate cu privire la situații de conflict de interese

2. Persoana desemnată va efectua demersuri, cel puțin o dată pe an, pentru organizarea unor întâlniri cu personalul din cadrul instituției, pentru prezentarea legislației în domeniul conflictelor de interese, a unor spețe relevante din activitatea ANI.

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 14 din 16
		Exemplar nr. 1

3. Va întocmi raportul anual privind conflictele de interese la nivelul instituției. Raportul va cuprinde cel puțin următorii indicatori:

- a) Numărul declarațiilor de abținere
- b) Număr de situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de conflict de interes potențial
- c) Numărul persoanelor care nu a depus declarațiile de interese în termen
- d) Numărul avertizorilor de integritate soldate cu o sancțiune
- e) Gradul de cunoaștere de către angajați a politicilor și procedurilor referitoare la conflictele de interese
- f) Numărul de activități de formare privind prevenirea conflictelor de interese.

4. Obligații în timpul exercitării obligațiilor de serviciu

Aleșii locali, primarii, viceprimarii, consilierii locali și funcționarii publici, în situația în care constată ca în exercitarea atribuțiilor lor se află în conflict de interese, vor completa, în termenele prevăzute de lege, declarația privind evitarea conflictului de interese, pe care o vor depune la consilierul etic. Acesta va analiza declarația depusă, va consemna într-un proces verbal de verificare dacă există un conflict de interese și va înainta către conducătorul instituției procesul verbal.

În cazul în care este constatată existența unui conflict de interes, acesta va soluționa astfel:

1. Dacă este vorba de aleși locali, aceștia se vor abține de la vot
2. Primarii și viceprimarii nu vor emite actul administrativ, nu vor încheia actul juridic sau nu vor emite o dispoziție
3. Consilierii locali nu vor lua parte la deliberarea și adoptarea hotărârilor
4. Funcționarii publici se vor abține de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și vor fi înlocuiți prin dispoziție a conducătorului instituției
5. Consilierii juridici din cadrul instituției va aduce la cunoștință tuturor aleșilor locali și funcționarilor publici orice modificare legislativă cu privire la cazurile ce constituie conflict de interese

Municipiul Miercurea-Ciuc Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios administrative și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE Cod: PS-13	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 16 din 16
		Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3-5
4.	Scopul procedurii operaționale	6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6-7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7-9
8.	Descrierea procedurii operaționale	9-10
9.	Anexe	10-12
10.	Documente utilizate	12-14
11.	Formulare	15
12.	Cuprins	16

Contrasemnează

Primar

