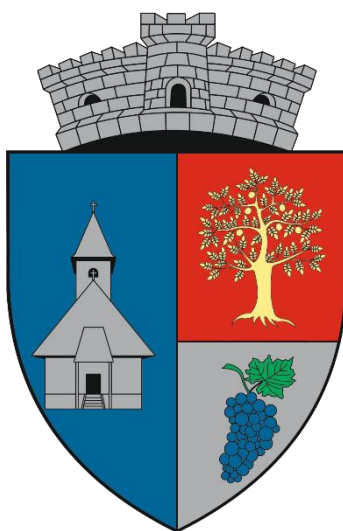



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**Prevenirea/identificarea situațiilor de**  
**incompatibilitate și conflicte de interese**

**Cod: PO - CRU.02**

**EDIȚIA 1, Revizia 0, Data 26.03.2021**



**PRIMĂRIA COMUNEI GUȘOENI**


 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 2</b>

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	CONCIOIU Nicolae	Primar	26.03.2021	
2.	Avizat	MARGHITA Monica	Secretar General UAT	26.03.2021	
3.	Verificat	NEMEȘ Sorina	Inspector Superior	26.03.2021	
4.	Elaborat	LAEȘI Florina	Responsabil resurse umane	26.03.2021	

## Cuprins




 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 3</b>

Pagina de gardă .....	1
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
Cuprins .....	3
1.0. Scop .....	3
2.0. Domeniu de aplicare.....	4
3.0. Documente de referință .....	5
4.0. Definiții și abrevieri .....	6
5.0. Descrierea procedurii .....	10
6.0 Atribuții și Responsabilități .....	19
7.0. Formular evidență a modificărilor .....	21
8.0. Formular analiză procedură .....	22
9.0. Lista de difuzare a procedurii .....	23
10.0. Anexe Înregistrări Arhivări .....	24

## **1.0. Scop**

Prezenta procedură operațională este elaborată în scopul prevenirii și indentificării situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese de către a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Gușoeni și al Serviciilor Publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Gușoeni.



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Editia 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 4</b>

## 2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de salariați din cadrul Primăriei Comunei Gușoeni:

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 ieșirea din corpul funcționarilor publici. (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) aleși locali/funcționari publici/personal 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:

(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).


Procedura este elaborată de către responsabilul de resurse umane și se va derula în colaborare internă, interdepartamentală între toate compartimentele de specialitate din cadrul instituției.

## 3.0. Documente de referință

### 3.1 Reglementări internaționale:

- **Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg** la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr. 147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002.
- **Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York** la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004,



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 5</b>

publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004

- **SR EN ISO 9001:2015** – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- **SR EN ISO 9000:2015** – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- **SR ISO/CEI 27001:2018** - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- **SR ISO/IEC 27001:2013** - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- Declarația universală a drepturilor omului.


### **3.2 Legislație primară:**

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11;
- 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
  - Lege 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
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare (art. 405 - 407 Grade de rudenie și afinitate);
- Lege nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

### **3.3 Legislație secundară:**

- H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 – 2015;
- OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- Ghidul Agenției Naționale de Integritate - 2018 - privind incompatibilitățile și conflictele de interes;



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 6</b>


- HG 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 de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public
- Regulament de organizare și funcționare al aparatului de specialitate -PCG

## 4.0. Definiții și abrevieri

### 4.1 Definiții


Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> Cod: PO - CRU.02	<b>Pagina 7</b>

		proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
7.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
8.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ șef de serviciu/ șef de birou
9.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
10.	Pantouflage	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Este un termen din limba franceză și semnifică “ușă turnantă” (de transfer între sectorul public și cel privat). Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.
11.	Incompatibilitate	Interdicția de a cumula două sau mai multe funcții/atribuții care prin exercitarea simultană ar putea altera obiectivitatea cu care oficialul public are obligația să-și îndeplinească sarcinile de serviciu.
12.	Funcția publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală,




 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> Cod: PO - CRU.02	<b>Pagina 8</b>

		administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
13.	Funcționar public	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică.
14.	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.
15.	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.
16.	Consilier de etică	Funcționarul public care exercită un rol în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită cu scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și care îndeplinește atribuții prevăzute de Codul administrativ.
17.	Incident de integritate	Eveniment care conduce la una dintre următoarele situații privind angajații PCG sau ai instituțiilor subordonate fără personalitate juridică: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau






 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> Cod: PO - CRU.02	<b>Pagina 9</b>

		regimul incompatibilităților;
18.	Conflict de interese	Situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
19.	Rudenia	Rudenia firească este legatura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun. Rudenia gradul I - părinți, copii Rudenia gradul II - frați, bunici, nepoti Rudenia gradul III - unchi/matușă, nepot/nepoata de frate Rudenia gradul IV - veri primari
20.	Afinitatea	Este legătura dintre un soț și rudele celuilalt soț. Rudele setului sunt, în aceeași linie și în același grad, afinii celuilalt soț. Afinitatea grad I - socrii, nora/ginere Afinitatea grad II - cumnată/cumnat Afinitatea grad III - unchiul și soția nepotului de frate Afinitatea grad IV - verii, soții și soțiile acestora

#### 4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	P	Primar



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 10</b>

10.	D/S/B/C	Directie/Serviciu/Birou/Compartiment
11.	RRU	Responsabil resurse umane
12.	RP	Registru procedură
13.	PR	Persoana responsabilă
14.	HG	Hotărâre de Guvern
15.	OG	Ordonanță de Guvern
16.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern
17.	ANI	Agenția Națională de Integritate
18.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local
19.	PCG	Primaria Comunei Gușoeni
20.	NA	Nomenclator arhivistic


## 5.0. Descrierea procedurii

### 5.1 Prevederi generale

#### 5.1.1 Funcția de primar și viceprimar este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

- a) funcția de prefect sau subprefect
- b) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia
- c) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice,
- d) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială
- e) calitatea de comerciant persoană fizică
- f) calitatea de membru al unui grup de interes economic
- g) calitatea de deputat sau senator
- h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora
- i) orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Editia 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 11</b>

j) consilier județean

**Excepții:**

- a) Primarii și viceprimarii pot face parte în calitate de reprezentanți în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 sau ca membri în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau ca reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participatie.
- b) Activitatea desfășurată de primar și viceprimar în calitate de membru al consiliului de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participatie, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau confesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale nu este retribuită
- c) Primarii și viceprimarii pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.


**5.1.1.1 Primarii si viceprimarii, sunt obligati sa nu emita un act administrativ sau sa nu încheie un act juridic ori sa nu emita o dispozitie, in exercitarea functiei, care produce un folos material pentru sine, pentru satul sau/ori rudele sale de gradul I.**

**5.1.1.2 Actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozitiile emise cu incalcarea obligatiilor prevazute in legislatie sunt lovite de nulitate absoluta.**

**5.1.2 Funcția de consilier local este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:**

- a. funcția de primar
- b. funcția de prefect sau subprefect
- c. calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului județean ori al prefecturii din județul respectiv
- d. funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 cu modificările și completările ulterioare, de interes județean ori înființate sau aflate sub autoritatea consiliului județean sau la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă.
- e. funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de




 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Editia 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 12</b>

- interes național care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- f. funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
  - g. calitatea de deputat sau senator;
  - h. funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora
  - i. calitatea de acționar semnificativ la o societate comercială înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean. Incompatibilitatea există și în situația în care soțul sau rudele de gradul I ale alesului local dețin calitatea de acționar semnificativ la un agent economic. Prin acționar semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.
  - j. 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. Prevederile se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale alesului local.

#### **Excepții:**

- a) Consilierii locali pot face parte în calitate de reprezentanți în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 sau ca membri în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau ca reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului local, respectiv la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum și la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă.
- b) Consilierii județeni pot fi reprezentanți în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990 sau memOrî în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 13</b>

ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație.

- c) Activitatea desfășurată de consilierul local sau consilierul județean, în calitate de membru al consiliilor de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau profesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale nu este retribuită.

**5.1.3 Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calității decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică. Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:**


- a. în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b. în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c. în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d. în calitate de membru al unui grup de interes economic;
- e. în calitate de mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercita;
- f. În calitate de membru al organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic;

**Excepții:**

Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor legale funcționarul public care:

- a) Este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b. este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 14</b>

- c. exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;
- d. este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interes cu funcția publică pe care o ocupă;
- e. este membru al partidelor politice legal constituite cu excepția situațiilor în care exprimă sau apără în mod public pozițiile unui partid politic;
- f. exercită funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice;
- g. exercită funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate, potrivit fișei postului.

**5.1.3.1 Funcționarul public este în conflict de interes dacă se află în una dintre următoarele situații:**


- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- 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.

**5.1.3.2** În cazul existenței unui conflict de interes, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

**5.1.3.3** Conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

**5.1.4** Interdicții după ocuparea funcției publice (evitarea situației de pantouflage)



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 15</b>

**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 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.

**b.** Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod timp de 3 ani.

**c.** Funcționarii publici care au fost implicați în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire din partea autorității contractante și care au încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică nu pot fi angajați și nu pot încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

**d.** Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare. Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor de mai sus.

#### **5.1.5 Interdicții privind raporturile ierarhice directe**


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

**a.** Persoanele care se afla în această situație vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la funcția publică.

**b.** Aceste situații se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I

#### **5.1.6 Interdicții privind activitatea politică**



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 16</b>

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică, dar raportul de serviciu se suspendă:

- a. pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b. până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit

## **5.2 Documente utilizate**

### **5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate**

Notificare privind abținerea în caz de conflict de interese

Sesizare privind identificarea unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate .

Adrese de solicitare a unui punct de vedere ANI

Adrese de răspuns în cazul semnalării de conflicte de interese sau incompatibilități

Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Registrul pentru evidență situațiilor de conflicte de interese

Registrul de evidență a incompatibilităților

### **5.2.2 Circuitul documentelor**

Se va realiza conform componentei nr.6.

## **5.3 Resurse necesare**

### **5.3.1 Resurse materiale**

- Pentru aplicarea prezentei proceduri sunt necesare următoarele resurse materiale:
- Dotări: birouri, scaune, linii telefonice, calculatoare personale, imprimantă;  
Consumabile: rechizite, toner
- Logistică informatică: programe software, acces la baza de date, rețea, posibilități de stocare a informațiilor


### **5.3.2 Resurse umane**

În aplicarea prevederilor prezentei proceduri sunt implicați:

- Primarul
- Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese
- Secretarul municipiului
- Managementul de la toate nivelurile/responsabilii de departament
- Angajații Primăriei Municipiului Caracal și ai instituțiilor publice subordonate fără personalitate juridică
- Responsabil Resurse Umane





 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 17</b>

### 5.3.3 Resurse financiare

Pentru aplicarea prezentei proceduri, este necesară prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare:

- achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității;
- acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii;
- plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în aplicarea prezentei proceduri.

### 5.4 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

**5.4.1** La nivelul PCG, se desemnează persoana/persoane responsabile cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes, având următoarele atribuții:


- a. instituirea și menținerea registrului de evidenta a incompatibilităților;
- b. instituirea și menținerea registrului pentru evidenta situațiilor de conflicte de interes;
- c. Instituirea și menținerea registrului de monitorizare a situațiilor de pantouflage
- d. documentarea declarațiilor de interes pentru identificarea precoce a situațiilor care ar putea fi de natură să gestioneze incompatibilități și conflicte de interes;
- e. informarea personalului PCG cu privire la prevederile legale privind regimul incompatibilităților și a conflictelor de interes precum și canalele de comunicare internă reglementate în cazul în care se dorește sesizarea acestor situații;
- f. evaluarea gradului de cunoaștere de către angajați a normelor privind regimul incompatibilităților și conflictelor de interes prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare, atunci când se considera relevant;
- g. colaborarea cu managementul instituției și Comisia de disciplină și actualizarea Registrelor.
- h. participarea anuală la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți secretariatului Grupului de lucru SNA;

**5.4.2** Secretarul general al comunei are următoarele responsabilități:

- a. documentarea petițiilor și a altor sesizări primite de PCG de la terțe persoane și comunicate acestuia, cu privire la existența unei incompatibilități sau a unui conflict de interes;
- b. urmărirea deciziilor definitive ca urmare a rapoartelor ANI sau a deciziilor definitive ale instanțelor care confirmă rapoartele ANI privind incompatibilitățile și conflictele de interes și convocarea comisiei de disciplină în vederea aplicării sancțiunilor.

**5.4.3.** În situația în care după documentarea declarației de interes, persoana responsabilă va constata o situație care ar putea fi de natură să gestioneze



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 18</b>

incompatibilități sau conflicte de interese, va notifica persoana în cauză pentru a lua toate măsurile necesare.

**5.4.4** Dacă este cazul, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese va recomanda în scris funcționarului public să ceară un punct de vedere din partea Agenției Naționale de Integritate cu privire la o eventuală situație de incompatibilitate sau conflict de interese.


**5.4.5** În vederea identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese, PCG, prin intermediul persoanelor responsabile:

- a. pune la dispoziția persoanelor care au obligația să declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- b. oferă consultanța pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

#### **5.5. Sancționarea incompatibilităților și conflictelor de interese**

- a. Orice persoană poate sesiza existența unor situații de incompatibilitate sau conflict de interese.
- b. Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.
- c. Agenția Națională de Integritate întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate sau conflict de interese pe care persoana vizată îl poate contesta în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de neconstatare rămâne definitiv.
- d. Sancțiunile administrative și disciplinare sunt dispuse prin emiterea de către autoritatea competentă-angajatorul a unui act administrativ.
- e. Adoptarea oricăror acte de către persoanele aflate în incompatibilitate sau conflict de interese este lovita de nulitate absolută. După rămânerea definitivă a raportului de evaluare prin decizie irevocabilă a instanței de judecată, sau prin necontestare conducerea autorității sau instituției publice va solicita instanței de contencios administrativ anularea actelor administrative și juridice încheiate cu încălcarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese.




 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> <b>Cod: PO - CRU.02</b>	<b>Pagina 19</b>

## 6. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Responsabil/ funcția	Document	Actiunea / operațiunea	Termen	Ane xa nr.
6.1	Cetățenii	Notificare (adresa, e-mail sau verbal la audiente)	Semnalarea unui posibil conflict de interes / stare de incompatibilitate.	-	-
6.2	Salariații	Notă internă	Salariații notifică șeful ierarhic superior sau conducătorul instituției cu privire la abținerea de la luarea deciziei în cazul semnalării unui conflict de interes sau o situație de incompatibilitate	În ziua identificării situației	-
6.3	Personalul de conducere	Proiect de act administrativ	Propunere de înlocuire a persoanei aflată în conflict de interes (în cazul existenței unei declarații de abținere)	1 zi de la luarea la cunoștință	-
		Adresa	Notificarea conducătorului instituției cu privire la situația de incompatibilitate sau conflict de interes despre care s-a sesizat sau a fost informat	1 zi de la luarea la cunoștință	
6.4	Primar	Dispoziție	Aprobare înlocuire angajat	Maxim 3 zile	
		Adresă semnalare incompatibilitate /conflict de interes	Transmitere spre analiza secretarului comunei	-	
		Adrese	Aprobare corespondență cu ANI și solicitant	-	



 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interes</b> Cod: PO - CRU.02	<b>Pagina 20</b>

		Adresa	Sesizare ANI si Comisia de disciplină dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate/conflict de interese	-	
6.5	Secretarul general al comunei	Adresa	Solicitarea unui punct de vedere la ANI	-	
		Adresa	Intocmire răspuns la sesizare după primire punct de vedere ANI	-	
		Copii documente/informații relevante în actualizarea anexelor 2,3,4.	Transmite către persoanele responsabile, informațiile necesare în actualizarea registrelor	Permanent	
6.6	Persoana responsabilă cu declarațiile de avere si interese	Adresa/nota internă e-mail	Notificarea persoanei aflată în stare de incompatibilitate/conflict de interes	Ori de câte ori se constată situația	-
		Registrul pentru evidența situațiilor de conflicte de Interese	Întocmire și actualizare	Permanent	3
		Registrul de evidență a incompatibilităților	Întocmire și actualizare	Permanent	4
6.7	Responsabil Resurse Umane, Salarizare	Declarație de Pantouflage		La încetarea raporturilor de serviciu/ conform anexei	1
		Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage	Întocmire și actualizare document	Permanent	2







## 9.0 Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	DEMNITAR	CONCIOIU NICOLAE	PRIMAR					
2.	DEMNITAR	PARASCHIVA CONSTANTIN CRISTIAN	VICEPRIMAR					
3.	SECRETAR GENERAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE	MARGHITA MONICA	SECRETAR GENERAL AL UNITĂȚII ADMINISTRATIV-TERITORIALE					
4.	AGRICULTURA	DINU ANA-GABRIELA	CONSILIER					
5.	AGRICULTURA	LAESI FLORINA	CONSILIER					
6.	CABINETUL PRIMARULUI	IOANA PETRISOR	CONSILIER					
7.	ASISTENTA SOCIALA	NEMES SORINA GHEORGHITA	INSPECTOR					
8.	IMPOZITE SI TAXE	DINU DANIELA	CONSILIER					
9.	CABINETUL PRIMARULUI	TUDOR DIANA	CONSILIER					
10.	CABINETUL PRIMARULUI	IOANA PETRISOR	CONSILIER					

## 10.0 Anexe Înregistrări Arhivări

Nr. crt	Denumirea anexei	Cod formular	Elaborează	Aprob.	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
							Loc	Perioada	
1	Declarație de Pantouflage	-	RRU	-	1	-	<b>CA</b>	Conform <b>NA</b>	
2	Registrul monitorizării de pantouflage	-	RRU	-	1	-	<b>CA</b>	Conform <b>NA</b>	
3	Registrul de evidență pentru monitorizarea situațiilor de conflict de interese	-	RRU	-	1	-	<b>CA</b>	Conform <b>NA</b>	
4	Registru de evidență a compatibilităților	-	RRU	-	1	-	<b>CA</b>	Conform <b>NA</b>	



Nr \_\_\_\_/\_\_\_\_

## DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ născut(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, fiul (fiica) 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 Primăria Gușoeni, Compartiment \_\_\_\_\_ în funcția de \_\_\_\_\_, prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Primăria comunei Gușoeni, (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.
- Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, art. 61. - ofertantul declarat castigator cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau incheia orice alte intelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, in scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel

puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

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 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.

(2) 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.

Mă oblig să dau anual, timp de 5 ani, această declarație de pantouflage, sau ori de câte ori schimb locul de muncă.

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

Data

Semnătura




**Registrul pentru evidenta situațiilor  
de conflicte de interese**

Nr crt	Nume si prenume/functia salariat aflat in conflict de interese	Descrierea situatiei de conflict de interese	Document prin care s-a identificat conflictul de interese/emitent	Nr/data document prin care s-a dispus inlocuirea persoanei aflate in conflict de interese	Decizii ANI privind constatarea conflictului de interese	Rechizitorii/condamnării privind săvârșirea infracțiunii	Persoana responsabilă
1							
2							
3							
4							
5							

**Registrul de evidență a  
incompatibilităților**

Nr . crt	Nume și prenume/funția salariat aflat în stare de incompatibilitate	Document prin care s-a identificat starea de incompatibili tate /emitent	Descrierea situației de incompatibilitate	Masuri instituite de instituție	Decizii confinnat e de instanță	Decizii ANI cu privire la constatarea stării de incompatibili tate	Persoana responsabilă (cu actualizarea registrului)
1							
2							
3							
4							

 <b>Primăria Gușoeni</b>	<b>Procedură operațională</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Prevenirea/identificarea situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese</b> <b>Cod: PO - XX.YY</b>	<b>Pagina 30</b>

**PRIMAR**  
ec.CONCIOIU Nicolae

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL UAT**  
**MARGHITA Monica**