

ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN TIMIS
DIRECTIA DE PRESTARI SERVICII TIMIS

*Aprobat,
Director,
Ciprian Trocan*

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE
INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE**

**Cod: PO - RU - 14
Editia III
Revizia 0**

Avizat: președintele comisiei CIM/...../semnătura/
Verificat: conducător compartiment/...../semnătura/
Elaborat:.....
Data aprobarii:

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 2 din 10
		Exemplar nr. 1

1. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii operaționale	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
4.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
6.	Descrierea procedurii operaționale	7
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
8.	Formular de evidenta modificari	9
9.	Formular de analiza a procedurii	10
10.	Formular de distribuire / difuzare	10
11.	Anexe	10
12.	Diagrama de proces	10

2. Scopul procedurii operaționale:

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

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

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

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

Procedura prezintă incompatibilitățile și restricțiile impuse persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții contractuale, modul de soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

3.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedură operațională

Procedura descrie principiile care stau la baza soluționării conflictelor de interese și situațiile de incompatibilitate, prevăzute de lege.

3.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate

Procedura se aplică persoanelor care exercită funcții contractuale, din cadrul Direcției de Prestări Servicii Timiș.

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 3 din 10
		Exemplar nr. 1

3.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Serviciul Logistic si Administrare Obiective;
- Compartimentul Public de Salvamont;
- Biroul Financiar-Contabilitate;
- Biroul Resurse Umane, Organizare, Salarizare – Juridic, Contracte;
- Compartimentul Intern de Prevenire si Protectie;
- Compartimentul Pază Instruire, Dispecerat Intervenții;
- Compartimentul Pază Zonală;
- Compartiment Administrarea Stadionului „Dan Paltinisanu”;
- Biroul Protecția Plantelor;
- Compartimentul de Management Activități Aeronautice, de Acordare si Sportive.

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

4.1. Reglementări internaționale

- Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;
- Reglementări specifice conforme cu directivele europene.

4.2. Legislație primară

- Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 privind Codul Muncii – republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1344 din 31 octombrie 2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- Legea nr. 144 din 21 mai 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate – republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecția martorilor – republicare, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 286 din 17 iulie 2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 4 din 10
		Exemplar nr. 1

- Legea nr. 135 din 1 iulie 2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 287/2009 privind Codul civil – republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 43 din 4 aprilie 2002 privind Departamentul Național Anticorupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare.

4.3. Legislație secundară

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament intern;
- Fise de post;
- Regulament de Organizare și Funcționare;
- Alte reglementari interne;
- Procedura privind circuitul documentelor interne.

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură operațională:

5.1. Definiții ale termenilor

Procedura operationala = procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice.

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 5 din 10
		Exemplar nr. 1

Ediție procedura = forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare.

Revizie procedura = actiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii.

Etica = un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

Personal contractual ori angajat contractual = persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile și completările ulterioare;

Integritate = caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate.

Interes public = acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile si autoritatile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte.

Interes personal = orice avantaj material sau de alta natura, urmarit sau obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru altii, de catre functionarii publici prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care au acces, ca urmare a exercitarii functiei publice.

Conflict de interese = acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect, al functionarului public contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei publice detinute.

Autoritate sau instituție publică = orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	H.G.	Hotărârea Guvernului
2.	O.U.G.	Ordonanța de Urgență a Guvernului României
3.	PO	Procedură Operațională
4.	IL	Instrucțiune de lucru

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 6 din 10
		Exemplar nr. 1

5.	E	Elaborare
6.	RI	Regulament Intern
7.	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
8.	ANI	Agentia Nationala de Intergitate
9.	DNA	Directia Nationala Anticoruptie

6. Descrierea procedurii operaționale:

6.1. Conflictul de interese

Conflictul de interese pentru personalul contractual

Cu toate că Legea nr. 161/2003 reglementează situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici fără a menționa expres și personalul contractual angajat în autorități publice, conflictul de interese, conform art. 70 din aceeași lege care stabilește cadrul general, este acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor, ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

Incompatibilități privind personalul contractual

Persoanele cu funcție de conducere sau de control din instituțiile și autoritățile publice au următoarele obligații atunci când se află în situație de conflict de interese:

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

Constatarea și sancționarea stării de incompatibilitate și a conflictului de interese pentru persoanele care asigură conducerea autorităților administrative se fac în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Responsabilitatea individuală și exemplul personal

Persoanele din cadrul Direcției de Prestări Servicii vor acționa în orice moment astfel încât să servească drept exemplu pentru ceilalți salariați și pentru alte persoane fizice și vor accepta:

- a) responsabilitatea pentru modul în care își desfășoară activitatea în calitate de persoană privată la numirea în funcția publică și în timpul exercitării funcției publice;
- b) responsabilitatea pentru evitarea, identificarea, declararea și soluționarea conflictelor de interese în beneficiul interesului public.

Conflictul de interese/situația de incompatibilitate și modul de soluționare a acestuia

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 7 din 10
		Exemplar nr. 1

Personalul din cadrul direcției va informa imediat, dar nu mai tarziu de 3 zile de la data constatării, în scris, șeful ierarhic sau organul ierarhic superior despre:

- a) interesul său ori al persoanelor apropiate, legat de decizia pe care trebuie să o ia personal sau la luarea căreia trebuie să participe, ori de acțiunea pe care trebuie să o întreprindă în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu;
- b) calitatea, a sa ori a persoanelor apropiate, de fondator, acționar, asociat, membru al consiliului de administrație, membru al Comisiei de control sau de revizie a unei persoane juridice (comerciale sau necomerciale), dacă această persoană juridică a primit de la organizația publică în care activează bunuri, inclusiv mijloace bănești, credite garantate de stat ori de autoritatea administrației publice locale sau o comandă de achiziție publică.

Tratarea și soluționarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate:

Tratarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate se exprimă prin cerințele ce se înaintează persoanelor ce fac parte din cadrul direcției de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor lor personale, care ar putea intra sau sunt în conflict cu îndatoririle lor oficiale, precum și prin cerințele ce se înaintează acestor persoane și organizațiilor publice de a lua măsuri pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese.

Soluționarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate se efectuează prin examinarea situației, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sau a situației de incompatibilitate.

Tratarea și soluționarea conflictului de interese se efectuează de către persoana responsabilă și de către conducătorul direcției.

Decizia privind soluționarea conflictului de interese se ia de către conducătorul instituției publice.

Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sunt:

- renunțarea sau lichidarea interesului personal de către persoana vizată;
- recuzarea (interzicerea) implicării persoanei afectate de un conflict de interese în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;
- restricționarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informații;
- transferul persoanei într-o funcție neconflictuală;
- redistribuirea sarcinilor și responsabilităților persoanei atunci când se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe, situație în care recuzarea nu mai este indicată;
- demisia persoanei din funcția conflictuală deținută în calitate de persoană privată.

La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, conducătorii vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul publicului și interesele legitime ale salariaților, precum și alți factori, inclusiv, în cazuri concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

Recuzarea presupune cedarea către un terț a responsabilității luării deciziei sau abținerea de la vot, cu informarea tuturor părților afectate de decizia respectivă cu privire la măsurile luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor.

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 8 din 10
		Exemplar nr. 1

Restricțiile stabilite persoanei afectate de un conflict de interese presupun interzicerea de a participa la examinarea propunerilor și planurilor afectate sau de a primi documente semnificative sau alte informații care au legătură cu interesul său personal.

Persoana vizată este obligată să se conformeze oricărei decizii finale care îi cere să se retragă din situația de conflict de interese în care ea se află sau să renunțe la avantajul ce stă la originea conflictului.

Comunicarea conflictelor de interese

Persoanele din cadrul direcției sunt obligate să comunice conducătorului organizației publice în care activează despre toate ofertele de muncă dacă această muncă poate genera conflict de interese.

Persoanele din cadrul direcției nu pot să obțină beneficii neprevăzute de lege sau de contractul individual de muncă datorită funcției deținute anterior, inclusiv datorită informațiilor de serviciu obținute în exercitarea funcției respective, în special atunci când sînt în căutarea unui loc de muncă sau a altei funcții după ce nu mai dețin funcția publică.

Persoanele din cadrul direcției care au încetat să-și îndeplinească obligațiile în serviciul public, iar pe parcursul ultimului an de muncă aveau atribuții directe de supraveghere sau control al unor întreprinderi, nu sunt în drept să se angajeze, timp de un an, în structurile de administrare, de revizie sau de control ale acestor întreprinderi.

Restricții în cazul încheierii contractelor comerciale

În cazul în care persoana a încetat să-și îndeplinească obligațiile în autoritatea publică, întreprinderea în care ea sau persoane apropiate ei dețin cote în capitalul social ori lucrează în structuri de conducere sau de revizie nu are dreptul, timp de un an, să încheie contracte comerciale cu autoritatea în care aceasta a activat.

6.3. Sancțiuni

Efectele juridice produse de rămânerea definitivă a raportului de evaluare prin care se constată starea de incompatibilitate sunt:

- răspunderea disciplinară;
- decăderea din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor Legii nr. 176/2010, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării/ destituirii din funcția sau demnitatea publică/ încetării de drept a mandatului.

Potrivit legii, sancțiunea disciplinară se dispune și în cazul în care raportul de evaluare a fost comunicat organelor de urmărire penală, aceasta putând fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare.

Potrivit alin. 3 al art. 26 din Legea nr. 176/2010, pentru situațiile în care incompatibilitatea a încetat înainte de sesizarea Agenției Naționale de Integritate, sancțiunea disciplinară poate fi aplicată în termen de 3 ani de la încetarea cauzei de incompatibilitate. Cu alte cuvinte numai sancțiunile disciplinare specifice pot fi aplicate în termen de 3 ani de la încetarea cauzei de incompatibilitate, persoanei în cauză aplicându-i-se prevederile art. 25 alin. (2)-(3) din lege.

6.4. Documente utilizate

Lista și proveniența documentelor

- Nomenclatorul arhivistic.

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 9 din 10
		Exemplar nr. 1

Conținutul și rolul documentelor

- Conținutul documentelor este prezentat la prezenta procedura.

Circuitul documentelor

- Grafic de circulație a documentelor aprobat la nivel de instituție.

6.5. Resurse necesare

Resurse materiale

- conform Necesarului de materiale - stabilit.

Resurse umane

- conform organigramei entității și Planului de investiție.

Resurse financiare

- planificarea investiției/activităților se realizează pe baza Bugetului alocat;
- determinarea fondurilor necesare se face anual - în trimestrul IV al anului în curs pentru anul următor.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

7.1. Președintele Comisei de monitorizare

- verifică conformitatea procedurii cu cerințele Ordinului 600/2018.

7.2. Directorul

- asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- aprobă/reaprobă prezenta procedură;
- aprobă Dispoziția de numire a Consilierului de Etică;
- aprobă Codurile de conduită elaborate.

7.3. Consilierul Etic

- răspunde de exercitarea atribuțiilor primite prin decizie.

8. Formular evidență modificări:

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagina modificata	Descrierea modificării	Semnătura conducător compartiment
1.	III		0			Procedura a fost elaborata/ actualizata conform Ordinului 600/2018	

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Ediția: III Nr. de exemplare: 1 Revizia: 0 Nr. de exemplare:
	Cod: PO - RU - 14	Pagina 10 din 10 Exemplar nr. 1

9. Formular analiză procedură:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Data	Semnatura	Observatii	Data	Semnatura
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

10. Formular distribuire procedură:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Semnătură
10.1.	informare						
10.2.	aplicare						
10.3.	aplicare						
10.4.	aplicare						
10.5.	evidenta						
10.6.	arhivare						

11. Anexe:

- conform legislației în vigoare.

12. Diagrama de proces