

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66	Editia 1 06.09.2021 Revizia 0
---	--	--

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
INCOMPATIBILITĂȚI**

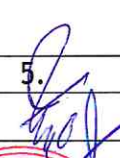


PO – C.R.U COD PROCEDURA PO- 66

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66	Editia 1 Revizia 0
---	--	-------------------------------------

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
INCOMPATIBILITATI**

COD PROCEDURA PO- 66


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1	Elaborat	Uta Lusa	Consilier	06.09.2021	
1.2	Difuzat	Munteanu Florin	Consilier etic	07.09.2021	
1.3	Aprobat	Anton Iulian Virgil	Inspector Șef		

2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea revizuirii	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1	Ediția I	-	-	06.09.2021
2.2	Revizia 1	-	-	

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

	Scopul difuzării	Exempl nr.	Compartiment	Funcția	Nume prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1	C.R.U	Consilier	Uța Lușa	06.09.2021 
3.2	Aplicare	1	Conducerea instituției		Pentru tot personalul	
3.3	Evidență	1	C.R.U	Consilier	Uța Lușa	
3.4	Arhivare	1	C.R.U	Consilier	Uța Lusa	

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor</p> <p>GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI</p> <p>Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
--	---	--------------------------------------

1.0. SCOPUL PROCEDURII FORMALIZATE

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

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

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 Inspectorul Șef, în luarea deciziei;

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

1.6. Procedura stabilește modul în care se realizează la nivelul Gărzii Forestiere Focșani implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de incompatibilitate.

2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică conducerii Gărzii Forestiere Focșani și funcționarilor publici din cadrul gărzii .

3.0. Documente de referință

3.1 Legislație primară:

- Constituția României, republicată;
- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Lege nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI</p> <p>Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
--	---	---

- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3.2 Legislație secundară:

- 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;
- H.G. nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările ulterioare;
- Ordonanță de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- H.G. nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările ulterioare;
- Ordonanță de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea nr.152/2021 din 4 iunie 2021 pentru aprobarea O.U.G. nr.63/2019 pentru completarea art.61 alin (2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Gărzii Forestiere Focșani;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Gărzii Forestiere Focșani aprobat prin Ordinul ministrului mediului apelor și pădurilor nr.456/2016 din 03 martie 2016 , cu modificările ulterioare ;
- Hotărârea de Guvern nr.743/2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor Forestiere, cu modificările și completările ulterioare;

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI</p> <p>Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
---	---	--------------------------------------

- Regulamentul de ordine internă al Gărzii Forestiere Focșani;
 - Declarația conducerii Gărzii Forestiere Focșani de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;
 - Decizie Inspector Sef nr.351 din 13 septembrie 2019 privind desemnarea consilierului etic al Gărzii Forestiere Focșani ;

3.4 Principii orizontale

Informații privind egalitatea de șanse

Egalitatea de gen - definiție:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European

Nediscriminarea - definiție:

„Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

4.0. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedura operațională	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice

4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
7.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
8.	Conducătorul compartimentului	Director / șef de serviciu/ șef de birou
9.	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
10.	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
11.	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
12.	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 oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege. Conform dex, s. f. 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 o stare, ce se răsfrânge asupra tuturor lucrurilor pe care (nu) le faci, deciziilor pe care (nu) le iei, (contr)actelor pe care (nu) le închei.

13.	Conflict de interese	Se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative. Conflictul de interese este o situație ce se reflectă exclusiv asupra unui lucru (ne)făcut, unei decizii (ne)luate, unui (contr)act (ne)încheiat
14.	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al instituției publice

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	In S	Inspector Sef
10.	D/S/B/C	Direcție/Serviciu/Birou/Compartiment
11.	CRU	Compartiment resurse umane
12.	RP	Registru procedură
13.	PR	Persoana responsabilă
14.	HG	Hotărâre de Guvern
15.	OG	Ordonanță de Guvern
16.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern
17.	L	Lege
18.	ANI	Agencia Națională de Integritate

5.0. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul Gărzii Forestiere Focșani, implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea, sancționarea stării de incompatibilitate.

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 publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Ediția 1 Revizia 0</p>
--	---	-------------------------------

Cadrul legal în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților funcționarilor publici

1) Funcționarii publici

a) Incompatibilități:

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 (art. 94 alin. (1) din Legea nr. 161/2003).

Incompatibilitatea la funcționarii publici se manifestă prin faptul că nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate (art. 94, alin. (2)):

- 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 (la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară);
- 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 (grupul de interes economic este definit de articolul 118, (1) al Legii 161/2003 și reprezintă o asocieră între două sau mai multe persoane fizice sau juridice, constituită pe o perioadă determinată, în scopul înlăturării sau dezvoltării activității economice a membrilor săi, precum și al îmbunătățirii rezultatelor activității respective).

Starea de incompatibilitate nu se aplică pentru cazurile prevăzute de literele a) și c) dacă:

- 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;
- 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;
- 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 funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI</p> <p>Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
--	---	---

Funcționarul public X angajat în orice instituție/autoritate publică nu poate deține calitatea de consilier local/consilier județean.

Conform alineatului 2, litera a), articolul 94 din Legea nr. 161/2003, funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități remunerate în cadrul instituțiilor publice.

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, funcționarii publici parlamentari și funcționarii publici cu statut special (documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți) pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice (art. 96 al Legii nr. 161/2003).

De asemenea, pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate, potrivit fișei postului.

În ceea ce privește legătura indirectă, intenția legiuitorului este aceea de a face o legătură între pregătirea profesională a funcționarului public și funcția pe care acesta o exercită. Cu titlu de exemplu, o persoană - numită în funcția publică de consilier juridic și care în fișa postului nu are atribuții de reprezentare în fața organelor juridictionale a entității publice respective - nu poate reprezenta juridic o altă entitate, din sectorul privat, în fața unor astfel de organe.

Funcționarii au dreptul la asociere sindicală și, deci, pot înființa organizații sindicale, adera la ele și exercita orice mandat în cadrul acestora (art. 29 din Legea nr. 188/1999).

b) Raporturi ierarhice directe:

Articolul 95 din Legea nr. 161/2003 interzice raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I - inclusiv dacă superiorul are calitatea de demnitar. Persoanele care se află în una dintre situațiile de mai sus trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

Existența raportului ierarhic între soți sau rude de gradul I și neîndeplinirea obligației de a opta 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.

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI</p> <p>Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
--	---	---

c) Candidaturi:

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică (art. 97 din Legea nr. 161/2003).

Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

- până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere pot fi numiți în funcții de demnitate publică numai după încetarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu și pot candida pentru funcții de demnitate publică numai după încetarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu (art. 34 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată).

d) Apartenența la formațiuni politice:

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, însă 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 (art. 98 din Legea nr. 161/2003 și art. 44 din Legea nr. 188/1999).

Înalții funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

e) Incompatibilități privind apartenența la organele de conducere a sindicatelor:

În situația în care înalții funcționari publici sau funcționarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca, în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, să opteze pentru una dintre cele două funcții. În cazul în care funcționarul public optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală.

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

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- a) Formular sesizare incompatibilitate;
- b) Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților.

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI</p> <p>Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
--	---	---

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

- a) Formular sesizare incompatibilitate;
- b) Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților;

5.2.3 Circuitul documentelor

Prevenire stare de incompatibilitate

- a) 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;
- b) Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al incompatibilităților în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției;
- c) Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate;

Conformare voluntară

Conform prevederilor legale funcționarului publici au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene de 15 zile încât funcționarul public să opteze pentru o stare sau alta.

Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate

- a) Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de incompatibilitate asupra unui funcționar public;
- b) Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiză compartimentului de specialitate;
- c) În urma analizei, cu aprobarea conducătorului instituției publice se formulează adresă către Agenția Națională de Integritate, ANI, în vederea obținerii unui punct de vedere ;
- d) După obținerea punctului de vedere de la ANI, compartimentul de specialitate, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra unui funcționar public;
- e) Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul instituției publice sesizează ANI și comisia de disciplină.

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI</p> <p>Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
---	---	--------------------------------------

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;
- rechizite curente.

5.3.2 Resurse umane

Persoana desemnată din cadrul Gărzii Forestiere Focșani pentru consiliere etică, consilierul de etică, membrii comisiei de disciplină, persoana numită pentru a efectua cercetarea disciplinară.

Conducerea instituției publice și toți salariații din cadrul Gărzii Forestiere Focșani.

5.3.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul de cheltuieli, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale Gărzii Forestiere Focșani în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

5.4 Modul de lucru

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.

În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare:

(1) Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

(2) Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la alin. (1) constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor sau demnităților publice.

Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese (nu doar ca formă, ci face și o analiză comparativă a conținutului, unde este cazul) pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate.

Conformare voluntară

Conform prevederilor legale funcționarii publici au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită. Astfel sunt prevăzute termene de 15 zile încât funcționarul public 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 unui funcționar public. Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiză compartimentului de specialitate. În urma analizei, compartimentul de specialitate, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează adresă către Agenția Națională de Integritate, ANI, în vederea obținerii unui punct de vedere.

După obținerea punctului de vedere de la ANI, compartimentul de specialitate, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra funcționarului public.

Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul instituției publice sesizează ANI și comisia de disciplină.

O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ prevede în articolul 520 modalitățile de destituire a funcționarilor publici din funcție. Astfel, destituirea se face prin act administrativ de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

- pentru săvârșirea repetată a unor abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;

- dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 10 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate. Actul administrativ se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii. Comunicarea actului administrativ trebuie să se facă anterior datei destituirii din funcția publică.

În contextul respectării prevederilor legii privind incompatibilitățile și conflictele de interese, Agenția Națională de Integritate este instituția careia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de incompatibilitate și conflicte de interese. Aceasta, urmare a procedurii prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar, în caz de necontestare, rămâne definitiv.

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 .

Persoana [X] față de care s-a constatat starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
--	---	--------------------------------------

6.0. Responsabilități

Nr. crt	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Cond. Inst.	Consilier de etică	Salariați	Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese	Orice persoană	Comp. de specialitate
	0	1	2	3	4	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.			
3.	Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate				Ap.		
4.	Conform prevederilor legale funcționarii publici au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită			Ap.			
5.	Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de incompatibilitate asupra unui funcționar public					Ap.	
6.	Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiză compartiment de specialitate / juridic /	A					Ap.

7.	În urma analizei, compartiment de specialitate, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează adresa către ANI în vederea obținerii unui punct de vedere	A					E Ap.
8.	După obținerea punctului de vedere de la ANI, compartiment de specialitate, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra funcționarului public	A					E Ap.
9.	Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate conducătorul instituției publice sesizează ANI și comisia de disciplină	A					Ap.

7.0. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartiment
1	I	06.09.2021	-	-	-	Elaborare inițială conform Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	

8.0. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume Conducăt. Compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.								
3.								
4.								

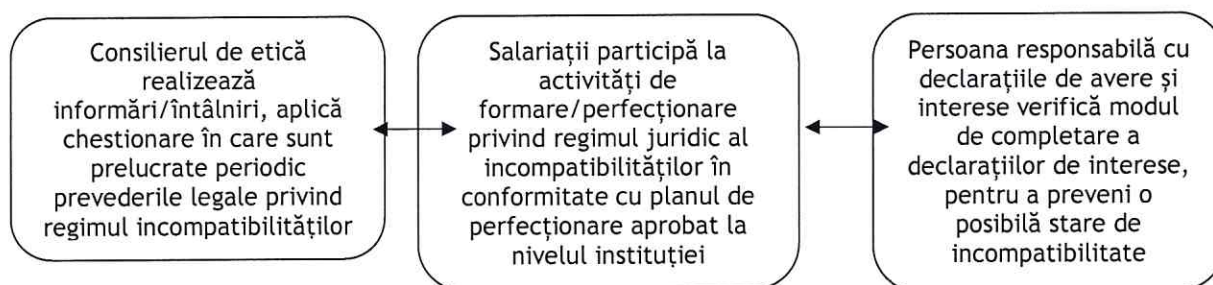
9.0. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

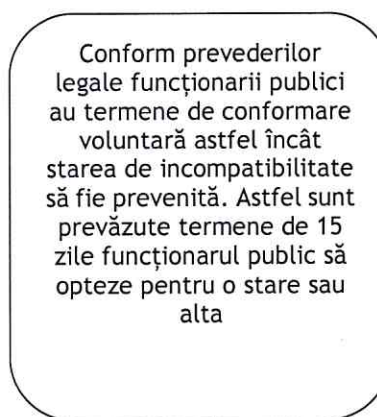
10.0. Anexe [diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice, etc.]

10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale

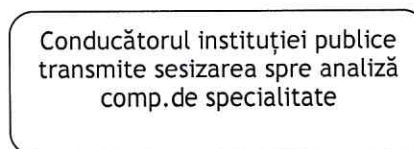
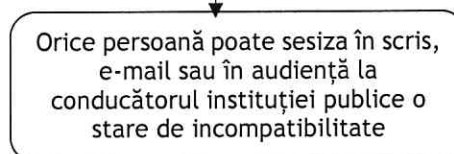
Prevenire stare de incompatibilitate

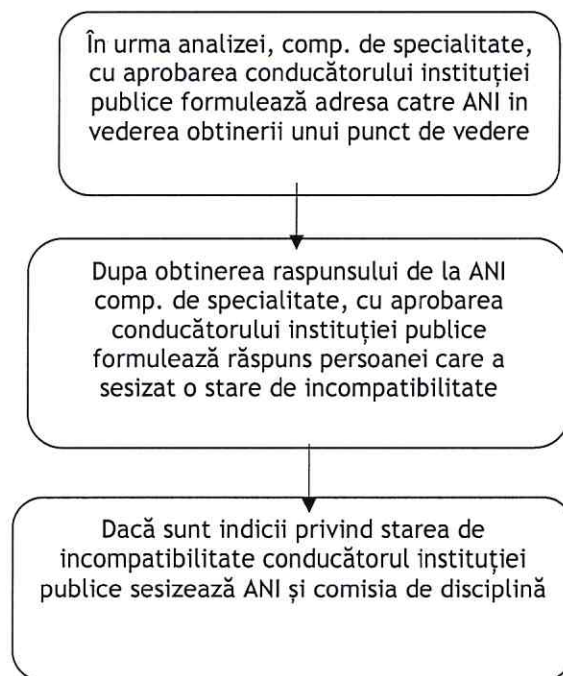


Conformare voluntară



Sesizare sancționare stare de incompatibilitate





10.2 Evidența anexelor procedurii operaționale

Nr. crt.	Denumirea anexei	Cod	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Formular sesizare incompatibilitate	-	Orice persoană (salariat sau cetățean)	-	1	1 ex. conduc. inst.	comp. de specialitate	Conform nomenclatorului arhivistic

10.3 Includerea/atașarea propriu-zisă a anexelor în procedura operațională

1) Anexa nr. 1 - Formular sesizare incompatibilitate

Către instituția publică...

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. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare și/sau O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare

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

Data...

Semnătura...

<p>Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI Compartiment Resurse Umane, Comunicare și Relații cu Mass- media</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ INCOMPATIBILITĂȚI COD PROCEDURA PO- 66</p>	<p>Editia 1 Revizia 0</p>
--	---	--------------------------------------

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem/formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem/formalizate	Pag.
	Coperta/pagina de gardă	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	1
4.	Scopul procedurii formalizate	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	2-3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	3-4
8.	Descrierea procedurii formalizate	4-9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9-10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10-12
11.	Cuprins	17

Procedură aprobată de
**INSPECTORUL ȘEF AL
GĂRZII FORESTIERE FOCȘANI**
ANTON Iulian – Virgil



Elaborat C.R.U.
Consilier Uța Lușa