

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și solutionarea situațiilor de incompatibilitate	Exemplar

Aprobat,

Director general
Cj. Bozai Voda Cristian

Avizat,
Presedinte comise monitorizare,
Barta Zoltan

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ DE SISTEM
PRIVIND PREVENIREA SI SOLUTIONAREA SITUATIILOR DE
INCOMPATIBILITATE**

COD procedură: PS-03.1.68

Intocmit,

Șef Birou Resurse Umane
Adriana Giorza

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate		Exemplar

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Giorza Adriana	Sef birou	06.04.2021	
2.	Verificat	Giorza Adriana	Sef birou	06.04.2021	
3.	Avizat	Barta Zoltan	Presedinte CM	06.04.2021	
4.	Aprobat	Bozai Voda Cristian	Director general	06.04.2021	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția I	initiala	X	Aprilie 2021
2	Revizia 0	X	X	
3	Revizia 1	X	X	

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

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare	1	Birou contabilitate	Sef birou	Boitor Zsofia		
		2	Birou juridic	Sef birou	Bodea Lucian	06-04-2021	
		3	Biroul Resurse umane	Sef birou	Adriana Giorza		
		4	Serviciul administrativ-intretinere	Sef serviciu	Verdes Dan		

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68		Ediția I
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate		Revizia: 0
			Exemplar

		5	Serviciul Administrare piete	Sef serviciu	Tura Adrian		
		6	Serviciul Administrare parcari și ridicari auto	Sef serviciu	Manita Liviu		
2	Informare	7	Șefi structuri		Potrivit Statului de funcții		
		8		Director general	Bozai Voda Cristian		
3	Evidență	10	Birou RU	Șef birou	Giorza Adriana		
		11	Biroul contabilitate	Sef birou	Boitor Zsofia		
4	Arhivare	12	Birou RU	Șef birou	Giorza Adriana		

1. Scopul procedurii formalizate

- 1.1. Prezenta procedură de sistem este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru prevenirea situațiilor de incompatibilitate de către personalul din cadrul ADP Satu Mare și asigură în conformitate cu legislația în vigoare a unui serviciu stabil, profesionalist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor.
- 1.2. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității privind implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de incompatibilitate;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe directorul general, în luarea deciziei;
- 1.5. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 1.6. Procedura dă asigurări conducerii instituției și salariaților că pentru toate situațiile de incompatibilitate, se întocmesc documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor. Circumstanțele și modul de gestionare a situațiilor de abatere de la politicile și procedurile existente se analizează periodic, în vederea desprinderii unor concluzii de bună practică pentru viitor, ce urmează a fi formalizate.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 2.1. Procedura privește posibilitatea angajaților din instituție să semnaleze neregularități, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unor astfel de proceduri.
- 2.2. Prezenta procedură se aplică conducerii instituției publice și personalului contractual, din cadrul ADP Satu Mare.
- 2.3. Procedura este elaborată de către ADP Satu Mare și se va derula în colaborare internă, interdepartamentală între toate compartimentele de specialitate din cadrul instituției.

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate	Exemplar

3. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

3.1. Reglementări internaționale

- Standarde internaționale de control intern;
- Declarația universală a drepturilor omului;
- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;
- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004;

3.2. Legislație primară

- 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;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
-

3.3. Legislație secundară

- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și SR EN ISO 9001.2015;
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- Hotărârea Consiliului Local Satu Mare privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Administrația Domeniului Public Satu Mare
- Decizia directorului general al ADP Satu Mare privind desemnarea consilierului de etică;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate		Exemplar

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Entitate publică locală	Entitate publică din administrația publică locală definită de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
2	Compartiment	Compartiment - direcție, departament, serviciu, birou, comisie
3	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
4	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
5	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
6	Incompatibilitate	Este definită ca fiind acea stare în care un oficial public desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege. Incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii). Reflectă acele stări în care un salariat exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege. Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care salariații respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Conform dex 1. Faptul de a fi incompatibil; nepotrivire, necompatibilitate. 2. (Jur.) Starea de nepotrivire între două funcții, profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita ori ocupa în același timp. Incompatibilitatea este ostare, ce se răsfrânge asupra tuturor lucrurilor pe care (nu) le faci, deciziilor pe care (nu) le iei, (contr)actelor pe care (nu) le închei.
7	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul intern al ADP Satu Mare, structură deliberativă, independentă în executarea atribuțiilor ce îi revine, care are competența de a analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.
8	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite
9	Cercetare disciplinară prealabilă	Conform răspunderii disciplinare prevăzute de Lege nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
10	Inters 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.

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate		Exemplar

11	Interes personal	orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către salariați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției.
12	Informație de interes public	orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.
13	Informație cu privire la date personale	orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	PS/PO	Procedură de sistem /procedură operațională formalizată (aprobată/difuzată)
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
8.	Inf.	Informare
10.	Ra	Responsabil activitate
11	BRUA	Biroul resurse umane, arhiva

5.Descrierea procedurii formalizate

5.1.Generalități

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul ADP Satu Mare implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de incompatibilitate. Incompatibilitatea este situația conflictuală clar identificată.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 adoptată prin H.G. nr. 583/2016 menționează 2 valori care se transpun în practică prin cadrul legal în vigoare în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților. Astfel:

➤ **integritatea** - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

și
➤ **prioritatea interesului public** - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.

5.2. Principii de bază pentru gestionarea incompatibilităților

5.2.1. Principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate	Exemplar

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;
- integritatea morală, principiu conform căruia salariații le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu salariații trebuie să fie de bună-credință;
- deschidere și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

5.2.2. Principii de baza pentru gestionarea incompatibilităților

I. Slujirea interesului public.

- Salariații trebuie să ia decizii și să facă recomandări pe baza legislației în vigoare și caracteristicilor fiecărui caz, fără să ia în considerație câștigul personal (adică să fie “dezinteresați”). Corectitudinea procesului de luare a deciziilor oficiale, în special în aplicarea politicii la cazurile individuale, nu trebuie să fie prejudiciată de preferințele religioase, profesionale, politice de partid, etnice, familiale sau alte preferințe sau angajamente ale factorului de decizie;
- Salariații trebuie să renunțe sau să restrângă interesele personale sau ale altor privați care ar putea compromite deciziile oficiale la care participă. Dacă acest lucru nu este posibil, salariații trebuie să nu se implice în luarea deciziilor oficiale care ar putea fi afectate de interesele și relațiile personale;
- Salariații trebuie să evite să se implice ca persoane private în acțiuni din care ar putea obține un beneficiu incorect datorită ‘informațiilor din interior’ obținute în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu dacă aceste informații nu sunt disponibile publicului larg și trebuie să nu se folosească incorect de poziția lor în beneficiul personal;
- Salariații nu trebuie să caute să obțină sau să accepte nici un fel de beneficiu incorect în vederea influențării îndeplinirii sau neîndeplinirii sarcinilor sau responsabilităților de serviciu;

II. Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului.

- Salariații trebuie să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; ea implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea;
- Salariații trebuie să-și declare interesele personale și afiliațiile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea unei soluții;
- salariații trebuie să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de conflict de interese;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate	Exemplar

- salariații trebuie să promoveze verificarea modului în care au tratat conflictele de interese, în limitele cadrului legislativ corespunzător.

III. Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal.

- salariații trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți salariați și pentru cetățeni;
- salariații trebuie să accepte responsabilitatea pentru identificarea și rezolvarea conflictelor în beneficiul interesului public atunci când apare un conflict;
- salariații trebuie să-și demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei politici și practici eficiente cu privire la conflictul de interese.

5.3 Documente utilizate:

5.3.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Formular sesizare incompatibilitate;
- Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților;
- Declarație privind incompatibilitățile;
- Declarație de confidențialitate;
- Note interne ale responsabilului cu aplicarea procedurii;

5.3.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Formular sesizare incompatibilitate;
- Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților;
- Declarație privind incompatibilitățile depusă la angajare de către orice salariat din cadrul ADP Satu Mare având drept scop evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcție.
- Declarație de confidențialitate depusă de către orice persoană implicată în derularea procedurii de verificare/analiză a sesizării privind starea de incompatibilitate
- Note interne – acte elaborate/asumate de persoana responsabilă cu implementarea acestei proceduri

5.3.3. Circuitul documentelor

Prevenire stare de incompatibilitate

- Consilierul de etică realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile;
- Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al incompatibilităților în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției;
- Declarație privind incompatibilitățile depusă la angajare de către orice salariat din cadrul ADP Satu Mare având drept scop evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcție.

Conformare voluntară

Conform prevederilor legale salariații au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene de 60 de zile încât salariatul să opteze pentru o stare sau alta.

Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate

- Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de incompatibilitate asupra personalului contractual;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate		Exemplar

b) Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul instituției publice numește o persoană (comisie) pentru cercetare disciplinară din cadrul instituției.

5.4. Resurse necesare

5.4.1. Resurse materiale:

- Mobilier;
- PC cu acces la internet;
- Linie telefonică;
- Copiator /imprimantă/scanner/fax;
- Rechizite specifice;

5.4.2. Resurse umane:

- Responsabil desemnat;
- Șef structură RUA;
- Director general

5.5. Modul de lucru (descrierea procedurii)

5.5.1. Prevenire stare de incompatibilitate

În vederea prevenirii situațiilor de incompatibilitate consilierul de etică din cadrul instituției realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile.

Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al incompatibilităților în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției, în acest sens se fac anual propuneri de includere în planul de perfecționare a formării profesionale cu tema incompatibilități.

5.5.2. Conformare voluntară

Conform prevederilor legale atât aleșii locali cât și funcționarii publici au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene de 15 zile/60 de zile încât alesul local, funcționarul public să opteze pentru o stare sau alta.

5.5.3. Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate

Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de incompatibilitate asupra personalului contractual. Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiză unei comisii de analiza.

După obținerea punctului de vedere comisia, cu aprobarea conducerii, formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra personalului contractual.

Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul instituției publice comisia de disciplină sau numește o persoană pentru cercetare disciplinară din cadrul instituției.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat [...] încălcarea obligațiilor legale privind [...] starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective [...].

5.6. Valorificarea rezultatelor activității

Prezenta procedură își propune să prezinte o modalitate concretă de evitare a situațiilor de incompatibilitate.

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate		Exemplar

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

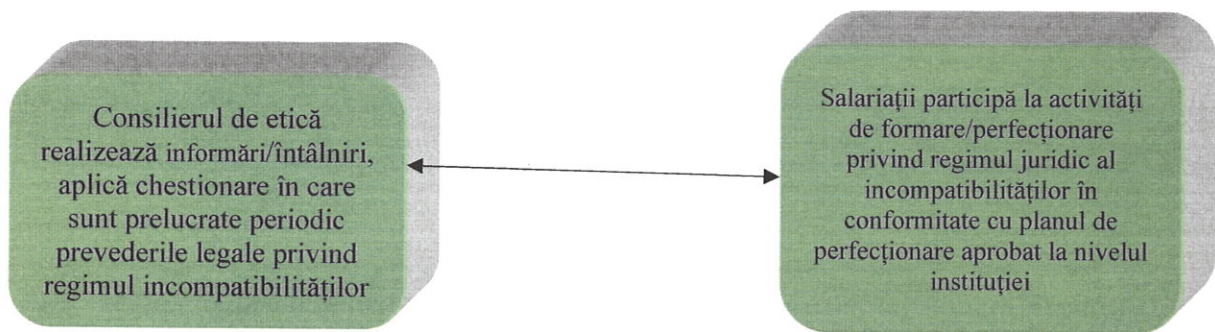
Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operatiunea)	Cond. Inst.	Consilier de etică	Salariați	Orice persoană	Comp. de specialitate
	0	1	2	3	5	6
1.	Consilierul de etică realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile	A	E Ap. Ah.			
2.	Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al incompatibilităților în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției	A		Ap.		
5.	Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de incompatibilitate asupra personal contractual ;				Ap.	
6.	Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre comisie	A				Ap.
7.	În urma analizei, conducătorului instituției publice formulează adresa către comisia de disciplină în vederea obținerii unui punct de vedere;	A				E Ap.
8.	După obținerea punctului de vedere de la comisie, conducătorului instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra personal contractual;	A				E Ap.
9.	Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul instituției publice comisia de disciplină sau numește o persoană pentru cercetare disciplinară din cadrul instituției.	A				Ap.

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare prevenirea și incompatibilitate	Procedură de sistem privind solutionarea situatiilor de
		Exemplar

Anexa 1. Schema logică

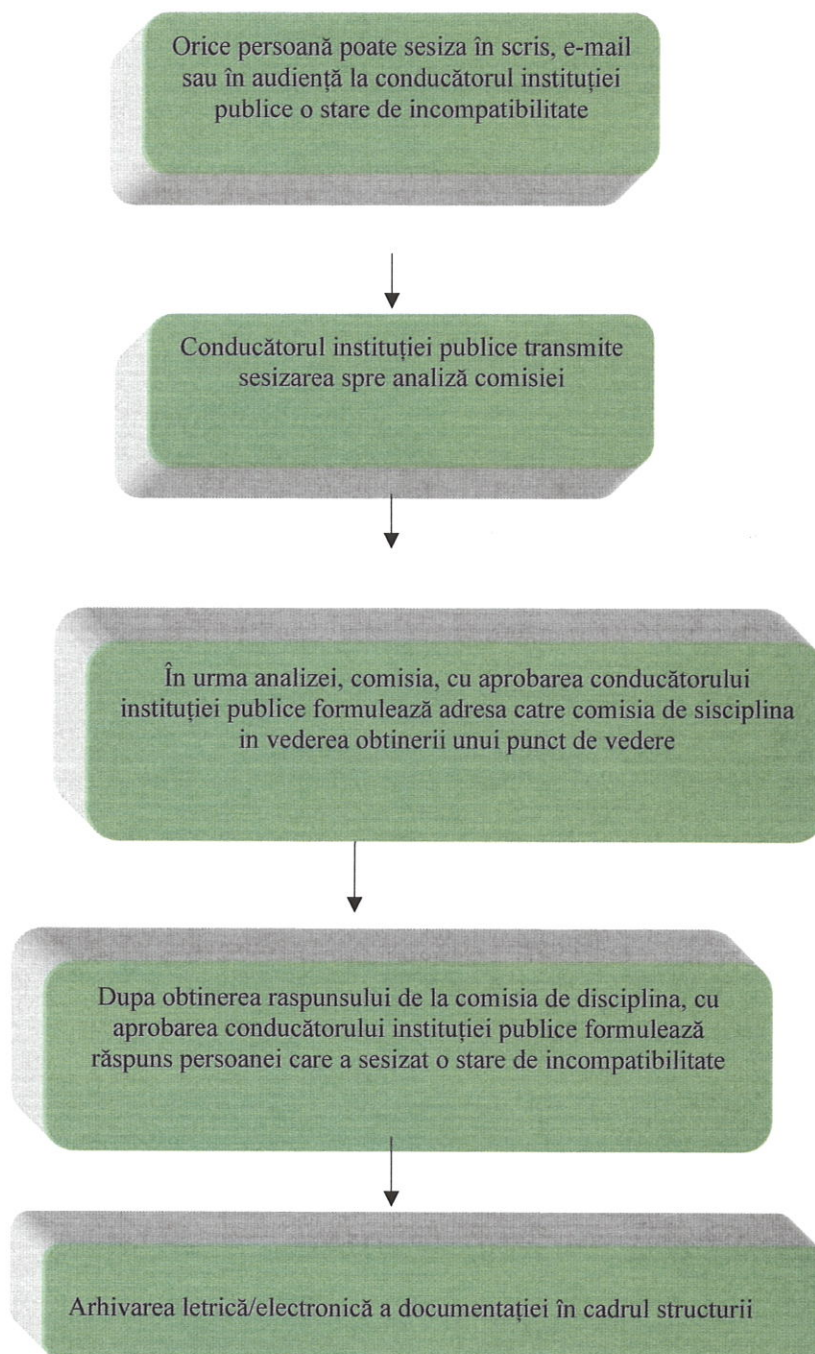
Diagrama de progres pentru realizarea procedurii operaționale privind incompatibilitățile

Prevenire stare de incompatibilitate



Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
	Elaborare/aprobare Prevenirea și incompatibilitate	Procedură de sistem privind soluționarea situațiilor de
Exemplar		

Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate



Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.68	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem privind prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate	Exemplar

Anexa nr. 2 – Formular sesizare incompatibilitate

Către ADP Satu Mare

Stimate domnule conducător instituție...,

Subsemnatul/Subsemnata...cu domiciliul în...cetățean/angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartimentul..., funcția... în cadrul...,formulez prin prezenta o sesizare cu privire la starea de incompatibilitate a doamnei/domnului...salariat în cadrul...și vă solicit să luați măsurile legale 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 și/sau OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Motivul sesizării este următorul (descrierea stării de incompatibilitate)...

Data...

Semnătura...