

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 1 din 20

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND
GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A
INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE
Cod: PS 36**

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 2 din 20

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat				
1.2.	Verificat	Petre Zoica Ivan Elena	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare		
1.3.	Avizat	Pascu Gheorghe	Președintele Comisiei de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Tănăsescu Daiana-Nicoleta	Directorul General		

2. Situația modificărilor în cadrul procedurii:

Nr. Crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	X	X	Iulie 2021
2.2.	Revizia 0			Iulie 2021
...n				

3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Toate compartimentele interesate din cadrul Poliției Locale Sector 2	Difuzare electronică					
3.2.							
...n							

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 3 din 20

4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Toate compartimentele din cadrul Poliției Locale Sector 2	Difuzare electronică					

5. Scopul procedurii:

Prezenta procedură de sistem prezintă modul de identificare și gestionare incompatibilităților, a conflictelor de interese și a interdicțiilor postangajare (pantouflage).

6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura de sistem se aplică în toate cazurile de identificare și gestionare a incompatibilităților, a conflictelor de interese și a interdicțiilor postangajare (pantouflage), la nivelul Poliției Locale Sector 2.

7. Documente de referință (reglementări):

7.1. Reglementări internaționale (după caz):

- Internal Control - Integrated Framework, COSO;
- SR EN ISO 9001/2015.

7.2. Legislația primară:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

7.3. Legislația secundară:

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Hotărârea 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;
- Hotărârea nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 4 din 20

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

7.4. Legislația terțiară:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale Sector 2;

- Regulamentul de ordine internă al Poliției Locale Sector 2.

8. Definiții și abrevieri:

Conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, a funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.

Situația de incompatibilitate - apare atunci când angajatul ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

Pantouflage - 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.

9. Descrierea procedurii:

9.1. Generalități

(1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate, un conflict de interes sau o interdicție post angajare și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

(5) Incompatibilitatea este incidentul de integritate care constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: PS 36	Pagina nr. 5 din 20

(6) Legislația națională în vigoare stabilește situațiile de incompatibilitate pentru mai multe categorii de persoane care exercită funcții sau demnități publice.

(7) Principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici:

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

(8) Principii de baza pentru gestionarea incompatibilităților

1. Slujirea interesului public

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

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

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

- Funcționarilor publici nu trebuie să caute să obțină sau să accepte nici un fel de beneficiu incorect în vederea influențării îndeplinirii sau neîndeplinirii sarcinilor sau responsabilităților de serviciu;

2. Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului.

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 6 din 20

Persoanele cu funcții de conducere și funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Sector 2 au obligația:

- să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea.

- să își declare interesele personale și afilierile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea de soluții viabile.

- să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de incompatibilitate.

3. Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal:

Persoanele cu funcții de conducere și funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Sector 2 au obligația:

- să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni.

- să își demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul, prin aplicarea de politici și practici eficiente cu privire la situațiile de incompatibilitate.

4. Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate

- Instituția publică trebuie să asigure și să aplice politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru, pentru a încuraja controlul și prevenirea eficientă a situațiilor de incompatibilitate.

- Practicile instituției publice trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici să declare problemele legate de incompatibilități și să le discute. Totodată, trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații, astfel încât să nu fie utilizate incorect.

- Instituția publică trebuie să creeze și să susțină comunicarea și dialogul deschis cu privire la promovarea corectitudinii în funcția publică.

- Instituția publică trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale instituției publice.

9.2. Modul de lucru:

9.2.1. Etape ale proceselor de identificare și gestionare a situațiilor de conflicte de interese, incompatibilități și pantouflage

(1) Desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, a persoanei responsabile cu prevenirea și soluționarea conflictelor de interese, a persoanei responsabile cu gestionarea interdicțiilor postangajare.

(2) Instituirea unui registru al situațiilor de incompatibilitate, a unui registru al conflictelor de interese și al unui pentru evidențierea interdicțiilor postangajare.

(3) Stabilirea și comunicarea obligațiilor funcționarului public la angajare.

(4) Listarea incompatibilităților și conflictelor de interese privind funcționarii publici.

(5) Excepții de la incompatibilități.

(6) Interdicții după ocuparea funcției publice (evitarea situației de pantouflage).

(7) Interdicții privind raporturile ierarhice directe.

(8) Interdicții privind activitatea politică.

(9) Interdicții privind activitatea sindicală.

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 7 din 20

(10) Incompatibilități ale funcționarilor publici desemnați în comisiile de concurs sau în cele de soluționare a contestațiilor.

(11) Incompatibilități ale consilierului de etică.

(12) Identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate.

(13) Sesizarea incompatibilităților.

(14) Evaluarea incompatibilităților.

(15) Sancționarea incompatibilităților.

9.2.2. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

A. Clarificări conceptuale:

(1) Una dintre cele mai frecvente probleme care se manifestă atât în sistemul administrativ, cât și în mass-media, este confuzia care se creează între conflictul de interese și incompatibilități.

(2) Dacă, pentru existența unui conflict de interese funcționarii publici trebuie să ia o decizie care să influențeze un interes personal, pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că exercită concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

B. Desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor legale privind prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, conflictelor de interese și interdicțiilor postangajare

La nivelul Poliției Locale Sector 2, prin decizia directorului general se desemnează un responsabil/mai mulți responsabili cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, conflictele de interese și interdicțiile postangajare, având următoarele atribuții:

(1) Instituirea și menținerea registrului privind incompatibilitățile, registrului conflictelor de interese, registrul interdicțiilor postangajare;

(2) Realizarea unor întâlniri cu personalul Poliției Locale Sector 2, pentru discutarea aspectelor legislative referitoare la incompatibilități, conflicte de interese, interdicțiile postangajare, prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere punct de vedere ANI pentru situații neclare în vederea evitării unor potențiale incompatibilități;

(3) Aplicarea chestionarelor de evaluare privind gradul de cunoaștere de către salariați a regimului juridic al incompatibilităților;

(4) Verificarea modului de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate

(5) Urmărirea deciziilor definitive ca urmare a rapoartelor necontestate ANI sau a deciziilor definitive ale instanțelor care confirmă rapoartele ANI privind incompatibilitățile și notificarea comisiei de disciplină, în vederea aplicării sancțiunilor.

(6) Participarea anuală la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.6 „incompatibilități”.

C. Instituirea unui registru al situațiilor de incompatibilitate și consemnarea următoarelor:

(1) Sesizări ANI formulate de către instituție;

(2) Cazuri în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;

(3) Măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele găsite incompatibile de către Agenția Națională de Integritate pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare;

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 8 din 20

- (4) Sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- (5) Măsuri de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. Audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
- (6) Măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
- (7) Avertismente de integritate emise.

D. Obligațiile unui funcționar public la angajare

(1) Orice funcționar public din cadrul Poliției Locale Sector 2 are obligația depunerii unei declarații privind evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcția publică și prin care declară că:

I. Nu se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege, respectiv nu desfășoară activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului (cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale);
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

II. Dacă este cazul:

- dacă mai ocupă și alte funcții din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului
- ce alte funcții mai ocupă, cu sau fără remunerație.

(2) În situația în care declarația cuprinde și alte funcții în afară de funcția publică responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate va recomanda în scris funcționarului public să ceară un punct de vedere din partea ANI cu privire la o eventuală situație de incompatibilitate.

E. Incompatibilități privind funcționarii publici

(1) Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

F. Excepții de la incompatibilități

(1) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care:

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 9 din 20

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;

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.

(2) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post aderare, 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 interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(3) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice.

(4) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților

(5) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (3) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

(6) Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

(7) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

G. Interdicții după ocuparea funcției publice (evitarea situației de pantouflage):

(1) 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 respectiv regiile autonome, societățile comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public; nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(2) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercita.

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 10 din 20

(3) În situația prevăzută la pct. E, alin.3, lit. b) din prezenta procedură, la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

H. Interdicții privind raporturile ierarhice directe:

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

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) 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.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

I. Interdicții privind activitatea politică:

(1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public 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.

(3) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să aperse în mod public pozițiile unui partid politic

J. Interdicții privind activitatea sindicală:

(1) În situația în care funcționarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca, în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, să opteze pentru una dintre cele două funcții

(2) În cazul în care funcționarul public optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală.

(3) Funcționarii publici, alții decât cei prevăzuți mai sus, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

K. Incompatibilități ale funcționarilor publici desemnați în comisiile de concurs sau în cele de soluționare a contestațiilor.

(1) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor funcționarul public care a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor. Situațiile de incompatibilitate se sesizează de persoana în

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 11 din 20

cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

L. Incompatibilități ale consilierului de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

M. Identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate

(1) În vederea facilitării identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate, Poliția Locală Sector 2, prin intermediul responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și/sau responsabilului pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese:

- pune la dispoziția persoanelor care au obligația să își declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- încurajează persoanele care au obligația să își declare averea și interesele să utilizeze formularele electronice elaborate de ANI;
- stabilește în regulamentul propriu modalități de încurajare a depunerii declarațiilor de avere și interese în format electronic.

N. Sesizarea incompatibilităților

(1) În măsura în care la nivelul Poliției Locale Sector 2 se constată existența unei incompatibilități atunci, orice persoană constată existența acesteia poate:

- sesiza responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind incompatibilitățile, care va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii Poliției Locale Sector 2;
- sesiza direct ANI în scris;

O. Evaluarea incompatibilităților

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

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 12 din 20

(2) Persoana informată potrivit prevederilor alin. (1) este invitată să prezinte inspectorului de integritate date sau informații pe care le consideră necesare, personal ori prin transmiterea unui punct de vedere scris.

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

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

(5) Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, întocmește un raport de evaluare.

(6) În lipsa confirmării prevăzute la alin. (1), inspectorul de integritate poate întocmi raportul de evaluare după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare.

(7) Raportul de evaluare va avea următorul cuprins:

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

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

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

(10) Dacă raportul de evaluare a incompatibilității nu a fost contestat în termenul prevăzut la alin.

(1) la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează în termen de 15 zile organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare; dacă este cazul, Agenția sesizează în termen de 6 luni instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind incompatibilitățile

(11) Dacă în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate constată inexistența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, întocmește un raport în acest sens, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării.

P. Sancționarea incompatibilităților

(1) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese ori starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

(2) Constituie abatere disciplinară următoarea faptă:

-încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 14 din 20

0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Persoana desemnată cu prevenirea și identificarea situațiilor de incompatibilitate realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile			A		E	Ap.	Ah.
2.	Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al incompatibilităților în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției			A		Ap.		
3.	Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate					V		
4.	Conducătorul instituției creează premisele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la prevenirea și sesizarea situațiilor de incompatibilitate					Ap		
5.	Conducătorul instituției -aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru -încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de incompatibilitate					A		
6.	Conform prevederilor legale funcționarii publici au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită					Ap		

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 15 din 20

7.	Conducătorul instituției și persoana desemnată cu prevenirea și identificarea situațiilor de incompatibilitate monitorizează măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități			A		Ap		
8.	Conducătorul instituției încurajează funcționarii publici să declare problemele legate de incompatibilități și să le discute și trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect de către alții;					Ap		
9.	Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de incompatibilitate asupra funcționar public sau personal contractual					Ap.		
10.	Conducătorul instituției primește sesizările și transmite sesizările ANI în vederea obținerii unui punct de vedere			A		E	Ap.	
11.	După obținerea punctului de vedere de la ANI, conducătorul instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate funcționar public sau personal contractual			A		E	Ap.	
12.	În funcție de răspunsul primit de la ANI, conducătorul instituției publice va proceda în consecință Dacă în răspunsul primit se constată starea de incompatibilitate, acesta va sesiza comisia de			A		Ap.		

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 16 din 20

	disciplină constituită la nivelul instituției publice							
13	Conform prevederilor legale personalul din cadrul Poliției Locale sector 2 care are obligația transmiterii declarațiilor de avere și de interese, întocmește și de depune la persoana responsabilă cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese					Ap.		
14	Persoana responsabilă cu transmiterea declarațiilor de avere și de interese transmite către ANI declarațiile de avere și de interese					Ap		
15	Inspectorii de integritate verifică declarațiile de avere și de interese, iar în cazul apariției unor incompatibilități informează persoana respectivă și îi solicită un punct de vedere					V		
16	Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul existenței unei incompatibilități, întocmește un raport de evaluare. Raportul de evaluare se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz,					E	Ap	

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 17 din 20

	organelor de urmărire penală și celor disciplinare.							
17	Dacă raportul de evaluare a incompatibilității nu a fost contestat la instanța de contencios administrativ, Agenția sesizează în termen de 15 zile organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare;					Ap		
18	Dacă este cazul, agenția sesizează în termen de 6 luni instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind incompatibilitățile.					Ap		
19	Persoana responsabilă cu prevenirea și identificarea situațiilor de incompatibilitate participă anual la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.6 „incompatibilități”.							

11. Anexe:

11.1. Declarație privind incompatibilitate;

11.2. Regstru incompatibilități;

11.3. Regstru conflicte de interese;

11.4. Regstru interdicții postangajare.

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 19 din 20

Anexa nr. 3

Registru conflicte de interese

Declarațiile de abținere formulate de personalul instituției, în vederea evitării unor conflicte de interese	Situațiile în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația unui potențial conflict de interese	Sesizările primite de autoritate de la terțe persoane cu privire la existența unui potențial conflict de interese	Deciziile ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese	Măsurile administrative luate de autoritate cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate, referitor la constatarea conflictului de interese, a rămas definitiv	Măsurile administrative dispuse de autoritatea publică atunci când instanța a dispus, la solicitarea ANI, anularea tuturor actelor emise cu încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese	Măsurile administrative adoptate de autoritatea publică pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind regimul juridic al conflictelor de interese	Situațiile de sesizare a parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane de către angajații instituției	Soluțiile dispuse în situațiile de sesizare a parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane	Avertismentele de integritate formulate cu privire la situații de conflict de interese

Anexa nr. 4

Registru interdicții postangajare

Nr. crt.	Nume și funcția salariatului care și-a încheiat raportul de muncă / de serviciu cu instituția	Funcția	Compartimentul	Nr. și data act administrativ de încetare a raportului de muncă / de serviciu	Nr. și data declarația de pantouflage	Observații

Poliția Locală Sector 2 Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, A INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI A INTERDICȚIILOR POSTANGAJARE Cod: PS 36	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina nr. 20 din 20

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	
2.	Situația modificărilor în cadrul procedurii	
3.	Formular de analiză a procedurii	
4.	Formular de distribuție a procedurii	
5.	Scopul procedurii	
6.	Domeniul de aplicare	
7.	Documente de referință	
8.	Definiții și abrevieri	
9.	Descrierea procedurii	
10.	Responsabilități	
11.	Anexe	
12.	Cuprins	