

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 1 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

**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	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Vlad Luminița-Stela	Sef birou	25.06.2021	
1.2	Verificat	Vlad Luminița-Stela	Sef birou		
1.3	Aprobat	Burlacu Sorin	Manager		
1.4.	Avizat	Burlacu Sorin	Presedinte comisie de monitorizare		

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 2 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:**

Nr.crt.	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			01.07.2021
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Ediția a II-a			
2.6	Revizia 1			

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

Nr.crt.	Scopul difuzării	Ex p. nr.	Comp.	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4		5	6
3.1	Informare	1	Conducere	Manager	Burlacu Sorin		
3.2	Informare	2	Financiar contabilitate	Sef serviciu	Dumitru Taisia		
3.3	Informare	3	Achiziții publice		Ilie Cameluța		
3.4	Informare	4	Juridic	Consilier juridic	Panait-Militaru Georgiana		

<b>BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 3 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

3.5	Informare	5	Serv.rel publicul cu	Sef serviciu	Stan Mihaela Angela		
3.6	Informare	7	Birou prelucrare informatizata	Sef birou	Basceanu Marius		
3.7	Informare	8	Birou informatizare	Sef birou	Vasile Marian		
3.8	Informare	9	Birou Corp B	Sef birou	Vlad Luminita		
3.9	Informare	11	Comp.resurse umane	Inspector specialitat	Zaharia Mihaela		

#### **4. Scopul procedurii operaționale**

**4.1.** Prezenta procedură de sistem este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru prevenirea situațiilor de incompatibilitate și/sau conflict de interese de către personalul contractual din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău .

**4.2.** Asigurarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor și al autorităților și instituțiilor publice din toată țara.

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 4 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

### **5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:**

Procedura se aplică personalului contractual al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău , care, în exercitarea anumitor atribuții, se poate afla în potențiale situații incompatibilitate și/sau de conflict de interese .

### **6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

#### **6.1. Legislație primară**

- Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 133/2021 privind modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv ;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ ;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;
- 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 ;
- Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea legii nr.144/2007 privind înființarea,

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 5 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare ;

- Legea nr. 184/.2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică ;
- Codul civil (art.405-407 Grade de rudenie și afinitate).

### **6.3. Legislație secundară:**

- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public ;

-HG. nr. 286 din 23 martie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;

-Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

### **6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău ;

- Regulamentul intern al Bibliotecii Județene V. Voiculescu Buzău;

- Declarația conducerii instituției de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;

- Codul de conduită etică și integritate al personalului contractual al Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău .

<b>BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 6 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul</b>
<b>1.</b>	Personal contractual	Persoană numită într-o funcție în cadrul Bibliotecii Județene V.Voiculescu în condițiile Legii nr.53/2003, republicată cu modificările și completările de rigoare.
<b>2.</b>	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
<b>3.</b>	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.
<b>4.</b>	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către angajații instituției prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.
<b>5.</b>	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al angajatului

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 7 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

		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.
<b>6.</b>	Incompatibilitate	Exercitarea unei funcții simultan cu exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.
<b>7.</b>	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile care rezultă din activitățile unei autorități ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.
<b>8.</b>	Informație cu privire la date personale	Orice informație cu privire la o persoană identificată sau identificabilă.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
<b>1.</b>	<b>P.O.</b>	<b>Procedura operațională</b>
<b>2.</b>	<b>E</b>	<b>Elaborare</b>
<b>3.</b>	<b>V</b>	<b>Verificare</b>
<b>4.</b>	<b>A</b>	<b>Aprobare</b>
<b>5.</b>	<b>Ap.</b>	<b>Aplicare</b>
<b>6.</b>	<b>Ah.</b>	<b>Arhivare</b>
<b>7.</b>	<b>CFP</b>	<b>Control financiar preventiv</b>
<b>8.</b>	<b>SNA</b>	<b>Strategia Națională Anticorupție</b>

<b>BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 8 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

<b>9.</b>	<b>ANI</b>	<b>Agencia Națională de Integritate</b>
-----------	------------	---

## **8. Descrierea procedurii operaționale**

### **8.1. Generalități:**

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul Bibliotecii Județene V.Voiculescu Buzău implementarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea și sancționarea acestora.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, adoptată prin H.G. nr. 583/2016 menționează două valori care se transpun în practică prin cadrul legal în vigoare în ceea ce privește regimul juridic al conflictului de interese și 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.
- **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.

### **8.2. Principii de bază pentru prevenirea conflictului de interese și pentru gestionarea incompatibilităților**

#### **Prioritatea interesului public**

Persoanalul contractual cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău are obligația :



<b>BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 9 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

-să ia decizii și să facă recomandări în baza legislației în vigoare și caracteristicile fiecărui caz, fără să ia în considerare interesul personal ;

- să evite să se implice ca persoană privată în acțiuni din care ar putea avea un beneficiu , raportat la « informațiile din interior » obținute în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu, dacă aceste informații nu sunt disponibile pentru publicul larg.

#### **Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului**

Persoanalul contractual cu funcții de conducere și de execuție din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău are obligația :

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

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

#### **Promovarea reponsabilității individuale și a exemplului personal**

Persoanele cu funcții de conducere din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău au obligația:

-să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți salariați și pentru cetățeni;

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

#### **Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate și conflict de interese**

Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău trebuie să asigure și să aplice politici, proceduri și practici eficiente cu privire la situațiile de conflict de interese și incompatibilitate; în acest sens Biblioteca Județeană „V.Voiculescu” Buzău trebuie să încurajeze personalul contractual să declare problemele legate de conflict de interese și incompatibilități și să le discute.

<b>BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 10 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

Totodată, trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații, astfel încât să nu fie utilizate incorect; instituția trebuie să creeze și să susțină comunicarea și dialogul deschis cu privire la promovarea corectitudinii în funcție.

### **8.3. Identificarea situațiilor de conflict de interese la nivelul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău**

**8.3.1.** Personalul contractual 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 față de care are relații cu caracter patrimonial;

**b)** participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu personal contractual care au calitatea de soț sau rudă de gradul I-IV.

Gradele de rudenie și afinitate, așa cum sunt definite de art.405-407 din codul civil, se aplică după cum urmează:

gradul I : părinți și copii

gradul II : frați, bunici și nepoți

gradul III : unchiul/mătușa și nepotul de frate

gradul IV : verii primari

Relația de afinitate apare între soț/soție și rudele celui/lalt soț/soție. Gradul de afinitate este calculat astfel:

gradul I : socrii și nora/ginerele

gradul II : cumnatele și cumnații

gradul III : unchiul și soția nepotului de frate

gradul IV : verii, soții și soțiile acestora.

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

### **8.3.2. Conflicte de interese în domeniul achizițiilor publice**

Art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice stipulează că prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 11 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procesului de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

În art. 3 lit. II) din aceeași lege persoanele cu funcții de decizie sunt definite ca fiind "conducătorul unității contractante, membrii organelor dezinale ale unității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire."

Categoriile intereselor vizate de reglementarea conflictului de interese din domeniul achizițiilor publice sunt următoarele:

- a) Interese ne-financiare (spre exemplu: avansarea în carieră, publicarea unei cărți, menținerea unei poziții onorifice)
- b) Interese financiare/economice
  - interese personale directe
  - interese personale indirecte

În cazul în care există un conflict de interese, personalul contractual este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să îl informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta din urmă este obligat să ia toate măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință a situației existente.

În cazul în care există un conflict de interese, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonată direct persoana în cauză, va desemna o altă persoană care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

#### **8.4. Identificarea situațiilor de incompatibilitate la nivelul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău**

**8.4.1** Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 12 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

#### **8.4.2. Incompatibilități specifice prevăzute de legea 133/2021**

(1) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice, demnităților publice, a funcțiilor publice în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot verifica proiectele de angajamente legale și ordonanțări de plată privind achiziții publice sau parteneriate public-private, dacă au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială, concesiune de lucrări ori servicii dau de parteneriat public-privat.

(3) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul entității publice, în cazul în care se regăsesc în una dintre

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 13 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducător a unei alte persoane care să îndeplinească atribuțiile respective sau remedierea, în alt mod, a situației apărute.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanelor respective.

## **8.5. Modul de lucru:**

### **8.5.1. Desemnarea unei persoane responsabile cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitatea și/sau conflict de interese**

La nivelul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău prin act administrativ intern al managerului instituției (dispoziție) se desemnează un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitatea și/sau conflict de interese, având următoarele atribuții :

1. Instiuirea și menținerea registrului privind incompatibilitățile și conflictele de interese în care să se consemneze:

- a) declarațiile de abținere formulate de personalul instituției, în vederea evitării unor conflicte de interese;
- b) declarațiile depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în instituția respectivă;
- c) situațiile în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese;
- d) sesizările primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui posibil conflict de interese;
- e) măsurile administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile.

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 14 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

2. Susținerea unor acțiuni de informare a angajaților bibliotecii cu privire la regimul juridic al conflictului de interese ;
3. Acordarea de consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități;
4. Gestionarea și arhivarea declarațiilor de evitare a situațiilor de incompatibilitate;
5. Întocmește raportul anual privind conflictele de interese și incompatibilitățile la nivelul instituției.

#### **8.5.2. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii:**

Managerul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău are următoarele responsabilități:

- aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru;
- încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de conflict de interese și/sau incompatibilitate;
- încurajează personalul contractual să declare problemele legate de conflict de interese și/sau incompatibilitate și să le discute; de asemenea, trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect;
- creează premisele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la promovarea corectitudinii în mediul de lucru;
- oferă îndrumare și instruire în vederea promovării și înțelegerii evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor aplicabile în cadrul instituției.

<b>BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 15 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

## **9. Sancționarea incompatibilităților și a conflictului de interese**

(1) Conform art. 25 din Legea nr. 176/2010 cu modificările și completările în vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate și/sau conflict de interese constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării legale.

(2) În măsura în care la nivelul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău se constată existența unei incompatibilități sau conflict de interese, orice persoană din afara instituției poate :

- să sesizeze persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea privind incompatibilitățile și/sau conflictele de interese, care la rândul ei va aduce problema la cunoștința conducerii Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;

- să sesizeze direct ANI , în scris.

(3) Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de incompatibilitate. ANI, ca urmare a procedurilor prevăzute de Legea nr.176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate. Raportul respectiv poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de neconstatare rămâne definitiv.

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 16 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

### **Resurse necesare**

*Resurse umane :*

- personalul de conducere și de execuție din cadrul Bibliotecii Județene „V.Voiculescu” Buzău;
- alte persoane care au obligația să își declare averea, potrivit legii.

*Resurse materiale:*

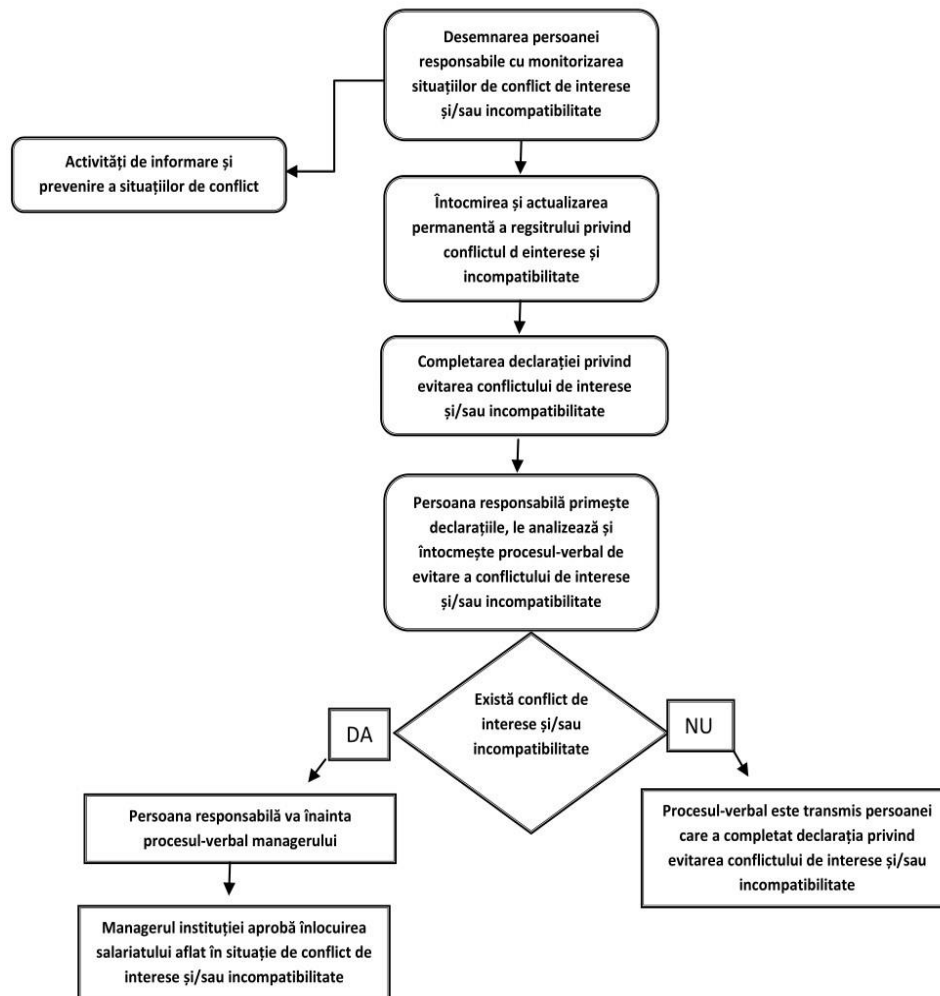
- infrastructura IT corespunzătoare;
- materiale consumabile (hârtie, toner, etc.)

## **10. Anexe**



<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
		<b>Pagina 17 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

DIAGRAMA DE PROCES PENTRU PROCEDURA



<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 18 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

## Anexa 2

### Declarație privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul..... identificat prin C.I. seria.....  
nr....., CNP..... născut la data de .....,  
cu domiciliul stabil în....., având calitatea de (se  
indică funcția deținută, sarcina sau atribuțiile de serviciu pe care urmează să  
o exercite.....

.....  
declar că mă aflu în următoarea situație de conflict de interese în exercitarea  
imparțială și obiectivă a atribuțiilor de serviciu (se descrie situația concretă,  
data apariției conflictului de interese, etc) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Semnat (data și locul ).....

Nume :.....

Funcția :.....

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 19 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

### Anexa 3

#### Declarație privind incompatibilitățile

Subsemnatul.....domiciliat  
în.....posesor al C.I. seria.....  
nr.....eliberat de.....la data de.....  
CNP ....., având funcția de .....  
declar că :

- Nu mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 161/2003, respectiv nu desfășor activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează :
  - în cadrul autorităților sau instituțiilor publice ;
  - în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public ;
  - în calitate de membru al unui grup de interese economic.
- Mai ocup/nu mai ocup alte funcții din sectorul privat, care sunt/nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate , potrivit fișei postului.
- Celelalte funcții pe care le mai ocup, cu sau fără remunerație, sunt :

.....  
.....

Data

Semnătura

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 20 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

#### **Anexa 4**

**Declarație  
privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile  
prevăzute la pct.4 lit. f din Codul Specific de norme profesionale  
pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar  
preventiv intern**

Subsemnatul/a.....având funcția  
de..... în cadrul.....  
desemnat/ă cu exercitarea controlului financiar preventiv intern în baza  
dispoziției nr.....

Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute de  
lege, că nu mă aflu într-una din situațiile care ar putea genera  
incompatibilitatea în exercitarea prerogativelor menționate :

- urmărire penală
- condamnări anterioare pentru fapte privitoare la abuz în serviciu,  
fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită ;
- infracțiuni prin care s-au produs daune în patrimoniul persoanelor  
fizice sau juridice,
- nu sunt rudă de gradul I cu conducătorul instituției,
- nu sunt implicată prin sancțiuni de serviciu în aprobarea și  
efectuarea operațiunilor care ulterior sunt supuse controlului  
financiar preventiv.

Data.....

Semnătura.....

<b>BIBLIOTECA JUDETEANA V.VOICULESCU BUZĂU</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI SOLUȚIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE ȘI A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Ediția: 1 Nr. de ex.:</b>
		<b>Revizia:0 Nr.de ex.</b>
	<b>P.O. 14</b>	<b>Pagina 21 /21</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Sanționarea incompatibilităților și a conflictului de interese	15
10.	Anexe	17
11.	Cuprins	21