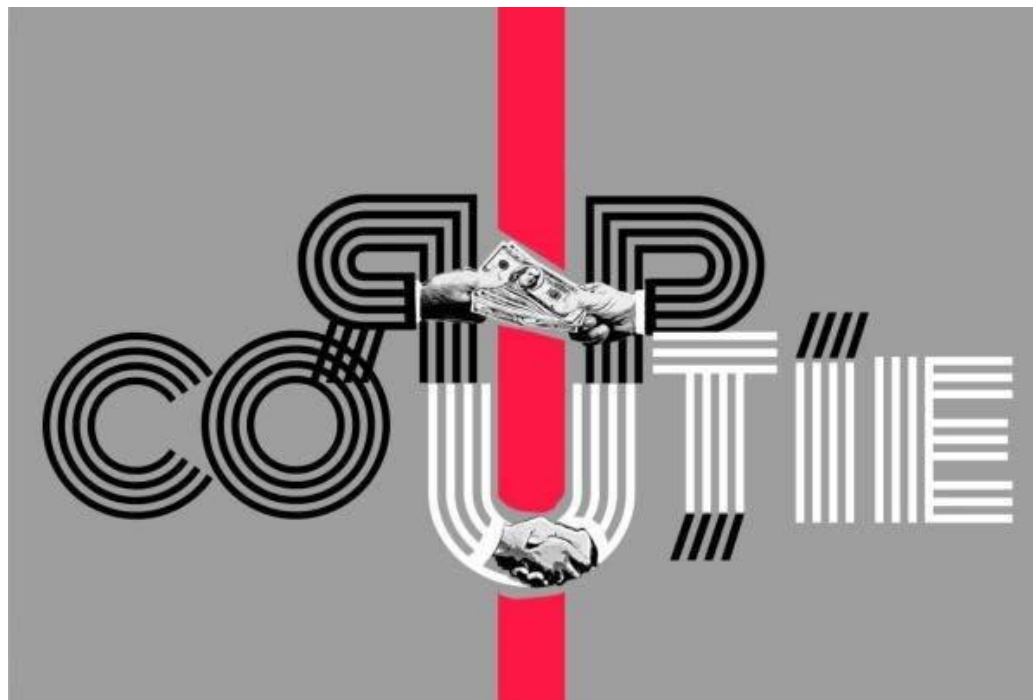




PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

STRATEGIA NAȚIONALĂ ANTICORUPȚIE 2021-2025 COMUNA URECHEȘTI, JUDEȚUL VRANCEA





PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

CUPRINS

CUPRINS	2
DECLARAȚIE	6
privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	6
RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI URECHEȘTI PRIVIND MĂSURILE ANTICORUPȚIE IMPLEMENTATE ÎN PERIOADA 2021-2025	8
PROCEDURĂ DE SISTEM	20
EVALUAREA SISTEMULUI DE PREVENIRE A CORUPȚIEI ÎN ANUL 2022	20
CONFLICTUL DE INTERESE	20
PS-ESPC-01	20
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:	20
2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	21
3. Scopul procedurii	22
Procedura stabilește un mod unic de inițiere, elaborare, avizare, aprobare și revizie al oricărei proceduri formalizate pe activități utilizate în cadrul sistemului de control managerial al Primăriei Urechești.	22
4. Domeniul de aplicare	22
Potrivit Legii 161/19.04.2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției .	22
5. Documente de referință	23



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	23
7. Descrierea procedurii	27
Exemple practice de conduite susceptibile de a genera conflicte de interese la nivelul entității	34
8. Sancțiuni privind conflictul de interese:	35
9. Resurse necesare:	35
10. Etapele necesare realizării unei proceduri formalizate sunt:	37
PROCEDURĂ DE SISTEM	42
EVALUAREA SISTEMULUI DE PREVENIRE A CORUPȚIEI ÎN ANUL 2022	42
INCOMPATIBILITĂȚI	42
PS-ESPC-02	42
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:	42
2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	43
3. Scopul procedurii	44
4. Domeniul de aplicare	45
5. Documente de referință	45
Abrevieri:	48
7. Descrierea procedurii	49



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

8. Resurse necesare:	57
9. Etapele necesare realizării unei proceduri formalizate sunt:	58
10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	60
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	63
2. Scopul procedurii operaționale	64
4. Documente de referință	65
5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională	66
5.1. Definiții ale termenilor	66
5.2. Abrevieri ale termenilor	67
6. Descrierea procedurii operaționale	68
6.2. Documentele utilizate sunt:	69
6.3. Circuitul documentelor	69
6.4. Resurse necesare	70
6.5. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității	70
7. Responsabilități	72
8. Formular de evidența a modificărilor (Model)	73
8.1 Formular de analiza a procedurii (Model)	74



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

8.2 Formular de distribuire/difuzare (Model)	75
9.Anexe, inclusiv diagrama de proces (Model)	77
DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE	78
(Interdicții după încheierea raportului de serviciu în cadrul instituțiilor publice)	78
Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage	80
STANDARD GENERAL DE	82
PUBLICARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC	82
PE PAGINA DE INTERNET A INSTITUȚIEI PUBLICE	82
A. Secțiunea „Despre noi” / „Despre Instituție”/ „Prezentare”	86
B. Secțiunea „Informații de interes public” / „Interes public”	90
Centralizatorul achizițiilor publice – situația executării contractelor de achiziții publice va fi actualizată trimestrială.	98
C. Secțiunea „Contact”	100
D. Integritatea instituțională	101



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

DECLARAȚIE

privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului

PRIMĂRIA Urechești, în calitate de autoritate cu rol de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local și de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ la nivelul unității administrativ-teritoriale,

Asumând valorile fundamentale și principiile promovate de către Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021-2025,

Recunoscând importanța obiectivelor Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025, precum și a mecanismului de monitorizare a acesteia,

Sprijinind principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție și asumându-și îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a unității administrativ-teritoriale,

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAȚIE, prin care:

- Condamnă corupția în toate formele în care se manifestă;
- Aderă la valorile fundamentale.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- Principiile obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025;
- Își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare;
- Împreună cu reprezentanții instituției adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese si incompatibilitati, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public;
- Își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a instituției pe care o reprezintă;
- Susține și promovează implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în instituțiile publice, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate și dezvoltarea sistemului național de monitorizare a SNA;
- Autoevaluează anual și informează Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice asupra gradului de implementare a planului de integritate pe instituție;

Această declarație a fost adoptată de către

PRIMĂRIA COMUNEI URECHEȘTI

PRIMAR,BRATOSIN NISTOR



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

**RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI URECHEȘTI PRIVIND MĂSURILE ANTICORUPȚIE IMPLEMENTATE ÎN
PERIOADA 2021-2025**

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabili	Resurse	Termen	Progrese Înregistrate
OBIECTIV GENERAL I –PREVENIREA CORUPȚIEI ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE								
Obiectiv specific 1.	Remediarea vulnerabilităților specifice instituțiilor publice prin implementarea sistematică a măsurilor preventive							
Măsura 1.1	Autoevaluare a periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Raport autoevaluare	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate. Absența procedurilor de lucru	Coordonatorul planului/Persoana responsabilă	În limita bugetului aprobat	Semestrial	Măsură realizată integral



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Măsura 1.2	Intensificare a activităților de implementar e a sistemelor de control intern managerial la nivelul Primăriei Urechești	Nr. Procedurilor elaborate Nr. De funcții sensibile inventariate Nr. De riscuri identificate, evaluate și înregistrate în registrul riscurilor Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial Proceduri aprobate Procesul de inventariere a funcțiilor sensibile Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern managerial	Neevaluarea aprofundată a tuturor standardelor de control intern managerial	Conducerea instituției publice	În limita bugetului aprobat	Măsură cu caracter permanent și evaluare semestrială	Măsură în curs de realizare
-----------------------	---	--	--	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Măsura 1.3	Operaționalizarea de sisteme telefonice de tip call center care să faciliteze sesizarea iregularităților și posibilele fapte de corupție	Nr. de soluții tehnice adoptate la nivelul instituției	Hotărâri ale comisiilor de disciplină	Nealocarea resurselor financiare și umane necesare funcționării unui call center	Conducerea instituției	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	Măsură în curs de realizare
-----------------------	--	--	---------------------------------------	--	------------------------	----------------------------	--	-----------------------------



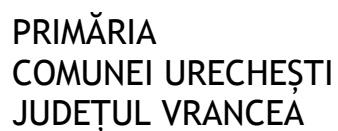
PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Măsura 1.4	Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informațiile de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	Nr. și tipul de informații de interes public publicate din propria inițiativă :anunțuri, hotărâri de consiliu local, proiecte de hotărâri ale consiliului local, pv ale ședințelor de consiliu, dispoziții ale primarului cu caracter normativ,	Site-ul oficial al instituției Statistica furnizată în pv de autoevaluare Rapoarte de activitate publicate anual Raport de evaluare al cadrului legislativ privind transparența	Acces limitat la paginile de internet Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale	Responsabilul privind aplicarea legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	Au fost afișate pe site-ul oficial al instituției documente de interes public privind transparența decizională
-----------------------	---	---	--	---	--	----------------------------	--	--

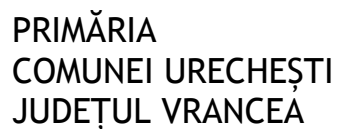


PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Măsura 1.5	Îmbunătățire a strategiilor de comunicare pe teme ce privesc anticorupția cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media	Strategii de comunicare actualizate	Caracter formal al documentului Nealocarea fondurilor/resurselor necesare	Conducerea instituției	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	Există o comunicare permanentă între instituție și mass-media Există o comunicare permanentă între instituție și cetățeni prin intermediul mass-media
Obiectiv specific Consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivelul administrației publice locale								
Măsura 1.6	Simplificarea procedurilor	Costurile reduse	Norme metodologice și	Întârzieri în adoptarea de acte normative ,	Conducerea instituției	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent	Măsură în curs de realizare



	administrative	Durata procedurii	proceduri adaptate	norme metodologice și proceduri	Șefi / responsabili servicii		evaluată semestrial	
Măsura 1.7	Organizarea de consultări/dezbateri la nivelul instituției pentru promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. și tipul de concluzii Nr. și tipul de sesizări, nereguli transmise cu ocazia evenimentelor și măsurilor adoptate	Minute ale întâlnirilor Rapoarte de participare Chestionare de evaluare Evaluări post participare	Nivelul scăzut de participare și implicare al reprezentanților instituției publice locale	Conducerea instituției/Coordonatorul planului sectorial	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	Măsură în curs de realizare
OBIECTIV GENERAL 2 - CREȘTEREA GRADULUI DE EDUCAȚIE ANTICORUPȚIE								
Obiectiv specific 2 Dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu al instituției publice								



Măsura 2.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri periodice privind normele etice și de conduită	Nr. de angajați care au participat la cursul de pregătire Nr. și tipul de teme incluse în programul de formare	Chestionare de evaluare ale cursurilor Rapoarte de participare Evaluări post participare	Programa cursurilor neadaptată profilului participanților Tratarea cu superficialitate a sesiunile de formare profesională	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat instituțiilor participante Programe cu finanțare internațională	Anual/ori de câte ori este posibil	Măsură în curs de realizare
OBIECTIV GENERAL 3 – COMBATerea CORUPȚIEI PRIN MĂSURI ADMINISTRATIVE ȘI PENALE								
Obiectiv specific 3 Consolidarea mecanismelor de control administrativ								



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Măsura 3.1	Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit , conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituției implicate în sistemul de control intern managerial	Nr. de angajați raportat la volumul de activitate Resurse materiale alocate Nr. rapoarte de audit	Rapoarte anuale de activitate	Resurse umane și financiare insuficiente	Conducerea instituției Biroul Resurse Umane Compartiment Audit Intern	În limita bugetului aprobat	Măsură cu caracter permanent/Anual	Nr. angajați raportat la volumul de activitate:1
-----------------------	---	---	-------------------------------	--	---	-----------------------------	------------------------------------	--



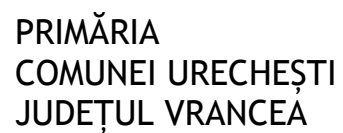
PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Măsura 3.2	Aplicarea de sancțiuni disciplinare pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul instituției	Nr. de sesizări Nr. de sesizări în curs de soluționare Nr. de sesizări soluționate Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei anuale sau modificate în instanță Nr. de persoane care	Comisia de disciplină Decizi ale comisiei	Caracterul formal al comisie de disciplină Orientarea practicii comisiei spre cele mai ușoare sancțiuni	Conducerea instituției/Coordonatorul planului sectorial	În limita bugetului aprobat	Măsură cu caracter permanent/Anual	-
-----------------------	---	---	---	---	---	-----------------------------	------------------------------------	---



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

		au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective						
OBIECTIV GENERAL 4 –APROBAREA PLANURILOR SECTORIALE ȘI DEZVOLTAREA SISTEMULUI NAȚIONAL DE MONITORIZARE A SNA								
Obiectiv specific 4 Aprobarea planului sectorial și autoevaluarea periodică a gradului de implementare a legislației naționale anticorupție, în special a măsurilor preventive								
Măsura 4.1	Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	Nr. de riscuri și vulnerabilități inventariate	Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților	Caracterul formal al demersurilor în absența unei metodologii de	Conducerea instituției Comisia formată din reprezentanții	În limita bugetului aprobat	Annual	Măsură în curs de realizare



				evaluare a riscurilor	fiecărui compartiment			
Măsura 4.2	Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilită ților specifice instituției	Nr. de măsuri remediate	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilită ților	Caracter formal al demersurilor în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor	Conducerea instituției Comisia formată din reprezentanții fiecărui compartiment	În limita bugetului aprobat	Anual	Măsură în curs de realizare



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Obiectiv specific 4 Monitorizarea implementării planului sectorial și participarea la sistemul național de monitorizare a SNA								
Măsura 4.3	Contribuția la elaborarea Raportului Național Anticorupție	Nr. de comunicări la secretariatul SNA Preluarea în planul sectorial a măsurilor minimal cuprinse în planul SNA realizat Colectarea integrală a indicatorilor din inventarul măsurilor preventive	Raport semestrial Raport anual	Transmiterea de date incomplete sau întârziate Nepreluarea în fișele de post a atribuțiilor de coordonare și monitorizare a planului sectorial	Coordonatorul planului sectorial	În limita bugetului aprobat	Semestrial / Anual	Măsura realizată



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

PRIMĂRIA COMUNEI URECHEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM EVALUAREA SISTEMULUI DE PREVENIRE A CORUPȚIEI ÎN ANUL 2022 CONFLICTUL DE INTERESE PS-ESPC-01	Ediția 1
		Revizia 0

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Adam Carmen	Responsabil SNA		
1.2	Verificat	Bratosin Nistor	Președinte SCIM		
1.3	Avizat	Bratosin Nistor	Președinte SCIM		
1.4	Aprobat	Bratosin Nistor	Primar		



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele conform organigramei în vigoare	Conducători/ responsabili compartimente	Adam Carmen Constantin Mariana Constantin Elena Raluca Hogea Loredana Magdalena Buzenchi Dănuț		



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

1.2.	Informare	2	Conducere	Primar	Bratosin Nistor		
1.3.	Arhivare	3	Arhivă/Registratură	Arhivar	Constantin Elena Raluca		
1.4.	Coordonare	4	Comisia de monitorizare	Președinte Comisie	Bratosin Nistor		

3. Scopul procedurii

Procedura stabilește un mod unic de inițiere, elaborare, avizare, aprobare și revizie al oricărei proceduri formalizate pe activități utilizate în cadrul sistemului de control managerial al Primăriei Urechești.

4. Domeniul de aplicare

Potrivit Legii 161/19.04.2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției .



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

5. Documente de referință

a. Legislație primară:

LEGE Nr. 161*) din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției

b. Legislație secundară:

- LEGE Nr. 78 *) din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2.	Funcție	Activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;.
3.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.
4.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6.	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



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

7.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin
8.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 atribuțiilor funcției deținute
9.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei
10.	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
11.	Eficacitate	Măsură în care sunt realizate activitățile planificate și sunt obținute rezultatele planificate



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

12.	Eficiență	Relație între rezultatul obținut și resursele utilizate
13.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite
14.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică

Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.	Procedură
2.	PS	Procedura de sistem



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	E	Executare

7.Descrierea procedurii

Generalități:

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

-interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

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

În cazurile prevăzute de lege 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.

Încălcarea poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Potrivit art.80 din Legea 161/19.04.2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, incompatibilitățile privind demnitățile publice și funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de legea aplicabilă autorității sau instituției publice în care persoanele ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică își desfășoară activitatea, precum și de dispozițiile prezentului titlu.

Activitatea de prevenire a neregulilor

Reguli generale și principii

1. Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene și beneficiarii sunt obligați, în activitatea lor, să elaboreze și să aplice proceduri de management și control care să asigure corectitudinea acordării și utilizării acestor fonduri, precum și respectarea principiilor bunei gestiuni financiare, așa cum este aceasta definită în legislația comunitară.

2. În activitatea de selecție și aprobare a solicitărilor de sprijin financiar, autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația utilizării de reguli și proceduri care să asigure respectarea următoarelor principii:



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- a) o bună gestiune financiară bazată pe aplicarea principiilor economicității, eficacității și eficienței;
- b) respectarea principiilor de liberă concurență și de tratament egal și nediscriminatoriu;
- c) transparența - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru acordarea fondurilor europene;
- d) prevenirea apariției situațiilor de conflict de interese în cursul întregii proceduri de selecție a proiectelor de finanțat;
- e) excluderea cumulului - activitatea ce face obiectul cererii de finanțare din fonduri europene nu poate să beneficieze de sprijin financiar din alte surse de finanțare nerambursabilă, cu excepția sumelor ce constituie ajutor de stat acordat în condițiile legii.

3. Principiile prevăzute la alin. (2) lit. a) - d) se aplică în mod corespunzător și în activitatea efectuată de beneficiar pentru executarea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Entitățile publice care au calitatea de autorități cu competențe în gestionarea fondurilor europene sau de beneficiari ai programelor finanțate integral sau parțial din fonduri europene și/sau din fonduri publice naționale aferente acestora au obligația organizării și exercitării activității de control intern, de control preventiv și de identificare și gestionare a riscurilor, precum și a exercitării activității de audit intern, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare, precum și cu Standardele internaționale de audit.

5. - Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația:

- a) pregătirii și evaluării profesionale continue a personalului propriu;
- b) luării tuturor măsurilor necesare prevenirii neregulilor și fraudelor, inclusiv prin activități ce constau în informarea corectă și la timp a beneficiarilor asupra riscului producerii de nereguli și fraude, în special, în ceea ce privește indiciile de fraudă;
- c) implementării corespunzătoare și la timp a recomandărilor formulate de organismele de control și audit intern și extern, naționale și europene, în aplicarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență;
- d) întreprinderii măsurilor necesare pentru a se asigura atât de rezonabilitatea valorilor cuprinse în bugetele orientative din contractele/acordurile/ordinele/deciziile de finanțare, de realitatea și regularitatea ofertelor prezentate în cadrul procedurilor de achiziție utilizate, cât și de rezonabilitatea prețurilor cuprinse în contractele de achiziții de lucrări, bunuri și servicii;
- e) analiza rezonabilității valorilor cuprinse în bugetele orientative care vor sta la baza contractelor/acordurilor/ordinelor/deciziilor de finanțare se aplică numai în cazul în care proiectul respectiv nu a făcut anterior obiectul unei aprobări financiare explicite din partea Comisiei Europene.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

6. - Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația de a exclude integral sau parțial de la rambursarea/plata cheltuielilor efectuate și declarate de beneficiari acele cheltuieli care nu respectă condițiile de legalitate, regularitate ori conformitate stabilite prin prevederile legislației naționale și comunitare în vigoare, în situația în care - în procesul de verificare a solicitărilor de plată - acestea determină existența unor astfel de cheltuieli.

- Excluderea integrală sau parțială de la plată, în situația prevăzută la alin. (1), se aplică în mod corespunzător și în cazul cererilor de plată a drepturilor beneficiarilor instrumentelor de finanțare a politicii agricole comune și a politicii comune pentru pescuit.
- În aplicarea prevederilor alin. (1), autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația aplicării de reduceri procentuale din sumele solicitate la plată de către beneficiari, în situația în care constată cel puțin una dintre abaterile prevăzute în anexele care fac parte integrantă din prezenta ordonanță de urgență, în raport cu:

- a) reglementările naționale aplicabile în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale/concesiunilor de lucrări și servicii;
- b) reglementările europene aferente programelor cărora le sunt aplicabile prevederile din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- c) procedurile sau instrucțiunile specifice de achiziții aplicabile beneficiarilor privați, alții decât autoritățile contractante.

- Ratele reducerilor procentuale aplicate conform prevederilor alin. (3) se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.
- Tipurile de abateri de la aplicarea prevederilor în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale/concesiunilor de lucrări și servicii prevăzute în anexe sunt cele care au fost constatate cel mai frecvent ca urmare a activității de verificare/control/audit. Pentru abaterile care nu sunt definite în anexe autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene aplică reduceri procentuale în concordanță cu principiul proporționalității sau, acolo unde este posibil, prin analogie cu abaterile identificate în anexe.
- Pentru abaterile de la aplicarea prevederilor în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale/concesiunilor de lucrări și servicii de natură formală, care nu au un potențial impact financiar, nu se aplică reduceri procentuale.
- În cazul în care, pentru același contract de achiziție publică/de achiziție sectorială/de concesiune de lucrări și servicii verificat, se constată existența mai multor abateri privind regimul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale/concesiunilor de lucrări și servicii pentru care trebuie aplicate reducerile procentuale prevăzute în anexe, se va aplica valoarea cea mai mare a reducerii procentuale propuse.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- În aplicarea prevederilor alin. (1) și având în vedere principiul proporționalității, autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația de a face reduceri procentuale din sumele solicitate la rambursarea/plata finală, reprezentând cheltuieli efectuate și declarate de beneficiari, în situația în care constată neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială a indicatorilor/obiectivelor proiectelor finanțate din fonduri europene și/sau fonduri publice naționale aferente acestora, pentru care beneficiarii și-au angajat răspunderea realizării, în perioada de implementare a contractelor/acordurilor/deciziilor/ordinelor de finanțare nerambursabilă ori a altor tipuri de contracte multianuale, cu excepția cazurilor în care regulile stabilite de donatorul public internațional prevăd altfel.
- Reducerile prevăzute la alin. (4) se efectuează în funcție de gradul de realizare a indicatorilor/obiectivelor, în conformitate cu procedurile specifice stabilite de fiecare autoritate cu competențe în gestionarea fondurilor europene.

7. - În situația în care, în urma verificărilor administrative și/sau la fața locului, autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene consideră necesare investigații suplimentare pentru a stabili eligibilitatea cheltuielilor care i-au fost solicitate la rambursare/plată de către un beneficiar, aceasta are dreptul, înainte de rambursarea/plata sumelor către beneficiar, să se adreseze pentru realizarea acestor investigații structurilor de

- Verificările efectuate de structurile de control prevăzute la art. 20 alin. (1), alin. (2) lit. b) și alin. (4) în vederea constatării caracterului eligibil al unor cheltuieli solicitate de un beneficiar înainte de rambursarea/plata lor de către autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene se organizează și se desfășoară după proceduri proprii și reprezintă o activitate distinctă de activitatea organizată și desfășurată în aplicarea prevederilor art. 21 alin. (1) - (16).

8 - Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să sesizeze de îndată Parchetul European în cazul constatării unor indicii de fraudă pentru care acesta ar putea să își exercite competența în conformitate cu prevederile art. 22 și art. 25 alin. (2) și (3) din Regulamentul (UE) 2017/1.939 al Consiliului din 12 octombrie 2017 de punere în aplicare a unei forme de cooperare consolidată în ceea ce privește instituirea Parchetului European (EPPO) și să informeze DLAF.

- Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să sesizeze de îndată DLAF și organele de urmărire penală în cazul constatării unor indicii de fraudă, în situațiile în care nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la alin. (1).
- În cazul în care, ca urmare a sesizării prevăzute la alin. (1) sau (1¹), procurorul dispune trimiterea în judecată și sesizează instanța, autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene are obligația luării următoarelor măsuri până la rămânerea definitivă a hotărârii instanței de judecată:



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

- a) pentru beneficiarii privați suspendă aplicarea prevederilor contractului/deciziei/ordinului/acordului de finanțare și în mod subsecvent suspendă plata/rambursarea tuturor sumelor solicitate de beneficiar;
 - b) pentru beneficiarii publici suspendă plata/rambursarea tuturor sumelor solicitate de beneficiar aferente contractului economic pentru care a fost formulată sesizarea;
 - c) pentru beneficiarii schemelor/măsurilor de sprijin acordate din Fondul european pentru garantare agricolă și/sau Fondul european pentru agricultură și dezvoltare rurală și din fondurile publice naționale aferente acestora se vor compensa debitul și penalitățile aferente schemei sau măsurii de finanțare afectate și deblocarea diferențelor de sume pentru celelalte scheme sau măsuri de finanțare neafectate.
 - Prevederile alin. (2) nu aduc atingere dreptului autorităților cu competențe în gestionarea fondurilor europene de a lua măsuri privind suspendarea plăților/rambursărilor către beneficiari în baza prevederilor cuprinse în contractele/deciziile/ordinele/acordurile de finanțare. În acest caz, la solicitarea beneficiarului, se poate aplica drept măsură subsecventă și suspendarea aplicării prevederilor contractelor/deciziilor/ordinelor/acordurilor de finanțare în vederea prelungirii perioadei de implementare a acestora.
- 9 - Pentru cheltuielile incluse în solicitările/cererile de plată ale beneficiarilor care nu respectă condițiile de legalitate, regularitate sau conformitate stabilite prin prevederile legislației naționale și comunitare, identificate de autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene înainte de efectuarea plății, nu se aplică:
- a) procedura de constatare a neregulii prevăzută la art. 21;
 - b) procedura de raportare a neregulilor prevăzută la art. 58 și 59, cu excepția cazurilor menționate la art. 8, pentru care DLAF comunică autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene că a sesizat parchetul competent să efectueze cercetarea penală.

Reguli în materia conflictului de interese

- 10 - Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui solicitant.
- Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.
 - Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emisă cu încălcarea prevederilor alin. (1).
 - În cazul în care autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanță.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

11 - Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori, care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;
- c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

- Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.
- Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.
- Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin. (1).
- Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

12 - Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, precum și cele implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11.

- În situația în care, în cursul procedurii de verificare/evaluare/aprobare, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate la art. 10 și 11, acestea sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.

13 - 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 alin. (1).



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

14 - Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, și anume a situației în care există legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanții acestuia, între membrii comisiei de evaluare și ofertanți sau în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție.

- Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

15 - La depunerea ofertei în cadrul unei proceduri de achiziții, ofertantul este obligat să depună o declarație conform căreia nu se află în conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 14.

- Dacă apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării procedurii de achiziție, ofertantul are obligația să notifice în scris, de îndată, entitatea care a organizat această procedură și să ia măsuri pentru înlăturarea situației respective.

16 - Dispozițiile prezentei secțiuni se completează corespunzător cu prevederile legislației naționale referitoare la conflictul de interese.

Dispozițiile art. 10, 11 și 12 nu se aplică personalului Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, în acest caz fiind aplicabile prevederile în materia conflictului de interese din ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 41 din 18 iunie 2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, prin reorganizarea Agenției SAPARD, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 198/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Exemple practice de conduite susceptibile de a genera conflicte de interese la nivelul entității

Conflictul de interese privind funcționarii publici

17- Funcționarul public este în conflict de interese 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.



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

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

8.Sanctiuni privind conflictul de interese:

Conform Codului Penal - Art. 301 - Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane (Art. 301 a fost modificat de la data de 28 iulie 2017 prin Legea nr. 193/2017, denumirea anterioară fiind "Conflictul de interese")↓

(1) Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act prin care s-a obținut un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică pe o perioadă de 3 ani.

(2) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazurile în care actul sau decizia se referă la următoarele situații:

- a) emiterea, aprobarea sau adoptarea actelor normative;
- b) exercitarea unui drept recunoscut de lege sau în îndeplinirea unei obligații impuse de lege, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de aceasta.

9.Resurse necesare:

Resurse materiale

- § mobilier pentru personalul comisiei și pentru solicitanți;
- § mobilier pentru stocarea dosarelor;
- § PC cu acces la internet (pentru accesarea poștei electronice);



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- § linie telefonică;
- § aparat fax;
- § copiator;
- § imprimantă;
- § rechizite specifice.

Resurse umane

- § Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică;
- § Primar;
- § Conducători compartimente;
- § Personalul compartimentelor implicate în desfășurarea activității procedurate;
- § Alte părți interesate.

Resurse financiare

- § Conform bugetului Primăriei pentru anul în curs.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

10. Etapele necesare realizării unei proceduri formalizate sunt:

Inițierea

a) Procedurile de sistem (PS) se inițiază de către conducătorul fiecărui compartiment din cadrul Primăriei pentru a descrie activitățile sau procesele, în vederea eficientizării și standardizării acestora și pentru a gestiona unul sau mai multe riscuri ce pot pune în pericol atingerea unui obiectiv specific stabilit. Conducătorul compartimentului preia lista obiectivelor specifice și a activităților precum și lista riscurilor, elaborate în cadrul sistemului de control managerial; prioritizează obiectivele specifice, activitățile și riscurile; stabilește lista procedurilor operaționale necesare, persoana/persoanele responsabile pentru elaborarea PS și termenele la care acestea vor finaliza realizarea PS.

b) Procedurile operaționale (PO) se inițiază de către conducătorul compartimentului din cadrul Primăriei pentru a descrie activitatea sau procesul specific desfășurat în cadrul respectivei entități organizatorice.

Elaborare

Modul de redactare: Notare paragrafe, subparagrafe: a) succesiunea notării este următoarea: 1.0.; 1.1.; (1); 1; a); (a) b) fiecare procedură formalizată se redactează utilizând diacritice și în conformitate cu următoarele reguli:

(a) formatul hârtiei: A4;

(b) conținutul antetului: sigla, tipul procedurii formalizate, denumirea procedurii formalizate, codul procedurii formalizate, ediția – se folosesc cifre romane, revizia și pagina curentă a procedurii formalizate/nr. paginilor totale, scrise cu corp de 12 îngroșat, Times New Roman;

(c) conținutul paginii: titlurile scrise cu litere îngroșate, corp de 12, Times New Roman și textul cu litere normale, corp de 12, Times New Roman;



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- (d) conținutul notei de subsol: codul formularului, scris cu corp de 10 Times New Roman, numărul ediției – scris cu corp de 10 Times New Roman;
- (e) fiecare procedură formalizată conține obligatoriu pagina de gardă (coperta); pagina de cuprins; formularul de evidență a modificărilor; conținutul propriu-zis al procedurii; lista de difuzare a procedurii.

Sistemul de codificare al procedurilor formalizate:

- (a) codul unei PS formalizate este format din grupul **PS-mm**, unde **mm** reprezintă numărul de ordine al PS formalizate;
- (b) codul unui formular utilizat în cadrul unei proceduri este format din grupul **F/PS-NN/ZZ** sau **F/PO-MM/TT** sau **F/PO-PP/VV**, unde NN, TT, respectiv VV – reprezintă numărul de ordine al formularului.

Exemplu: **F/PS-01/01** – formular aferent procedurii de sistem PS-01

- Numărul de ordine al formularului este: 01

Sau:

F/PS-01/02 – formular aferent procedurii de sistem PS-01

- Numărul de ordine al formularului este: 02



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Documentele se scriu pe hârtie format standard A4. Fiecare document conține numele instituției, titlul documentului, codul, numărul ediției/reviziei împreună cu data acesteia și numărul paginii, prin care se asigură trasabilitatea documentului în timp, la versiunea originală și la persoanele care au elaborat, verificat și aprobat documentul.

Documentele au anexate și formularele înregistrărilor aferente.

Documentele de proveniență externă păstrează codificarea originală.

11. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Primar	Comisia	Responsabil	Personal compartimentele
1	preia lista obiectivelor specifice și a activităților, lista riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice, elaborate în cadrul procedurii;			E	Ap.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2	prioritizează obiectivele specifice, activitățile și riscurile din cadrul compartimentului pe care îl conduce;			E	
3	stabilește lista procedurilor de sistem	A	V	E	E
4	desemnează persoanele responsabile pentru realizarea procedurilor și termenele la care acestea le vor finaliza;			E	
5	formulează observații referitoare la procedurile primite spre avizare în termenul stabilit;			E	
6	avizează procedurile primite spre avizare de la alte compartimente sau de la Comisie în termenul stabilit;			E	



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

7	transmite procedurile, realizate de compartimentul propriu Comisiei;				E
8	analizează oportunitatea propunerilor de revizie a procedurilor;	A	V	E	E
9	coordonează realizarea la termen a procedurilor stabilite pentru compartimentul pe care îl conduce;		V	E	
10	contribuie la identificarea și prioritizarea obiectivelor generale ale Primăriei și la identificarea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta obiectivele generale ale instituției;		V		E
11	participă la consultările care au loc în vederea analizei observațiilor formulate de alte compartimente, în cazul PS;			E	E



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

PRIMĂRIA COMUNEI URECHEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM EVALUAREA SISTEMULUI DE PREVENIRE A CORUPȚIEI ÎN ANUL 2022 INCOMPATIBILITĂȚI PS-ESPC-02	Ediția 1
		Revizia 0

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Adam Carmen	Secretar		



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

1.2.	Verificat	Bratosin Nistor	Președinte Comisie		
1.3.	Avizat	Bratosin Nistor	Președinte Comisie		
1.4.	Aprobat	Bratosin Nistor	Primar		

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele conform organigramei în vigoare	Conducători / responsabili compartimente	Adam Carmen Constantin Mariana Constantin Elena Raluca		



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

					Hogea Loredana Magdalena Buzenchi Dănuț		
1.2.	Informare	2	Conducere	Primar	Bratosin Nistor		
1.3.	Arhivare	3	Arhivă/Registratură	Arhivar	Constantin Elena Raluca		
1.4.	Coordonare	4	Comisia de monitorizare	Președinte Comisie	Bratosin Nistor		

3. Scopul procedurii

Procedura stabilește un mod unic de inițiere, elaborare, avizare, aprobare și revizie al oricărei proceduri formalizate pe activități utilizate în cadrul sistemului de control managerial al Primăriei.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

4. Domeniul de aplicare

Potrivit Legii 161/19.04.2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției ,art.79

5. Documente de referință

a. Legislație primară:

LEGE Nr. 161*) din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției

b. Legislație secundară:

- LEGE Nr. 78 *) din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii
2.	Funcție	Activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;.
3.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.
4.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6.	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
7.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin
8.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 atribuțiilor funcției deținute
9.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

10.	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
11.	Eficacitate	Măsură în care sunt realizate activitățile planificate și sunt obținute rezultatele planificate
12.	Eficiență	Relație între rezultatul obținut și resursele utilizate
13.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite
14.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică

Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.	Procedură



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2.	PS	Procedura de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	E	Executare

7.Descrierea procedurii

Generalități:

Incompatibilitatile privind demnitățile publice și funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de legea aplicabilă autorității sau instituției publice în care persoanele ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică își desfășoară activitatea, precum și de dispozițiile prezentului titlu.



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

Incompatibilități privind aleșii locali

Funcția de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București, președinte și vicepreședinte al consiliului județean este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

- a) *** Abrogată prin Legea. nr. 128/2017 pentru modificarea și completarea 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;
- b) funcția de prefect sau subprefect;
- c) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia;
- d) 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor 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 a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participatie;
- e) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială;
- f) *** Abrogată prin Legea. nr. 128/2017 pentru modificarea și completarea 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;
- g) calitatea de comerciant persoană fizică;
- h) calitatea de membru al unui grup de interes economic;
- i) calitatea de deputat sau senator;
- j) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora;
- k) 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.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Activitatea desfășurată de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București, președinte și vicepreședinte al consiliului județean, 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 participație, 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.

- Primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București nu pot deține, pe durata exercitării mandatului, funcția de consilier județean.

Primarii și viceprimarii, primarul general și viceprimarii municipiului București pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

- Funcția de consilier local sau consilier județean 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, republicată, 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor 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 a altor 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum și la regiile autonome și societățile



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor 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 a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului județean;

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 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.

(1¹) 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 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.

- O persoană nu poate exercita în același timp un mandat de consilier local și un mandat de consilier județean.

Calitatea de ales local este incompatibilă și cu 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 unul dintre agenții economici

- 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.

Consilierii locali și consilierii județeni 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



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

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 legale se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale alesului local.

Starea de incompatibilitate intervine numai după validarea mandatului, iar în cazul prevăzut la art. 88 alin. (2), după validarea celui de-al doilea mandat, respectiv după numirea sau angajarea alesului local, ulterior validării mandatului, într-o funcție incompatibilă cu cea de ales local.

Starea de incompatibilitate durează până la data încetării de drept a mandatului în care alesul local a exercitat o funcție sau o calitate incompatibilă cu aceasta sau până la data la care a încetat funcția sau calitatea care a determinat starea de incompatibilitate.

În cazul prevăzut la art. 89, incompatibilitatea cu calitatea de ales local intervine la data la care alesul local, soțul sau ruda de gradul I a acestuia devin acționari.

Alesul local poate renunța la funcția deținută înainte de a fi numit sau ales în funcția care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție. Alesul local care devine incompatibil prin aplicarea prevederilor prezentei secțiuni este obligat să demisioneze din una dintre funcțiile incompatibile în cel mult 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

În situația în care alesul local aflat în stare de incompatibilitate nu renunță la una dintre cele două funcții incompatibile în termenul prevăzut la alin. (3), prefectul va emite un ordin prin care constată încetarea de drept a mandatului de ales local la data împlinirii termenului de 15 zile sau, după caz, 60 de zile, la propunerea secretarului general al unității administrativ-teritoriale. Orice persoană poate sesiza secretarul general al unității administrativ-teritoriale.

Ordinul emis de prefect potrivit alin. (4) poate fi atacat la instanța de contencios administrativ competentă.

În cazul primarilor, prefectul va propune Guvernului stabilirea datei pentru alegerea unui nou primar, iar în cazul consilierilor locali și consilierilor județeni, se va proceda la validarea mandatului unui supleant, potrivit prevederilor Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Încălcarea dispozițiilor art. 90 atrage încetarea de drept a mandatului de ales local la data încheierii contractelor.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- Consilierii locali și consilierii județeni care au contracte încheiate cu încălcarea art. 90 au obligația ca, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, să renunțe la contractele încheiate. Orice persoană poate sesiza secretarul general al unității administrativ-teritoriale.
- Încălcarea obligației prevăzute la alin. (2) atrage încetarea de drept a mandatului de ales local.
- Constatarea încetării mandatului de consilier local sau consilier județean se face prin ordin al prefectului, la propunerea secretarului general al unității administrativ-teritoriale.
- Ordinul emis de prefect potrivit alin. (4) poate fi atacat la instanța de contencios administrativ competentă.
- Prevederile alin. (1) și (3) nu se aplică dacă, până la emiterea ordinului de către prefect, se face dovada că încălcarea dispozițiilor art. 90 a încetat.

Prevederile art. 90 se aplică și persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local sau al consiliului județean ori la regiile autonome aflate sub autoritatea consiliilor respective sau la societățile înființate de consiliile locale sau consiliile județene respective.

- Încălcarea de către persoanele prevăzute la alin. (1) a dispozițiilor art. 90 atrage încetarea de drept a raporturilor de muncă.
- Constatarea încetării raporturilor de muncă se face prin ordin sau dispoziție a conducătorilor autorităților publice sau ai agenților economici prevăzuți la alin. (1). Prevederile art. 92 alin. (6) se aplică în mod corespunzător.

Incompatibilități privind funcționarii publici

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.

- 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.

- Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- 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.
- Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care 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 acestora 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.
 - 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) 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.
 - Funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

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

- Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.
- Persoanele care se află 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.
- Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- 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.
- 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.
- Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special 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.
- 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.
- Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.
- 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.

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

- Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

- Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

8. Resurse necesare:

Resurse materiale

- § mobilier pentru personalul comisiei și pentru solicitanți;
- § mobilier pentru stocarea dosarelor;
- § PC cu acces la internet (pentru accesarea poștei electronice);
- § linie telefonică;
- § aparat fax;
- § copiator;
- § imprimantă;
- § rechizite specifice.

Resurse umane

- § Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică;
- § Primar;
- § Conducători compartimente;
- § Personalul compartimentelor implicate în desfășurarea activității procedurate;
- § Alte părți interesate.

Resurse financiare

- § Conform bugetului Primăriei pentru anul în curs.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

9. Etapele necesare realizării unei proceduri formalizate sunt:

Inițierea

a) Procedurile de sistem (PS) se inițiază de către conducătorul oricărui compartiment din cadrul Primăriei pentru a descrie activitățile sau procesele, în vederea eficientizării și standardizării acestora și pentru a gestiona unul sau mai multe riscuri ce pot pune în pericol atingerea unui obiectiv specific stabilit. Conducătorul compartimentului preia lista obiectivelor specifice și a activităților precum și lista riscurilor, elaborate în cadrul sistemului de control managerial; prioritizează obiectivele specifice, activitățile și riscurile; stabilește lista procedurilor operaționale necesare, persoana/persoanele responsabile pentru elaborarea PS și termenele la care acestea vor finaliza realizarea PS.

Elaborare

Modul de redactare: Notare paragrafe, subparagrafe: a) succesiunea notării este următoarea: 1.0.; 1.1.; (1); 1; a); (a) b) fiecare procedură formalizată se redactează utilizând diacritice și în conformitate cu următoarele reguli:

(a) formatul hârtiei: A4;

(b) conținutul antetului: sigla, tipul procedurii formalizate, denumirea procedurii formalizate, codul procedurii formalizate, ediția – se folosesc cifre romane, revizia și pagina curentă a procedurii formalizate/nr. paginilor totale, scrise cu corp de 12 îngroșat, Times New Roman;

(c) conținutul paginii: titlurile scrise cu litere îngroșate, corp de 12, Times New Roman și textul cu litere normale, corp de 12, Times New Roman;



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- (d) conținutul notei de subsol: codul formularului, scris cu corp de 10 Times New Roman, numărul ediției – scris cu corp de 10 Times New Roman;
- (e) fiecare procedură formalizată conține obligatoriu pagina de gardă (coperta); pagina de cuprins; formularul de evidență a modificărilor; conținutul propriu-zis al procedurii; lista de difuzare a procedurii.

Sistemul de codificare al procedurilor formalizate:

- (a) codul unei PS formalizate este format din grupul **PS-mm**, unde **mm** reprezintă numărul de ordine al PS formalizate;
- (b) codul unui formular utilizat în cadrul unei proceduri este format din grupul **F/PS-NN/ZZ** sau **F/PO-MM/TT** sau **F/PO-PP/VV**, unde NN, TT, respectiv VV – reprezintă numărul de ordine al formularului.

Exemplu: **F/PS-01/01** – formular aferent procedurii de sistem PS-01

- Numărul de ordine al formularului este: 01

Sau:

F/PS-01/02 – formular aferent procedurii de sistem PS-01

- Numărul de ordine al formularului este: 02

Documentele se scriu pe hârtie format standard A4. Fiecare document conține numele instituției, titlul documentului, codul, numărul ediției/reviziei împreună cu data acesteia și numărul paginii, prin care se asigură trasabilitatea documentului în timp, la versiunea originală și la persoanele care au elaborat, verificat și aprobat documentul.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Documentele au anexate și formularele înregistrărilor aferente.

Documentele de proveniență externă păstrează codificarea originală.

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Primar	Comisia	Responsabil	Personal compartimentele
1	preia lista obiectivelor specifice și a activităților, lista riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice, elaborate în cadrul procedurii;			E	Ap.
2	prioritizează obiectivele specifice, activitățile și riscurile din cadrul				



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

	compartimentului pe care îl conduce;			E	
3	stabilește lista procedurilor de sistem	A	V	E	E
4	desemnează persoanele responsabile pentru realizarea procedurilor și termenele la care acestea le vor finaliza;			E	
5	formulează observații referitoare la procedurile primite spre avizare în termenul stabilit;			E	
6	avizează procedurile primite spre avizare de la alte compartimente sau de la Comisie în termenul stabilit;			E	
7	transmite procedurile, realizate de compartimentul propriu Comisiei;				E



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

8	analizează oportunitatea propunerilor de revizie a procedurilor;	A	V	E	E
9	coordonează realizarea la termen a procedurilor stabilite pentru compartimentul pe care îl conduce;		V	E	
10	contribuie la identificarea și prioritizarea obiectivelor generale ale Primăriei și la identificarea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta obiectivele generale ale instituției;		V		E
11	participă la consultările care au loc în vederea analizei observațiilor formulate de alte compartimente, în cazul PS;			E	E



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

PRIMĂRIA COMUNEI URECHEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ INTERDICȚII DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE PO-ÎANP-01	Ediția 1
		Revizia 0

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Adam Carmen	Secretar Comisie SCIM		



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2.	Verificat	Bratosin Nistor	Primar		
3.	Avizat	Bratosin Nistor	Președinte Comisie		
4.	Aprobat	Bratosin Nistor	Primar		

2.Scopul procedurii operaționale

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

Stabilește documentația adecvate derulării activității;

Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

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

Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control

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



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

3.Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de salariați din cadrul Primăriei Urechești pentru:

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

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

4.Documente de referință

Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională

5.1. Definiții ale termenilor

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.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

4.	Pantouflage	interdicții după încheierea angajării în instituțiile 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: -să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; -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; -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.
----	-------------	---

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.	crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.		P.S.	Procedura de sistem



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

6. Descrierea procedurii operaționale

Generalități

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



**PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA**

Pantouflage este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție. Necesitatea elaborării procedurii interne operaționale privind pantouflage are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul Primăriei Urechești.

Procedura constituie o măsură asiguratorie a Primăriei Urechești cu privire la faptul că funcționarii publici/personalul contractual aflați sub incidența situațiilor de pantouflage sunt informați cu prevederile legale aplicabile și astfel sunt protejați de consecințele legale ale nerespectării interdicțiilor.

6.2. Documentele utilizate sunt:

Declarație de pantouflage (Anexa nr.1 la procedură);

Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage (Anexa nr.2 la procedură).

6.3. Circuitul documentelor

Desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage;

Activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;

Întocmirea și actualizarea permanentă a listei cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage;

Completarea declarației de pantouflage de către salariatul care își încetează raportul de serviciu/de muncă cu instituția.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

6.4. Resurse necesare

Resurse materiale

- 1 Birouri, mobilier
- 2 Echipamente și tehnică de calcul adecvată (calculatoare, imprimante, scanner, rețea, posibilități pentru stocarea datelor și informațiilor)
- 3 Fotocopiator
- 4 Materiale, rechizite, dosare, bibliorafturi.

Resurse umane

- 1 Persoana desemnată pentru monitorizarea situațiilor de pantouflage

Resurse financiare

- 1 Bugetul alocat pentru desfășurarea activității de asigurare a transparenței decizionale

6.5. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Conducătorul Primăriei Urechești desemnează prin dispoziție persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul entitatii;

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



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

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

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

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

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

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

Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. 2021-2025 date statistice cu privire la pantouflage (număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflage, număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflage, inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuții speciale în acest sens, număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale numărul persoanelor care își desfășoară activitatea/dau consultanță în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (dintre acele persoane care au interdicție conform legii), număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage, diferențiat pe tipuri, număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin. (1) OUG 66/2011, constatate, numărul solicitărilor către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1),



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

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

7. Responsabilități

Primarul

Desemnează persoana responsabilă pentru monitorizarea situațiilor de pantouflage

Conducătorii structurilor funcționale

Primesc Dispoziția de numire a persoanei desemnată să monitorizeze procesele legate de interdicțiile post-angajare

Informează personalul din subordine cu privire la existența și atribuțiile persoanei desemnate să monitorizeze procesele legate de interdicțiile post-angajare

Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage

Realizează activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage

Întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul

Transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către compartimentul de resurse umane.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Compartimentul de resurse umane

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

Salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul completează declarația de pantouflage în situația încheierii raportului de serviciu/de muncă.

8. Formular de evidenta a modificarilor (Model)

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

8.1 Formular de analiza a procedurii (Model)

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducator compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil
Semnătura	Data	Obs	Semnătura	Data	
1.					



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

8.2 Formular de distribuire/difuzare (Model)

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Toate compartimentele				
2.	Informare	1	Toate compartimentele				
3.	Evidența	1	Toate compartimentele				



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

4.	Arhivare	1	Arhivă				
----	----------	---	--------	--	--	--	--



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

9. Anexe, inclusiv diagrama de proces (Model)

Nr. anexa	Denumirea	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	Alte elemente
Loc	Perioada						
1.	Declarație pantouflage						
2	Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage						



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Anexa 1

Primăria Comunei Urechești

Nr...../.....

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

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

-Model-

Subsemnatul (Subsemnata)..... 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....., Direcția/Serviciul/Biroul/Compartiment..... în funcția de....., prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încetarea raportului de serviciu în cadrul.....(pantouflage) – în conformitate cu prevederile:

Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, art. 94, alin. 3 – funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) (în cadrul



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici;

O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora – art. 13, (1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

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

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

Data

Semnătura



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Anexa nr. 2

Primăria Comunei Urechești

Nr.../...

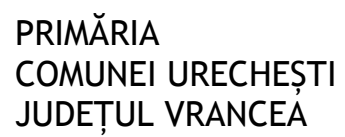
Aprob,

Conducător instituție

Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

-Model-

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

[illegible]



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Anexa nr. 3

**STANDARD GENERAL DE
PUBLICARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC
PE PAGINA DE INTERNET A INSTITUȚIEI PUBLICE**

Secțiuni:

A. Despre noi / Despre instituție

B. Informații de interes public / Interes public

C. Contact

D. Integritatea instituțională

A. Secțiunea „Despre instituție” / „Despre noi” / „Minister”/ „Prezentare”

1.1. Legislație privind organizarea și funcționarea instituției

1.2. Prezentarea conducerii, cu publicarea CV-urilor aferente pentru demnitarii din conducere

1.2.1. Lista completă a demnitarilor cu funcții de conducere

1.2.2. Agenda conducerii conform standardelor RUTI

1.3. Organizare



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

1.3.1. Regulament de organizare și funcționare

1.3.2. Organigrama

1.3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției + link la pagina web a subordonatei. Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci link-ul trebuie să conducă la o sub-pagină a instituției tutelare care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata. Aceasta este valabil și pentru instituțiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum și pentru întreprinderi publice.

1.3.4. Carieră –anunțurile posturilor scoase la concurs

1.4. Programe și strategii

1.5. Rapoarte și studii

1.5.1. Rapoarte

1.5.2. Studii

2. Secțiunea informații de interes public

2.1. Solicitarea informațiilor de interes public – această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (H.G. 123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, precum și:

- Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 precum și datele de contact
- Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

- Modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa comunicării unui răspuns în termenul legal)
- Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție ce pot fi publicate, conform legii
- Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001

2.2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public

2.3. Buget

2.3.1. Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituții

În această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție centrală.

2.3.2. Situația plăților (execuție bugetară)

2.3.3. Situația drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii

2.4. Bilanțuri contabile

2.5. Achiziții publice

2.5.1. Programul anual al achizițiilor publice

2.5.2. Centralizatorul achizițiilor publice

2.5.3. Contractele de achiziție publică de peste 5000 de euro



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2.5.4. Documentele privind execuția contractului: declarații de calitate și conformitate, procese verbale de recepție, ordine de plată

2.6. **Declarații de avere și de interese** ale personalului instituției publice

2.7. **Modelele de cereri/formulare tipizate**

3. Contact

- Datele de contact ale autorității
- Relații cu presa: persoană desemnată, date de contact
- Programul de funcționare al instituției
- Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere
- Petiții: adresă de e-mail pentru transmiterea electronică a petițiilor



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

A. Secțiunea „Despre noi” / „Despre Instituție”/ „Prezentare”

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului
1. Legislație care reglementează organizarea și funcționarea instituției cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 544/2001).
2. Conducere	
2.1 Conducerea – lista completă a persoanelor cu funcții din conducere, cu nume și prenume. În cazul demnitarilor (miniștrii, secretari de stat, prefecți, directori ai agențiilor/companiilor de stat), a membrilor și directorilor din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome, vor fi publicate CV-urile și fotografiile acestora.	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001). Aspecte aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2.2. Agenda conducerii , cu o actualizare periodică și menționarea activităților desfășurate de conducerea instituției.	Aspecte aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.
3. Organizare	
3.1. Regulamentul de organizare și funcționare cu precizarea atribuțiilor departamentelor.	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 544/2001).



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

3.2 Organigrama	Prevedere expresă a Legii nr. 544/2001 (Art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 544/2001), cu evidențierea următoarelor aspecte, aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016;: · numărul maxim de posturi. <i>Alături de organigramă va exista un link către Regulamentul de organizare și funcționare, pentru informații complete legate de atribuțiile structurilor componente.</i> <i>https://www.primariaurechesti.ro/categorie-document/regulament-de-organizare-si-functionare/</i>
3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției în cauză.	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

3.4 Carieră – publicarea anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituții.	Prevedere expresă a H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. (Art. 39 alin. (2) din H.G. 611/2008)
---	--

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului
4. Programe și strategii proprii	Prevedere expresă a Legii - (Art. 5 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 544/2001).
5. Rapoarte și studii (rapoarte de activitate și alte rapoarte cerute de lege)	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001). Cadrul orientativ pentru raportul de activitate este prevăzut în anexele Hotărârii de Guvern nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice ale Legii nr. 544/2001.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

B. Secțiunea „Informații de interes public” / „Interes public”

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului
1. Solicitare informații de interes public	
1.1. Nume și prenume ale funcționarilor publici responsabili pentru accesul la informații de interes public precum și datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon serviciu).	(Art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001)
1.2 . Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție, conform legii.	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (1) lit. g) și h) din Legea nr. 544/2001).



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

1.3 Model de cerere tip/ formular - solicitare de acces la informații în baza Legii nr. 544/2001.	Modelul de cerere tip este prevăzut în anexele Hotărârii de Guvern nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.
1.4 . Modalitatea de contestare a deciziei și modele de formulare în acest sens, conform anexelor normelor de aplicare.	Mențiune expresă a legii (Art. 5 alin. (1) lit. i) din Legea nr. 544/2001) Modelele de reclamație administrativă se regăsesc în Anexele din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.
1.5 Rapoarte anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001)



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public.	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001) Buletinul va cuprinde trimiteri (link-uri) către informațiile publicate deja în diverse secțiuni, reprezentând o situație centralizată a acestora, în sensul creșterii accesibilității informațiilor.
3. Buget	
3.1. Bugetul ce cuprinde toate sursele financiare ale instituției, pe ani, în format deschis precum și rectificările bugetare ale instituției.	Prevedere expresă a legii (Art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 544/2001)



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

3.2. Execuția bugetară – situația plăților în format deschis (actualizate cu o frecvență lunară).	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016. Plățile vor fi publicate lunar, începând cu 2015 și conținând cel puțin următoarele elemente (numele furnizorului, data plății, suma achitată, natura cheltuielii, explicații), din care aferente fondurilor nerambursabile.
3.3 Situația drepturilor salariale și a altor drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Pagina de internet va informa care sunt **drepturile de natură salarială stabilite potrivit legii, pe categorii de funcții** pentru personalul din respectiva instituție, **precum și** alte drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special (sporuri, indemnizații din proiecte).

În aceeași secțiune vor fi menționate beneficii legale acordate de instituție precum: parcul auto al instituției, locuințe de serviciu, costuri de protocol, cu indicarea pentru fiecare informație a cadrului legal (act normativ și articolul) care conferă aceste drepturi, conform modelului de mai jos. Acest model reprezintă **un standard minimal** de detaliere a informațiilor.

În cazul **Consiliilor de Administrație** ale companiilor de stat/întreprinderilor cu capital de stat, se va publica totalul indemnizațiilor membrilor Consiliului de Administrație și componența acestuia, precum și execuțiile contabile semestriale.

Model de raportare situație drepturi salariale

Nr. Funcție Drepturi salariale (minim-maxim) Alte drepturi/beneficii

1. Primar.....

2. Viceprimar.....

3. Secretar..... etc.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului
4. Bilanțurile contabile semestriale.	Prevedere expresă a Legii (Art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 544/2001)
5. Achiziții publice	
5.1 Programul anual de achiziții publice	Conform art. 5 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 544/2001 coroborat cu art. 2 alin. (3) lit. e) din H.G. nr. 395/2016, fiecare autoritate publică trebuie să



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

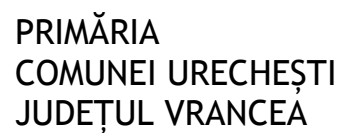
	publice pe pagina proprie programul anual de achiziții și anexa acestuia.
5.2 Centralizatorul achizițiilor publice cu evidențierea execuției contractelor, în format deschis, pentru contractele cu o valoare totală mai mare de <u>5.000 euro</u> , cu o actualizare trimestrială.	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind „creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public” din luna martie 2016;



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

5.3 Contractele de achiziții publice cu o valoarea totală mai mare de 5.000 EURO, inclusiv anexe acestora.

Conform art. 11¹ alin. (1) din Legea nr. 544/2001, fiecare instituție are obligația să pună la dispoziție celor interesați copii ale contractelor de achiziții. Se vor afișa contractele de achiziție publică, derulate și/sau executate de autoritatea contractantă, cu o valoare mai mare de 5000 de EURO. Fiecare Autoritate Contractantă căreia i se aplică Memorandumul va publica contractele de achiziție publică, art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Autoritățile Contractante au obligația de a asigura protejarea acelor informații pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. În cazul clauzelor de confidențialitate, nepublicarea pe site-ul autorității contractante va fi motivată.



-Model-

[illegible]



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

Tipul de informație publicată	Temeiul demersului
6. Declarații de avere și declarații de interese ale personalului instituției publice – <u>demnitari</u>, <u>funcționari publici</u>, <u>personal contractual</u>	Prevedere expresă a legii (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)
7. Cereri / formulare tipizate pe care autoritățile administrației publice le solicită a fi completate de către cetățeni. Fiecare formular va indica timpul mediu estimativ pentru completare de către persoana interesată. Ex: Formular X - timp de completare 3 minute Formular Y - timp de completare 7 minute	Cerere recurentă a societății civile, motivată inițial de simplificarea procedurilor și menținută și ca premisă a tendinței de digitalizare actuale a administrației publice



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

C. Secțiunea „Contact”

Contact

1. Datele de contact ale autorității: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail, adresă pagină de internet. (Art. 5 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 544/2001).
2. Programul de funcționare al instituției. (Art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 544/2001).
3. Audiențe: **Program de audiențe** (Art. 5 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 544/2001), cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere.
4. **Petiții:** adresă de e-mail pentru transmiterea petițiilor (art. 6 alin. (1) O.G. nr. 27/2002 privind organizarea unui compartiment distinct pentru relații cu publicul, încadrat cu personalul necesar, care va avea pregătirea corespunzătoare și care va primi, va înregistra și se va îngriji derezolvarea petițiilor) și formular electronic pentru petiții
5. Nume și prenume ale funcționarilor publici responsabili pentru accesul la informații de interes public precum și datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon). (Art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 544/2001)



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

D. Integritatea instituțională

1. Cod etic/deontologic/de conduită
2. Lista cuprinzând cadourile primite potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora;
3. Mecanismul de raportare a încălcărilor legii;
4. Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională;
5. Planul de integritate al instituției;
6. Un raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât în prevăzute în SNA, cât și în planul de integritate ce revin în sarcina fiecărei instituții;
7. Situația incidentelor de integritate, precum și o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului;
8. Studii/cercetări/ghiduri/materiale informative relevante.



PRIMĂRIA
COMUNEI URECHEȘTI
JUDEȚUL VRANCEA

ORGANIGRAMA PRIMĂRIEI URECHEȘTI, JUDEȚUL VRANCEA

