

**COMUNA BLĂGEȘTI
JUDEȚUL VASLUI**

**STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE
ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**

Vol. III

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	CUPRINS	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

CUPRINS

Nr. Crt.	Document	Pag.
1	Pantouflage - interdicții post-angajare în instituțiile publice	3
2	Prevenirea și soluționarea conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate	28

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

APROBAT,
PRIMAR,
CHIRILĂ ALEC

.....

**PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST-ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE
PUBLICE**

Ediția I - 02.08.2021

Revizia 0

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Cuprins

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	5
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	6
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	7
4	Scopul procedurii operaționale	8
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	9
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	10
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	11
8	Descrierea procedurii operaționale	13
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17
10	Formular evidență modificări	18
11	Formular analiză procedură	19
12	Lista de difuzare a procedurii	20
13	Anexe, înregistrări, arhivări	21

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Popa Maricica Buța Lenuța	Membri Comisie	02.08.2021	
1.2	Verificat	Popa Maricica Buța Lenuța	Membri Comisie	02.08.2021	
1.3	Avizat	Pașcanu Sorinel	Președinte Comisie	02.08.2021	
1.4	Aprobat	Chirilă Alec	Primar	02.08.2021	

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

	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	X	X	02.08.2021
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

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

	Scopul difuzării	Exemplar Nr. —	Serviciu/ Birou/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare / Aplicare	1	Comisie	Membri Comisie	Popa Maricica Buța Lenuța	02.08.2021	
3.2.	Avizare	1	Comisie	Presedinte Comisie	Pașcanu Sorinel	02.08.2021	
3.3.	Aprobare	1	Primar	Primar	Chirilă Alec	02.08.2021	
3.4.	Aplicare	1	Comisie	Secretar Comisie	Panica Bogdan	02.08.2021	
3.5.	Arhivare	1	Comisie	Secretar Comisie	Panica Bogdan	02.08.2021	

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul procedurii:

Sopul procedurii constă în crearea cadrului instituțional pentru informarea personalului institutiei cu privire la interdicțiile stabilite prin lege în ceea ce privește angajarea, ulterior încetării raportului de serviciu/de muncă cu instituția.

4.2. Dă asigurari cu privire la existența documentelor adecvate derulării activităților;

4.3. Asigură continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului, prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei proceduri.

4.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe primar in luarea deciziei. Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare, dar si pentru primarul unitatii in luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfasurari a activitatii Primăriei Comunei Blăgești.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de salariați din cadrul instituției:

a) funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) din Lege nr. 161/2003 (în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public), nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după încetarea raportului de serviciu public. (Lege 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 art. 94, alin. 3 coroborat cu art. 94, alin. 2, lit. c.);

b) funcționari publici/personalul contractual care cad sub incidența prevederilor O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, art. 13 respectiv:

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

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

5.2. Delimitarea activității:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

6. Documente de referință

6.1. Reglementari internaționale

- Standardele internaționale de control intern.

6.2. Legislație primară

- 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. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ.

6.3. Legislație secundară:

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

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018.

6.3. Alte documente:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;

- Regulamentul Intern al Instituției;

- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției;

- Circuitul documentelor;

- Alte acte normative.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

7. Definiții și abrevieri:

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou
4.	Conducatorul compartimentului	Primar / șef serviciu
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
8.	Avertizarea în interes public/ Semnalarea unei nereguli	Inseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței (L.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare).
9.	Avertizor	Persoană angajată care face sesizare asupra unei nereguli.
10.	Comisie de disciplina	Comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamentele de organizare și funcționare în baza HG nr.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

		1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare.
--	--	---

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Grup de lucru	Grup de lucru în vederea de monitorizării, coordonării și îndrumării a dezvoltării sistemului de control managerial al unitatii.
8.	F	Formular

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

8. Descrierea procedurii operationale

8.1 Generalitati:

Hotărârea de Guvern nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, menționează că există un deficit semnificativ de cunoaștere de către angajați și manageri a standardelor legale de integritate (protecția avertizorului de integritate, consilierea etică, interdicțiile post-angajare - pantouflage, gestionarea funcțiilor sensibile).

Astfel, prevederile privind interdicțiile post-încetare raport de serviciu (pantouflage-ul) și instituția avertizorului de integritate sunt foarte puțin sau deloc cunoscute la nivelul instituțiilor administrației publice locale, la fel ca și informațiile privind publicarea datelor în format deschis.

Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție. Necesitatea elaborării procedurii interne operaționale privind pantouflage-ul are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul institutiei. Procedura constituie o măsură asiguratorie a institutiei cu privire la faptul că funcționarii publici/personalul contractual aflați sub incidența situațiilor de pantouflage sunt informați cu prevederile legale aplicabile și astfel sunt protejați de consecințele legale ale nerespectării interdicțiilor.

8.2 Documente utilizate:

8.2.1 Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor:

- Declarație de pantouflage (Anexa nr.2 la procedură);
- Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage (Anexa nr.3 la procedură).

8.2.3 Circuitul documentelor:

- Desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage;
- Activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

- Întocmirea și actualizarea permanentă a listei cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul;
- Completarea declarației de pantouflage de către salariatul care își încetează raportul de serviciu/de muncă cu instituția.

8.3 Resurse necesare:

8.3.1 Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hartie xerox;
- Dosare.

8.3.2 Resurse umane:

- Persoana desemnată pentru monitorizarea situațiilor de pantouflage.

8.3.3 Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4 Modul de lucru:

8.4.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- (1) Conducătorul instituției desemnează prin dispoziție persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage;

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

(2) Dispoziția este transmisă structurilor funcționale, care au obligația de a o aduce la cunoștință personalului din subordine și de a comunica acestuia care sunt principalele atribuții ale persoanei desemnate să monitorizeze interdicțiile după încetarea raportului de serviciu;

(3) După desemnare persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție. De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea.

(4) Persoana desemnată cu monitorizarea interdicțiilor după încetarea raportului de serviciu transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către structura funcțională responsabilă cu încetarea raporturilor de muncă cu salariații instituției, ori de câte ori lista suferă modificări;

(5) Persoana care realizează formele pentru încetarea raporturilor de serviciu sau contractual de muncă cu personalul instituției va verifica înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale;

(6) În situația în care persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, acestea i se va solicita să completeze Declarația de pantouflage;

(7) La data încheierii angajării, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor din Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11.

(8) Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. 2016-2020 date statistice cu privire la pantouflage (număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflage, număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflage, inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuții speciale în acest sens, număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale numărul persoanelor care își desfășoară activitatea/dau consultanță în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (dintre acele persoane care au interdicție conform legii), număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage, diferențiat pe tipuri, număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin. (1) OUG 66/2011, constatate,

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

numărul solicitărilor către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1), numărul sancțiunilor aplicate de către instanțe, număr de societăți comerciale în care își desfășoară activitatea persoane care au derulat anterior activități de monitorizare și control și care intră sub incidența art. 13 alin. (1), diferențiat pe domenii majore de activitate), conform Anexei, privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției.

8.4.3 Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din Instituție.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

9. Responsabilitati

9.1. Conducătorul instituției:

- Desemnează persoana responsabilă pentru monitorizarea situațiilor de pantouflage.

9.2. Conducătorii structurilor funcționale

- Primesc Dispoziția de numire a persoanei desemnată să monitorizeze procesele legate de interdicțiile post-angajare;
- Informează personalul din subordine cu privire la existența și atribuțiile persoanei desemnate să monitorizeze procesele legate de interdicțiile post-angajare.

9.3. Responsabil cu monitorizarea situațiilor de pantouflage:

- Realizează activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;
- Întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul;
- Transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către compartimentul de resurse umane.

9.4 Compartimentul de resurse umane:

- Solicită persoanelor cărora le încetează raporturile de serviciu/de muncă și care se află înscrise pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul să completeze declarația de pantouflage.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	02.08.2021	-	-	-	Actualizare Ordin 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

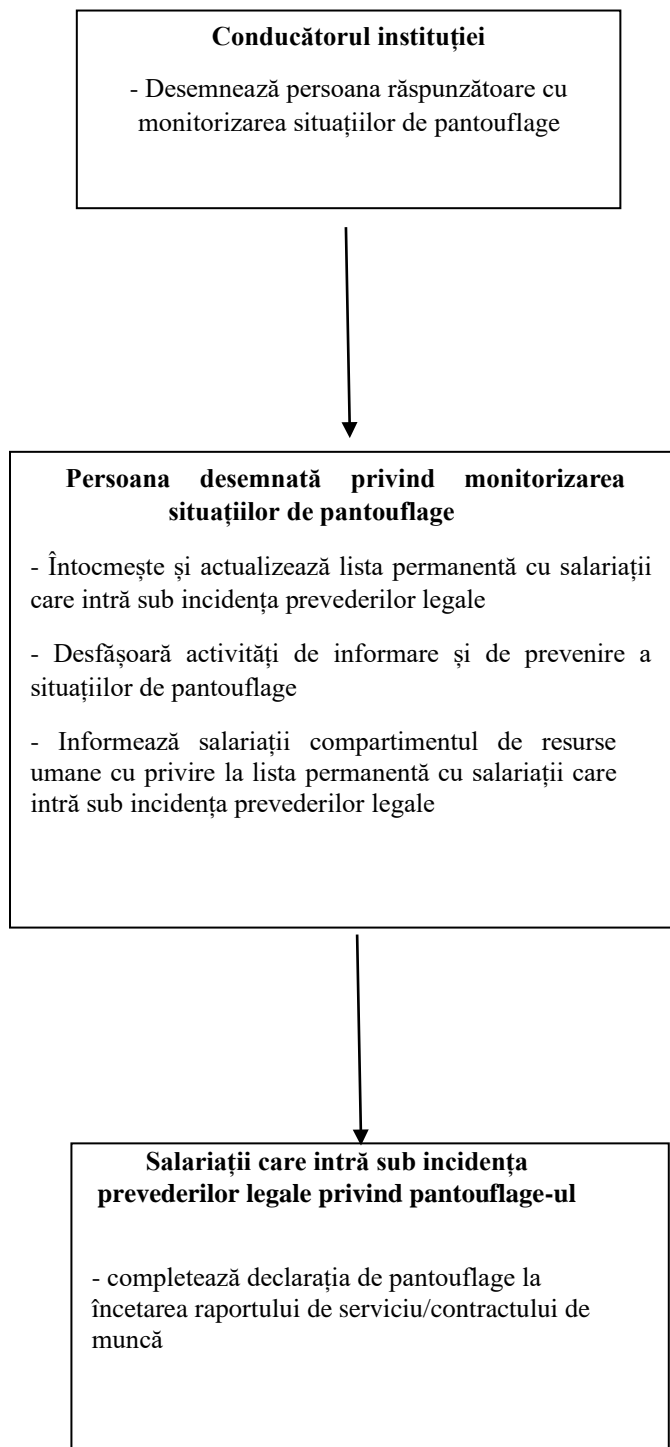
COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

13. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Diagrama de proces.							
2	Declarație de pantouflage							
3	Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage							
4	Dispoziție desemnare responsabil pantouflage							

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Anexa nr.1 Diagrama de proces



COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Anexa nr.2 Declarație de pantouflage

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea raportului de serviciu în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul/(Subsemnata) _____ născut(ă) în
localitatea _____, la data de _____, fiul (fica) lui _____ și
a _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada
_____, nr _____, blocul _____, scara _____, etajul _____,
apartamentul _____, județul/sectorul _____ legitimat cu CI (BI) seria _____ nr.
_____, CNP _____ angajat (ă) la _____,
Direcția/Serviciul/Biroul/Compartiment _____ în funcția de
_____, prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect
interdicțiile după încetarea raportului de serviciu în cadrul
_____ (pantouflage) - în conformitate cu prevederile:

- Legii 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, art. 94, alin. 3 - funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) (*în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public*) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici;
- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora - art. 13, (1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prezenta declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice), voi răspunde potrivit prevederilor Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

completările ulterioare, art. 11: "(1) Fapta persoanei care, având sarcina de a supraveghea, a controla, a reorganiza sau a lichida un operator economic privat, îndeplinește pentru acesta vreo însărcinare, intermediază ori înlesnește efectuarea unor operațiuni comerciale sau financiare ori participă cu capital la un asemenea operator economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect un folos necuvenit, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani și interzicerea unor drepturi.

Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârșită într-un interval de 5 ani de la încetarea însărcinării, pedeapsa este închisoare de la 6 luni la 3 ani sau amendă." Conform art. 15 din aceeași lege, tentativa la infracțiunile prevăzute la art. 11 se pedepsește.

Prezenta declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice) devine anexă la dosarul profesional.

Data

Semnătura

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICHE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Anexa nr 3 Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Aprob,
Conducător instituție

Nr. crt	Nume și prenume salariat care și-a încheiat raportul de serviciu/muncă cu instituția	Funcția	Direcție/Serviciu/Birou/ Compartiment	Nr. și dată dispoziție de încetare raporturi de serviciu/ muncă	Nr. /data declarație de pantouflage	Semnătură persoană responsabilă de procedură

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

ROMANIA

JUDETUL _____

COMUNA _____

PRIMAR _____

DISPOZIȚIE

privind desemnarea responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage

Primarul comunei/orasului _____, judetul _____

Având în vedere:

- 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. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016- 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

În temeiul

- alin. 196, art. (1), lit. “b” din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, se emite prezenta

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PANTOUFLAGE - INTERDICȚII POST- ANGAJARE ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

DISPOZIȚIE:

Art. 1. – Începând cu data de _____ se desemneaza domnul/doamna _____, responsabil monitorizare situații de pantouflage

Art. 2. – Atribuțiile responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage sunt:

- desfășurarea de activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție;
- întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea;
- transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către structura funcțională responsabilă cu încetarea raporturilor de muncă cu salariații instituției, ori de câte ori lista suferă modificări

Art. 3. – Cu ducere la indeplinire a sarcinilor prezentei, se incredinteaza responsabilului desemnat la **art. 1.**

Art. 4. – Secretarul general al comunei/orasului va asigura comunicarea prezentei potrivit competențelor.

PRIMAR

AVIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR GENERAL

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

APROBAT,
PRIMAR,
CHIRILĂ ALEC

.....

**PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A
SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE**

Ediția I - 02.08.2021

Revizia 0

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Cuprins

Nr. Componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	30
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	31
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	32
4	Scopul procedurii operaționale	33
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	34
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	35
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	36
8	Descrierea procedurii operaționale	38
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	47
10	Formular evidență modificări	48
11	Formular analiză procedură	49
12	Lista de difuzare a procedurii	50
13	Anexe, înregistrări, arhivări	51

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Popa Maricica Buța Lenuța	Membri Comisie	02.08.2021	
1.2	Verificat	Popa Maricica Buța Lenuța	Membri Comisie	02.08.2021	
1.3	Avizat	Pașcanu Sorinel	Președinte Comisie	02.08.2021	
1.4	Aprobat	Chirilă Alec	Primar	02.08.2021	

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

	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	X	X	02.08.2021
2.2	Revizia 0			

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

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

	Scopul difuzării	Exemplar Nr. —	Serviciu/ Birou/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare / Aplicare	1	Comisie	Membri Comisie	Popa Maricica Buța Lenuța	02.08.2021	
3.2.	Avizare	1	Comisie	Presedinte Comisie	Pașcanu Sorinel	02.08.2021	
3.3.	Aprobare	1	Primar	Primar	Chirilă Alec	02.08.2021	
3.4.	Aplicare	1	Comisie	Secretar Comisie	Panica Bogdan	02.08.2021	
3.5.	Arhivare	1	Comisie	Secretar Comisie	Panica Bogdan	02.08.2021	

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul procedurii:

Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită. Prin urmare, funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora. În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual.

4.2. Dă asigurari cu privire la existența documentelor adecvate derulării activităților;

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.

4.4. Sprijina auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director în luarea deciziei. Operațiunea atentă de verificare a documentației este un real sprijin pentru audit sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare, dar și pentru directorul unității în luarea deciziei pentru asigurarea bunei desfășurări a activității unității.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

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.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

6. Documente de referinta

6.1. Reglementari internationale

- Recomandarea 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind codurile de conduită pentru funcționarii publici.

6.2. Legislatie primara

- Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, 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. 286/2009 privind Codul penal cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 144/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, 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;

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, NR 555 din 05/07/2019.

6.3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018.

6.4. Alte documente:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;

- Regulamentul Intern al Instituției;

- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției;

- Circuitul documentelor;

- Alte acte normative;

- Codul de conduită al entității publice.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

7. Definiții și abrevieri:

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / direcție / serviciu / birou
4.	Conducatorul compartimentului	Director general / director / șef serviciu
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
8.	Act decizional	Manifestare deliberată de voință a unei autorități realizată în cadrul activității executive pentru atingerea scopurilor specifice. Legalitatea actului decizional: acea condiție conform căreia actul decizional trebuie întotdeauna adoptat în baza unui drept legal de decizie și numai de către persoanele sau organele învestite cu

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

		putere legală de decizie, în temeiul și pentru executarea legilor sau după caz a decretelor și ordonanțelor de guvern.
9.	Legaliatea actului decizional	Acea condiție conform căreia actul decizional trebuie întotdeauna adoptat numai în baza unui drept legal de decizie și numai de către persoanele sau organele învestite cu utere legală de decizie, în temeiul și pentru executarea legilor a sau după caz a decretelor și ordonanțelor de guvern.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Grup de lucru	Grup de lucru în vederea de monitorizării , coordonării și îndrumării a dezvoltării sistemului de control managerial al unitatii.
8.	F	Formular

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

8. Descrierea procedurii operationale

8.1 Generalitati

Potrivit legii penale conflictul de interese reprezintă fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură.

Prezenta procedură vizează următoarele categorii de personal vizate de dreptul administrativ : aleșii locali, primarii și viceprimarii, consilierii locali, funcționarii publici.

1. Potrivit statutului aleșilor locali, aceștia au un interes personal într-o anumită, dacă au posibilitatea să anticipeze că o decizie a autorității publice din care fac parte ar putea genera un beneficiu sau un avantaj pentru:

- a. propria persoană;
- b. soț, soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv;
- c. orice persoană fizică sau juridică cu care au o relație de angajament, indiferent de natura acestuia; o societate comercială la care dețin calitatea de asociat unic, funcția de administrator sau de la care obțin venituri; o altă autoritate din care fac parte;
- d. orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care fac parte, care a făcut o plată către aceștia sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestora;
- e. o asociație sau fundație din care fac parte.

În acest sens, aleșii locali sunt obligați să menționeze expres situațiile în care interesele lor personale contravin intereselor generale. În cazurile în care interesul personal nu are caracter patrimonial, consiliile locale pot permite participarea la vot a consilierului.

2. În ceea ce privește primarii și viceprimarii, aceștia sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție dacă aduce vreun folos material pentru:

- a. propria persoană;
- b. pentru soț/soție; rudele sale de gradul I, în caz contrar acte emise cu încălcarea acestor reguli sunt lovite de nulitate absolută.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

3. Interdicții se aplică și în ceea ce ii privește pe consilierii locali, aceștia neputând sa ia parte la deliberarea și adoptarea hotărârilor în care au un interes patrimonial față de problema supusă dezbaterii. Interesul poate fi personal sau prin soție/ soț, afini sau rude de până la gradul al patrulea inclusiv. Hotărârile adoptate prin încălcarea acestei prevederi sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

Pentru evitarea unor astfel de situații, consilierii trebuie să anunțe la începutul ședinței un potențial conflict, aștept care se consemnează alături de abținerea de la vot în procesul verbal al ședinței.

De asemenea, consilierii locali care au funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor ori alte funcții de conducere, precum și calitatea de acționar sau asociat la societățile comerciale cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrativ-teritoriale nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local sau județean respectiv ori cu societățile comerciale înființate de consiliile locale sau consiliile județene respective, în caz contrar are loc încetarea de drept a mandatului de ales local la data încheierii contractelor.

4. Funcționarul public se află în conflict de interese în următoarele situații:

- a. este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b. participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c. interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În situația în care există un conflict de interese, funcționarul este obligat să se abțină de la rezolvarea cereri, 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 poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă și penală, potrivit legii.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

În aceste cazuri, conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarului public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași experiență.

8.2 Documente utilizate:

8.2.1 Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor:

- Declarație de pantouflage (Anexa nr.2 la procedură);
- Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage (Anexa nr.3 la procedură).

8.2.3 Circuitul documentelor:

- Desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage;
- Activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;
- Întocmirea și actualizarea permanentă a listei cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul;
- Completarea declarației de pantouflage de către salariatul care își încetează raportul de serviciu/de muncă cu instituția.

8.3 Resurse necesare:

8.3.1 Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hartie xerox;
- Dosare.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

8.3.2 Resurse umane:

- Persoana desemnată pentru monitorizarea situațiilor de pantouflage.

8.3.3 Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4 Modul de lucru:

8.4.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Prezenta procedură presupune o analiză a următoarelor etape procedurale:

1. Depunerea unei Declarații de interese

Pentru a evita situațiile de apariție a unor conflicte de interese se impune depunerea unei Declarații de interese.

Declarația se depune în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității. Totodată, aceasta se depune sau se actualizează anual cel mai târziu la data de 15 iunie.

Aleșii locali sunt obligați să își facă publice interesele personale printr-o declarație pe propria răspundere - depusă în dublu exemplar la secretarul unității administrativ teritorială.

Un exemplar al declarației se păstrează de către secretar într-un dosar special, denumit Registru de interese.

Cel de-al doilea exemplar se transmite la secretarul general al prefecturii, care le va păstra în registrul general de interese.

În declarația privind interesele personale, aleșii locali vor specifica:

a. Funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților și instituțiilor publice, asociațiilor și fundațiilor;

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

- b. Veniturile obținute din colaborarea cu orice persoană fizică sau juridică și natura colaborării respective;
- c. Participarea la capitalul societății comerciale, dacă acesta depășește 5% din capitalul societății;
- d. Participarea la capitalul societății comerciale, dacă acesta nu depășește 5% din capitalul societății, dar depășește valoarea de 100.000.000 lei;
- e. Asociațiile și fundațiile ai căror membri sunt;
- f. Bunurile imobiliare deținute în proprietate sau în concesiune;
- g. Funcțiile deținute în cadrul societăților comerciale, autorităților sau instituțiilor publice de către soț/soție;
- h. Bunurile imobiliare deținute în proprietate sau în concesiune de către soț/soție și copii minori;
- i. Lista proprietăților deținute pe raza unității administrative teritoriale din ale căror autorități ale administrației publice locale fac parte;
- j. Cadourile și orice beneficii materiale sau avantaje făcute de orice persoană fizică ori juridică, legate sau decurcând din funcția deținută în cadrul autorității administrației publice locale. Orice cadou sau donație primită de aleșii locali într-o ocazie publică sau festivă devin proprietatea acelei instituții ori autorități;
- k. Orice alte interese, stabilite prin hotărâre a consiliului local, în cadrul primăriilor, viceprimarilor sau consilierilor locali, sau prin hotărâre a consiliului județean, în cadrul președintelui și viceprimarului acestuia și al consilierilor județeni.

Registrul 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.

Persoanele care exercită demnitățile publice și funcțiile publice prevăzute în prezentul titlu vor depune o declarație de interese, 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;

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

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 deșipută și denumirea partidului politic.

Persoanele care exercită demnități sau funcții publice care nu depun alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de mandatul sau funcția pe care o exercită, depun o declarație în acest sens.

2. Evaluarea conflictelor de interese

Este de competența Agenției Naționale de Integritate, autoritate administrativă autonomă, cu personalitate juridică, ce funcționează la nivel național, ca structură unică, cu sediul în municipiul București și care monitorizează exercitarea funcțiilor și demnităților publice în condiții de imparțialitate, integritate, transparență.

Personalul Agenției este format din președintele Agenției, vicepreședintele Agenției, inspectorii de integritate, funcționari publici și personal contractual. Președintele Agenției este demnitar cu rang de secretar de stat, vicepreședintele Agenției este demnitar cu rang de subsecretar de stat, iar funcția de inspector de integritate este funcție publică cu statut special. Agenția este condusă de un președinte, ajutat de un vicepreședinte, numiți de Senat, pe bază de concurs, organizat de Consiliul Național de Integritate. Mandatul președintelui și al vicepreședintelui se mențin până la sfârșitul perioadei de exercitare a acestora.

Dacă, în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenței unui conflict de interese, informează despre aceasta persoana în cauză și are obligația de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere.

Persoana informată este invitată să prezinte inspectorului de integritate date sau informații pe care le consideră necesare, personal ori prin transmiterea unui punct de vedere scris.

Informarea și invitarea se vor face prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Persoana care face obiectul evaluării are dreptul de a fi asistată sau reprezentată de avocat și are dreptul de a prezenta orice date ori informații pe care le consideră necesare.

Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul existenței unui conflict de interese, întocmește un Raport de evaluare.

În lipsa confirmării persoanei invitate, inspectorul de integritate poate întocmi raportul de evaluare după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare.

Raportul de evaluare va avea următorul cuprins:

- a. partea descriptivă a situației de fapt;
- b. punctul de vedere al persoanei supuse evaluării, dacă acesta a fost exprimat;
- c. evaluarea elementelor de conflict de interese sau de incompatibilitate;
- d. concluzii.

Raportul de evaluare se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz, organelor de urmărire penală și celor disciplinare.

Persoana care face obiectul evaluării poate contesta raportul de evaluare a conflictului de interese în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ.

Dacă raportul de evaluare a conflictului de interese nu a fost contestat în termenul de 15 zile de la primire la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează, în termen de 6 luni, organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare, precum și, dacă este cazul, instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind conflictul de interese.

Dacă în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate constată inexistența unui conflict de interese, întocmește un raport în acest sens, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării. Raportul poate cuprinde dacă este cazul mențiuni privind erorile constatate în

ceea ce privește întocmirea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și sugesții de îndreptare.

În cazul unui conflict de interese, dacă au legătură cu situația de conflict de interese, toate actele juridice sau administrative încheiate direct sau prin persoane interpușe, cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, sunt lovite de nulitate absolută.

Acțiunea în constatarea nulității absolute a actelor juridice sau administrative încheiate cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese poate fi introdusă de Agenție chiar dacă persoana în cauză nu mai deține acea funcție.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Instanța va putea dispune motivat, pe lângă constatarea nulității absolute, și repunerea părților în situația anterioară.

Acțiunile introduse la instanțele de contencios administrativ urmează regulile de competență prevăzute în Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.

Procedura de judecată este cea prevăzută în Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, și se aplică în mod corespunzător, în măsura în care nu există în prezenta lege prevederi derogatorii de la aceasta.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării 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.

Persoana eliberată sau destituită din funcție sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor prezentei legi, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori

demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective

Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri nu pot consta în mustrare sau avertisment.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Agenția va comunica raportul de evaluare, după cum urmează:

- a. 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;
- b. pentru primari și președinții consiliilor județene - instituției prefectului;
- c. pentru funcționarii publici - comisiei de disciplină sau consiliului de disciplină, care propune autorității prevăzute de lege aplicarea unei sancțiuni, potrivit legii;
- d. pentru celelalte persoane prevăzute de prezenta lege - comisiilor de disciplină, autorității ori instituției competente, care vor aplica o sancțiune disciplinară, potrivit legii.

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

Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunea poate fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, potrivit prevederilor legale.

8.4.3 Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din Instituție.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

9. Responsabilitati

9.1. Conducătorul instituției:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează prezenta procedură.

9.3. Consilierul etic

- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează prezenta procedură.

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

10. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	02.08.2021	-	-	-	Actualizare Ordin 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

11. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

12. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

13. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Declarație de interese							
2								

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

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 | 23 | naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și | | membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale: |

_____ | Unitatea | Calitatea | Nr. de părți | Valoarea totală a | | - denumirea și adresa - | deținută | sociale sau | părților sociale și/sau | | de acțiuni | 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 | Calitatea deținută | Valoarea beneficiilor | - denumirea și adresa - | |

_____	_____	_____	_____	_____	_____	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.	
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		

| 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 | 24 | capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar: |

_____ | 5.1.

Beneficiarul de contract: | Instituția | Procedura | Tipul | A | B | C | | numele, prenumele/denumirea

și | contractantă: | prin care a | contractului | | | | adresa | denumirea și | fost | | | | | adresa | încredințat | | | | |

| contractul | | | | | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

COMUNA BLĂGEȘTI JUDEȚUL VASLUI	STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE	Ediția: 1 Nr. de ex.:
	PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia: - Nr. de ex. :
		Exemplar nr.:

Titular |||||

_____ | _____ | _____ | _____ | _____ | Soț/soție

..... |||||

_____ | _____ | _____ | _____ | _____ | Rude de gradul

I*1) ale ||||| titularului |||||

_____ | _____ | _____ | _____ | _____ | Societăți

comerciale/Persoană ||||| 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*2) |||||

_____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

*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.

Semnificația coloanelor din tabelul de mai sus este următoarea:

A - Data încheierii contractului

B - Durata contractului

C - Valoarea totală a contractului

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

Data completării

.....

Semnătura

.....