

CUPRINS

1.	Scop	pag. 2
2.	Domeniu de aplicare	pag. 2
3.	Documente de referință	pag. 2
4.	Definiții și abrevieri	pag. 3 - 4
5.	Descrierea procedurii	pag. 4 - 11
6.	Responsabilități	pag. 11 - 12
7.	Formular analiză procedură.....	pag. 13
8.	Formular distribuie procedură.....	pag. 14
9.	Formular evidență modificări.....	pag. 15
10.	Anexe	pag. 16
10.1.	Anexa nr.1 - Formular <i>Declarație privind evitarea incompatibilităților</i>	pag. 16
10.2.	Anexa nr.2 - Diagrama de proces pentru evitarea incompatibilităților	pag. 17- 23

C.J.C.A. OLT	EVITAREA INCOMPATIBILITĂȚILOR	Cod: PS 20	
		Ed.: 1	Rev.:0
		Pag.: 2 / 23	

1. SCOP

1.1 Scopul prezentei procedurii este de a descrie etapele ce trebuie parcurse de către personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1 Procedura se aplică la nivelul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 SR EN ISO 9000:2015 "Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular"

3.2 SR EN ISO 9001:2015 "Sisteme de management al calității. Cerințe.

3.3 SR EN ISO 9004:2010 "Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității"

3.4 SR EN ISO 19011:2018 Ghid pentru auditarea sistemelor de management.

3.5 Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

3.6 Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

3.8 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 și completările ulterioare.

3.9 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.10 Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

3.11 Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

3.12 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.13 Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificările și completări prin Legea nr. 233/2002.

3.14 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.15 Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.16 Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.17 Ghidul Agenției Naționale de Integritate - 2018 - privind incompatibilitățile și conflictele de interese, publicat site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu, la secțiunea „A.N.I. interactiv”, subsecțiunea „Ghiduri.

3.18 Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.183 /25.10.2018, cu modificările și completările ulterioare.

3.19 Decizia Managerului (Directorului General) al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt nr. 47/01.03.2021 cu privire la stabilirea Comisiei de monitorizare, a Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare și stabilirea responsabililor cu riscurile.

3.20 Hotărârea Consiliului Administrativ din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt nr.1/23.01.2019 cu privire la aprobare Regulament de ordine interioară pentru personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, cu modificările și completările ulterioare.

3.21 Decizia Managerului (Directorului General) al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt nr. 723/14.03.2019 referitoare la aprobarea Codului etic pentru personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

3.22 Decizia Managerului (Directorului General) al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt nr.104/15.07.2021 referitoare la actualizarea Codului Etic al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt cu privire la situațiile de conflict de interese.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

4.1.1 Autoritate sau instituție publică - orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, se supun prevederilor prezentei legi partidele politice, federațiile sportive și organizațiile neguvernamentale de utilitate publică, care beneficiază de finanțare din bani publici.

4.1.2 Comisia de monitorizare – structură constituită prin Decizie a **Centrului Județean de Cultură și Artă Olt** cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul **Centrului Județean de Cultură și Artă Olt**.

4.1.3 Conflict de interese - situația sau împrejurarea în care interesul personal (direct ori indirect) al alesului local sau al funcționarului public contravine interesului public general, 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 publice deținute.

4.1.4 Control intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul **Centrului Județean de Cultură și Artă Olt**, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestuia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

4.1.5 Centrul Județean de Cultură și Artă Olt - instituție publică de spectacole, cu personalitate juridică, de importanță județeană, în subordinea Consiliului Județean Olt, finanțată din bugetul județului Olt și din venituri proprii.

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

4.1.7 Incompatibilități - acele situații în care un oficial public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis de lege.

4.1.8 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.

4.1.9 Petiție - se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în nume propriu, în scris ori prin poștă electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o adresează, personal ori prin reprezentant, unei instituții publice.

4.1.10 Persoană contractuală – persoană angajată cu contract individual de muncă, conform Codului muncii, cu modificările și completările ulterioare.

4.1.11 Președintele Comisiei de monitorizare – *Managerul (Directorul General) al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt*, numit prin **Decizia nr.47/01.03.2021**.

4.1.12 Secretarul Comisiei de monitorizare – salariat din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, nominalizată în acest scop prin Decizia Managerului (Directorului General) de constituire a Comisiei de monitorizare, care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei de monitorizare.

4.2. Abrevieri

4.2.1 Art. = articol

4.2.2 CJCA Olt = Centrul Județean de Cultură și Artă Olt

4.2.3 CM = Comisia de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la **Centrului Județean de Cultură și Artă Olt**;

4.2.4 IP = Instituție publică;

4.2.5 Lg = lege

4.2.6 PCM = Președintele Comisiei de monitorizare;

4.2.7 PS = Procedură de sistem;

4.2.8 Rev. = Revizie;

4.2.9 SCIM = Sistemul de control intern managerial;

4.2.10 SCM = Secretarul Comisiei de monitorizare;

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Generalități

5.1.1 Definiția incompatibilităților

5.1.1.1 Incompatibilitățile reflectă acele situații în care un oficial public ocupă mai multe funcții în același timp, deși acest cumul este interzis de lege.

5.1.1.2 Reglementarea incompatibilităților vizează protejarea valorilor sociale care privesc imparțialitatea în exercitarea funcțiilor contractuale, având în vedere că funcțiile deținute în stare de incompatibilitate se influențează sau se pot influența reciproc, funcția contractuală nemaiputând fi exercitată în condiții de obiectivitate și imparțialitate, fiind, astfel, vătămat principiul supremației interesului public.

5.1.2 Diferența între conflicte de interese și incompatibilități

5.1.2.1 Una dintre cele mai frecvente probleme care se manifestă atât în sistemul administrativ cât și în mass-media, este confuzia care se creează între conflictul de interese și incompatibilități. Dacă, pentru existența unui conflict de interese persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze un interes personal, pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

5.1.3. Rolul Agenției Naționale pentru Integritate în evaluarea incompatibilităților

5.1.3.1 Scopul Agenției Naționale pentru Integritate este asigurarea integrității în exercitarea funcțiilor contractuale și prevenirea corupției instituționale, prin exercitarea de responsabilități în evaluarea declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale în care se pot afla persoanele care au obligația depunerii *Declarațiilor de avere* și a *Declarațiilor de interese*, pe perioada îndeplinirii funcțiilor de conducere.

5.1.4 Incompatibilitățile – măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, în contextul Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020

5.1.4.1 Prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 au fost aprobate Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2016-2020, seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și sursele de verificare, inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicatorii de evaluare, precum și standardele de publicare a informațiilor de interes public.

5.1.4.2 Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 cuprinde *Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare*.

5.1.4.3 Evitarea incompatibilităților este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, care se regăsește la pct. 6 din Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 583/2016, menționată la pct. **5.1.4.2** din prezenta procedură.

5.1.5 Grade de rudenie și afinitate, membru de familie

5.1.5.1 Pentru a nu exista confuzii în prezenta procedură, vom defini care sunt gradele de rudenie și de afinitate. Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- a) gradul I: fiul și tatăl;
- b) gradul II: frații;
- c) gradul III: unchiul și nepotul de frate;
- d) gradul IV: verii.

5.1.5.2 Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celui/alt soț/soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- a) gradul I: mama și soția fiului acesteia/soacra și nora;

- b) gradul II: cumnatele și cumnații;
- c) gradul III: unchiul și soția nepotului de frate;
- d) gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

5.1.5.3 Prin membru de familie se înțelege:

- a) ascendenții și descendenții, frații și surorile, copiii acestora, precum și persoanele devenite prin adopție, potrivit legii, astfel de rude;
- b) soțul;
- c) persoanele care au stabilit relații asemănătoare aceloră dintre soți sau dintre părinți și copii, în cazul în care conviețuiesc.

5.1.5.4 Conform art. 177 alin. (2) din Codul penal al României, cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile din legea penală privitoare la membru de familie, în limitele prevăzute la art. 177 alin. (1) din același act, se aplică, în caz de adopție, și persoanei adoptate ori descendenților acesteia în raport cu rudele firești.

5.2.2.3 Activitățile desfășurate de Managerul (Directorul General) și personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt pentru care nu sunt retribuiți

5.2.2.3.1 Activitățile desfășurate de Managerul (Directorul General) și personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, în calitate de membri ai consiliului administrativ al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduc deține participație, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau confesionale și la spitalele publice din rețeaua Consiliului Județean Olt sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Olt nu sunt retribuite.

5.4 Interdicții pentru personalul contractual

5.4.1 La nivelul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt sunt încadrate persoane cu contract individual de muncă.

5.4.2 În temeiul prevederilor art. 90 din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, persoanele încadrate cu contract individual de muncă, prevăzute la pct. 5.4.1 din prezenta procedură, nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu Centrul Județean de Cultură și Artă Olt.

5.4.3 Încălcarea de către persoanele contractuale a dispozițiilor prevăzute la pct. 5.4.2 din prezenta procedură atrage încetarea contractelor individuale de muncă.

5.4.4 Constatarea încetării contractelor individuale de muncă se face prin Decizie a Managerului (Directorului General), prin concediere pentru motive care țin de persoana salariatului, ca sancțiune disciplinară.

5.4.5 Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea persoanei contractuale. Audierea persoanei contractuale trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul persoanei de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

5.4.6 Prevederile pct. 5.4.3 și 5.4.4 din prezenta procedură nu se aplică dacă până la emiterea Deciziei Managerului (Directorului General) se face dovada ca încălcarea prevederilor pct. 5.4.2 din prezenta procedură a încetat.

5.5 Măsură privind evitarea incompatibilităților

5.5.1 Desemnarea unei persoane responsabile cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate

5.5.1.1 La nivelul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt se va desemna un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate precum și un înlocuitor al acestuia, prin Decizia Managerului (Directorului General).

5.5.1.2 Responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate va avea următoarele atribuții:

- instituirea și menținerea *Registrului privind incompatibilitățile*;
- evidențierea în *Registrul privind incompatibilitățile*, a *Declarațiilor privind evitarea incompatibilităților*, depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;

- 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;
- gestionarea și arhivarea *Declarațiilor privind evitarea a situațiilor de incompatibilitate*;
- în cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, sesizează ANI pentru efectuarea evaluării;
- realizarea, cel puțin o dată la 2 ani, a unor întâlniri cu personalul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt pentru prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere un punct de vedere ANI pentru situații neclare, în vederea evitării unor potențiale incompatibilități; la finalul fiecărei întâlniri persoana desemnată aplică un *Chestionar de evaluare*;
- identificarea momentului rămânării definitive a rapoartelor de evaluare emise de ANI (prin expirarea termenului de 15 zile în care acestea puteau fi contestate la instanțele de contencios administrativ, prin nerecurarea sentințelor pronunțate de instanțele de fond sau printr-o decizie definitivă a Înaltei Curți de Casație și Justiție) și notificarea *Comisiei de disciplină* sau a autorităților competente în vederea aplicării sancțiunilor.

5.5.1.3 Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate este numit din cadrul personalului Biroului Resurse Umane, la propunerea șefului de serviciu, și poate fi aceeași persoană sau poate colabora cu Responsabilul pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

5.5.2 Instituirea unui *Registru privind incompatibilitățile*

5.5.2.1 În *Registrul privind incompatibilitățile* se va consemna:

- declarațiile privind evitarea incompatibilităților*, depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;
- sesizările către ANI formulate de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt;
- sesizări primite de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- cazurile în care ANI a emis *Rapoarte de evaluare* prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- măsurile administrative luate de Centrul Județean de Cultură și Artă Olt cu privire la persoanele găsite incompatibile de către ANI, pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea *Raportului de evaluare*;
- măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt cu privire la incompatibilități, (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
- măsurile administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
- avertismentele de integritate emise în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

5.5.4 Identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate prin transmiterea electronică a *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*

5.5.4.1 Prin Ordinul Agenției Naționale de Integritate nr. 96/2021 a fost aprobată *Procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează*.

5.5.4.2 Conform prevederilor art. 2 din *Procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează*, aprobată prin Ordinul Agenției Naționale de Integritate nr. 96/2021, începând cu data de 1 ianuarie 2022, *Declarațiile de avere și Declarațiile de interese* se transmit exclusiv prin mijloace electronice de transmitere la distanță, certificate cu semnătură electronică calificată.

5.5.4.3 Persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) [pct. 1-38](#) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, pentru transmiterea *Declarației de avere și a Declarației de interese* prin mijloace electronice de transmitere la distanță utilizează modulul de transmitere a *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de Interese* semnate electronic, denumit e-DAI, existent pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu.

5.5.4.4 Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor legale privind depunerea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*, din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, au obligația de a îndeplini atribuțiile prevăzute de procedura menționată la [pct. 5.5.4.1](#) din prezenta procedură.

5.5.4.5 Completarea și transmiterea electronică a *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese* se poate face prin intermediul modului e- DAI, publicat pe site-ul ANI, doar după înrolarea deponenților în modul.

5.5.4.6 Procedura de înrolare a deponenților se realizează de către persoanele prevăzute la pct. **5.5.4.4** din prezenta procedură.

5.5.4.7 În cadrul procesului de înrolare a deponenților persoanele prevăzute la pct. **5.5.4.4** din prezenta procedură, solicită deponentului a adresă de e - mail validă precum și celelalte date prevăzute în formularul de înrolare și va parcurge etapele prevăzute în *Manualul de instrucțiuni al e- DAI – capitolul „Inrolare deponent”*

5.5.4.8 După completarea și salvarea formularului de înrolare, aplicația informatică va trimite automat un e - mail la adresa indicată de deponent, în al cărui conținut se va regăsi un link care permite accesarea directă a modului e- DAI precum și datele de identificare, respectiv userul și parola.

5.5.4.9 Deponentul accesează linkul primit și se loghează la modul E- DAI folosind userul și parola indicate în e- mailul transmis automat de aplicație.

5.5.4.10 Contul creat în e-DAI permite deponentului accesarea acelor funcționalități necesare completării *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*, vizualizării, descărcării, semnării olografe sau cu semnătură electronică calificată, transmiterii acestora către persoana responsabilă și formularea unei eventuale solicitări suplimentare de anonimizare a datelor, odată cu transmiterea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

5.6 Obligatorietatea depunerii *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*

5.6.1 Categoriile de persoane din care au obligația depunerii *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*

5.6.1.1 Pentru exercitarea de către ANI a responsabilităților ce îi revin în evaluarea declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale, persoanele prevăzute la art. 1. alin. (1) 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 și completările ulterioare, au obligația depunerii *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*, pe perioada îndeplinirii funcțiilor și demnităților publice.

5.6.1.2 Având în vedere temeiul legal menționat la pct. **5.6.1.1** din prezenta procedură, categoriile de persoane din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt care au obligația depunerii *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese* sunt:

a) persoanele cu funcții de conducere din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;

5.6.2 Termenele de depunere a *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*

5.6.2.1 Declarațiile de avere și Declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

5.6.2.2 Persoanele prevăzute la pct. **5.6.1.2** din prezenta procedură au obligația să depună sau să actualizeze *Declarațiile de avere și Declarațiile de interese* anual, cel mai târziu până la data de 15 iunie.

5.6.2.3 *Declarațiile de avere* se întocmesc după cum urmează:

a) pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor;

b) situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație.

5.6.2.4 *Persoanele suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă* ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării.

5.6.2.5 În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii contractului sau a încetării activității, persoanele prevăzute la pct. **5.6.1.2** din prezenta procedură au obligația să depună noi *Declarații de avere și Declarații de interese*.

5.6.3 Persoanele din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt responsabile cu implementarea prevederilor legale privind depunerea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*

5.6.3.1 Pentru implementarea prevederilor legale privind depunerea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese* prevăzute de Legea 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, prin Decizia Managerului (Directorului General) nr.144/01.03.2019 a fost desemnată persoana responsabilă

cu asigurarea implementării prevederilor legale privind depunerea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese* în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

5.6.3.2 Conform Deciziei Managerului (Directorului General) nr.144/01.03.2019 menționate la pct. 5.6.3.1 și 5.6.3.2 din prezenta procedură, persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind depunerea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese* din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt este următoarea:

a) pentru personalul din cadrul personalului contractual al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt și care are obligația depunerii *Declarațiilor de interese*:

- **Predut Teodora Lucia** – inspector de specialitate, grad profesional I, nivel studii S la Biroul Resurse Umane din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt

5.6.4 Excepții privind depunerea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*, în anul 2021

5.6.4.1 Prin Ordinul Agenției Naționale de Integritate nr. 96/2021 a fost aprobată *Procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează*.

5.6.4.2 Conform temeiului legal menționat la pct. **5.6.4.1** din prezenta procedură, în perioada 1 ianuarie 2021 - 31 decembrie 2021, persoanele prevăzute la pct. **5.6.1.2** din prezenta procedură, pot completa și depune *Declarațiile de avere și Declarațiile de interese* în format letric și transmise Agenției Naționale de Integritate de către persoanele responsabile, prevăzute la pct. **5.6.3.3** din prezenta procedură, în copie certificată "conform cu originalul", precum și în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată prin mijloace electronice de transmitere la distanță.

5.6.4.3 Începând cu data de 1 ianuarie 2022, *Declarațiile de avere și Declarațiile de interese* se transmit exclusiv prin mijloace electronice de transmitere la distanță, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul modului e- DAI de pe site-ul Agenției Naționale de Integritate.

5.7 Evaluarea conflictelor de interese și a incompatibilităților de către Agenția Națională de Integritate

5.7.1 ANI îndeplinește activitatea de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale din oficiu sau la sesizarea oricărei persoane fizice sau juridice, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002.

5.7.2 Principiile după care se desfășoară activitatea de evaluare sunt legalitatea, confidențialitatea, imparțialitatea, independența operațională, celeritatea, buna administrare, dreptul la apărare, precum și prezumția dobândirii licite a averii.

5.7.3. În vederea desfășurării activității în condiții de profesionalism, cu respectarea principiilor prevăzute la pct. **5.7.2** din prezenta procedură, repartizarea lucrărilor se face în mod aleatoriu, de către conducerea inspectorilor de integritate, prin sistem electronic.

5.7.4 *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.*

5.7.5 Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la pct. **5.7.4** din prezenta procedură 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.

5.7.6 ANI îndeplinește activitatea de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, din oficiu sau la sesizarea oricărei persoane fizice sau juridice, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002.

5.7.7 Sesizarea din oficiu se face într-una din următoarele modalități:

a) pe baza unui raport de sesizare, întocmit de președintele ANI;

b) pe baza unei note întocmite de inspectorul de integritate, aprobată de conducerea inspectorilor de integritate; în cazul în care aceasta respinge propunerea de sesizare din oficiu, refuzul motivat se transmite președintelui ANI, pentru a dispune fie începerea verificărilor, fie menținerea propunerii.

5.7.8 Sesizarea făcută cu rea-credință atrage după sine răspunderea juridică a celui care a făcut sesizarea.

5.7.9 Repartizarea lucrării inițiate la sesizarea atât a oricărei persoane fizice sau juridice, cât și a celei din oficiu, se face în mod aleatoriu.

5.7.10 După repartizarea aleatorie a lucrării, inspectorul de integritate procedează la activitatea de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor, a informațiilor și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interese potențiale, după cum urmează:

- a) până la informarea persoanei care face obiectul evaluării și invitarea acesteia pentru a prezenta un punct de vedere, desfășoară proceduri administrative, prin raportare exclusivă la informații publice;
- b) după informarea persoanei care face obiectul evaluării și invitarea acesteia pentru a prezenta un punct de vedere, solicită persoanelor fizice sau juridice și date ori informații care nu sunt publice.

5.7.11 Actele întocmite de inspectorul de integritate pe baza datelor sau informațiilor care nu sunt publice, solicitate persoanelor fizice sau juridice, după începerea activității de evaluare, fără ca persoana să fie invitată și informată, sunt lovite de nulitate absolută.

5.7.12 Pe parcursul desfășurării evaluării, inspectorul de integritate poate solicita tuturor instituțiilor și autorităților publice, altor persoane juridice de drept public sau privat, precum și persoanelor fizice, documentele și informațiile necesare desfășurării activității de evaluare, cu obligația păstrării confidențialității.

5.7.13 La solicitarea motivată a inspectorului de integritate, persoanele fizice și juridice, conducătorii autorităților, ai instituțiilor sau ai societăților publice ori private, precum și cei ai regiilor autonome sunt obligați să comunice acestuia, în termen de cel mult 30 de zile, datele, informațiile, înscrisurile și documentele solicitate de ANI, indiferent de suportul acestora, precum și date, informații sau documente pe care le dețin, care ar putea conduce la soluționarea lucrării.

5.7.14 Dacă, în urma evaluării, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, informează despre aceasta persoana în cauză și are obligația de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere.

5.7.15 Persoana informată, potrivit pct. **5.7.14** din prezenta procedură, este invitată să prezinte inspectorului de integritate date sau informații pe care le consideră necesare, personal ori prin transmiterea unui punct de vedere scris.

5.7.16 Informarea și invitarea se vor face prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

5.7.17 Persoana care face obiectul evaluării are dreptul de a fi asistată sau reprezentată de avocat și are dreptul de a prezenta orice date ori informații pe care le consideră necesare.

5.7.18 Dacă, după exprimarea punctului de vedere al persoanei invitate, verbal sau în scris, ori, în lipsa acestuia, după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, inspectorul de integritate consideră în continuare că sunt elemente în sensul existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, întocmește un *Raport de evaluare*.

5.7.19 În lipsa confirmării prevăzute la pct. **5.7.18** din prezenta procedură inspectorul de integritate poate întocmi *Raportul de evaluare* după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare.

5.7.20 *Raportul de evaluare* are următorul cuprins:

- a) partea descriptivă a situației de fapt;
- b) punctul de vedere al persoanei supuse evaluării, dacă acesta a fost exprimat;
- c) evaluarea elementelor de conflict de interese sau de incompatibilitate;
- d) concluzii.

5.7.21 *Raportul de evaluare* se comunică în termen de 5 zile de la finalizare persoanei care a făcut obiectul activității de evaluare și, după caz, organelor de urmărire penală și celor disciplinare.

5.7.22 Persoana care face obiectul evaluării poate contesta *Raportul de evaluare a conflictului de interese sau a incompatibilității* în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ.

5.7.23 Dacă *Raportul de evaluare a conflictului de interese* nu a fost contestat în termenul prevăzut la pct. **5.7.22** din prezenta procedură la instanța de contencios administrativ, ANI sesizează, în termen de 6 luni, organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare, precum și, dacă este cazul, instanța de

contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind conflictul de interese.

5.7.24 Dacă în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate constată inexistența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, întocmește un *Raport* în acest sens, pe care îl transmite persoanei care a făcut obiectul evaluării. Acest *Raport* poate cuprinde, dacă este cazul, mențiuni privind erorile constatate în ceea ce privește întocmirea necorespunzătoare a declarațiilor de avere și sugestii de îndreptare.

5.7.25 În cazul unui conflict de interese, dacă au legătură cu situația de conflict de interese, toate actele juridice sau administrative încheiate direct sau prin persoane interpușe, cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, sunt lovite de nulitate absolută.

5.7.26 Acțiunea în constatarea nulității absolute a actelor juridice sau administrative încheiate cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese poate fi introdusă de ANI chiar dacă persoana în cauză nu mai deține acea funcție.

5.7.27 Instanța va putea dispune motivat, pe lângă constatarea nulității absolute, și repunerea părților în situația anterioară.

5.7.28 Acțiunile introduse la instanțele de contencios administrativ urmează regulile de competență prevăzute în Legea contenciosului administrativ [nr. 554/2004](#), cu modificările și completările ulterioare, care se aplică în mod corespunzător.

5.7.29 Procedura de judecată este cea prevăzută în Legea [nr. 554/2004](#), cu modificările și completările ulterioare, și se aplică în mod corespunzător, în măsura în care nu există în Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare nu există prevederi derogatorii de la aceasta.

5.7.30 Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri dintre cele cuprinse în Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, nu pot consta în mustrare sau avertisment.

5.7.31 Răspunderea civilă sau administrativă, disciplinară, pentru faptele care determină existența conflictului de interese sau a stării de incompatibilitate ale persoanelor aflate în exercitarea demnităților publice sau funcțiilor publice este înlăturată, nemaiputând fi angajată în condițiile depășirii termenului general de prescripție de 3 ani de la data săvârșirii lor, în conformitate cu prevederile [art. 2.517](#) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

5.7.32 În temeiul prevederilor art. 26 alin. (1) lit. h) și j) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, ANI comunică *Raportul de evaluare*, după cum urmează:

- pentru aleșii locali - Instituției Prefectului;
- pentru funcționarii publici - Comisiei de disciplină din cadrul autorității sau instituției publice în care aceștia își desfășoară activitatea

5.8 Sancționarea incompatibilităților

5.8.1 Conform art. 25 din Legea nr.176/2010, cu modificările și completările în vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese ori starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

5.8.2 Sancționarea unei stări de incompatibilitate a aleșilor locali se face potrivit prevederilor pct. **5.2.6** din prezenta procedură.

5.8.3 Sancționarea unei stări de incompatibilitate a funcționarilor publici se face conform prevederilor pct. **5.3.10** din prezenta procedură.

5.8.4 Persoana eliberată sau destituită din fața de care s-a constatat existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor Legii nr.176/2010, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului.

5.8.5 Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

5.8.6 În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data

rămânerii definitive a *Raportului de evaluare*, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate.

5.8.7 Sancțiunea disciplinară se dispune și în cazul în care *Raportul de evaluare* al ANI a fost comunicat și organelor de urmărire penală.

5.8.8 Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunea poate fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a *Raportului de evaluare*.

5.8.9 În cazul în care cauza de incompatibilitate a încetat înainte de sesizarea ANI, sancțiunea disciplinară poate fi aplicată în termen de 3 ani de la încetarea cauzei de incompatibilitate, dacă legea nu dispune altfel.

6 . RESPONSABILITĂȚI

6.3 Personalul contractual din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt

6.3.1 Are obligația de a nu încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu Centrul Județean de Cultură și Artă Olt.

6.3.2 Are obligația depunerii *Declarației de avere și a Declarației de interese*, la termenele prevăzute la pct. 5.6.2 din prezenta procedură dacă face parte din echipele de proiecte prin care se implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

6.4 Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate

6.4.1 Institue și menține *Registrul privind incompatibilitățile*.

6.4.2 Evidențiază în *Registrul privind incompatibilitățile, Declarațiile privind evitarea incompatibilităților*, depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

6.4.3 Acordă consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități.

6.4.4 Gestionează și arhivează *Declarațiile privind evitarea incompatibilităților*.

6.4.5 În cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, sesizează ANI pentru efectuarea evaluării.

6.4.6 Realizează, cel puțin o dată la 2 ani, întâlniri cu personalul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt pentru prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere un punct de vedere ANI pentru situații neclare, în vederea evitării unor potențiale incompatibilități, la finalul fiecărei întâlniri aplică un *Chestionare de evaluare*.

6.4.7 Identifică momentul rămânerii definitive a rapoartelor de evaluare emise de ANI (prin expirarea termenului de 15 zile în care acestea puteau fi contestate la instanțele de contencios administrativ, prin nerecurarea sentințelor pronunțate de instanțele de fond sau printr-o decizie definitivă a Înaltei Curți de Casație și Justiție) și notificarea *Comisiei de disciplină* sau a autorităților competente în vederea aplicării sancțiunilor.

6.5 Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor legale privind depunerea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*

6.5.1 Incurajează depunerea electronică a *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*;

6.5.2 Îndeplinesc toate responsabilitățile prevăzute în *Procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează*, aprobată prin Ordinul Agenției Naționale de Integritate nr. 96/2021

6.6 Șeful Biroului Resurse Umane

6.6.1 Propune desemnarea unei persoane responsabile cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, din cadrul biroului pe care îl conduce.

6.7 Membrii Comisiei de monitorizare

6.7.1 Dezbat în ședință prezenta procedură și propun avizarea acesteia de către Președintele Comisiei de monitorizare și aprobarea de către Managerul (Directorul General).

6.8 Președintele Comisiei de monitorizare

6.8.1 Avizează prezenta procedură.

6.10 Managerul (Directorul General)

6.10.1. Are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unor incompatibilități în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

6.10.2 Are obligația să respecte întocmai regimul juridic al incompatibilităților.

6.10.3 Are obligația de a renunța la funcția deținută înainte de a fi numit sau ales în funcția care atrage starea de incompatibilitate, sau în cel mult în 15 zile de la numirea sau alegera în această funcție.

6.10.4 Are obligația de a desemna, prin Decizie, persoanele responsabile cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate.

6.10.5 Are obligația depunerii *Declarației de avere și a Declarației de interese*, la termenele prevăzute la pct. 5.6.2 din prezenta procedură

6.10.6 Aprobă prezenta procedură

7.FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Șef Secție Ansamblul Folcloric Doina Oltului							
2.	Șef Biroul Resurse Umane	Păun Maria						
3.	Șef Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul	Maț Sorin Nicolae						
4.	Șef Serviciu Buget, Financiar- Contabilitate, Achiziții Publice și Adiminstrativ	Gughea Gabriela						
5.	Șef Secție PPISCCPCT	Baboi Ristina						
6.	Șef Secție Arte și Meșteșuguri	Nica Oana						

8. FORMULAR DISTRIBUIRE/DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Șef Secție Ansamblul Folcloric Doina Oltului						
2.	Șef Biroul Resurse Umane	Păun Maria					
3.	Șef Biroul Juridic, Comunicare și Relații cu Publicul	Maț Sorin Nicolae					
4.	Șef Serviciu Buget, Financiar-Contabilitate, Achiziții Publice și Adiminstrativ	Gughea Gabriela					
5.	Șef Secția Arte și Meșteșuguri	Nica Oana					
6.	Șef Secție PPISCCPCT	Baboi Ristina					

C.J.C.A. OLT	EVITAREA INCOMPATIBILITĂȚILOR		Cod: PS 20	
			Ed.: 1	Rev.:0
			Pag.: 15 / 23	

9. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartment
1	2	3	4	5		7	8
1.	I	08.09.2021	0	-		Elaborare inițială	

10. ANEXE

C.J.C.A. OLT	EVITAREA INCOMPATIBILITĂȚILOR	Cod: PS 20	
		Ed.: 1	Rev.:0
		Pag.: 16 / 23	

10.1. Anexa nr.1 - Formular *Declarație privind evitarea incompatibilităților*

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA INCOMPATIBILITĂȚILOR

Subsemnatul.....domiciliat în
.....posezor al C.I. serianr.eliberat de
..... la data deavând CNP
având funcția deîn cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, declar că:

A¹⁾. Nu mă aflu situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 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, respectiv nu desfășor activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului (cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale);

a) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

b) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

B²⁾. Ocup/nu mai ocup alte funcții din sectorul privat, care sunt/nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

C³⁾. Celelalte funcții pe care le mai ocup, remunerate/neremunerate sunt:

1.

2.

D⁴⁾. Începând cu data de..... în afara funcției de bază deținută în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt ocup alte funcții din sectorul privat, care sunt/nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului, respectiv ocup funcția de.....în cadrul funcție renmunerată/neremunerată.

E⁵⁾. La data intrării în vigoare a procedurii de sistem PS 20 – *Evitarea incompatibilităților* în afara funcției de bază deținută în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt ocup alte funcții din sectorul privat, care sunt/nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului, respectiv ocup funcția de..... în cadrul....., funcție renmunerată/neremunerată.

Data:

Semnătura

NOTE

- 1) Se completează de către funcționarii publici nou - angajați, în termen de 5 zile lucrătoare de la angajare.
- 2) Se completează de către funcționarii publici nou angajați, în termen de 5 zile lucrătoare de la angajare.
- 3) Se completează de către funcționarii publici nou – angajați, în termen de 5 zile lucrătoare de la angajare.
- 4) Se completează de către funcționarii publici care intenționează să ocupe alte funcții în sectorul privat, în termen de 5 zile lucrătoare de la începerea noii activități.
- 5) Se completează de către funcționarii publici care, la data intrării în vigoare a procedurii de sistem PS 20 – *Evitarea incompatibilităților*, în afara funcției de bază deținută în cadrul Centrul Județean de Cultură și Artă

Olt

ocupă alte funcții din sectorul privat, în termen de 15 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a procedurii de sistem PS 20 – *Evitarea incompatibilităților*.

10.2. Anexa nr.2 - Diagrama de proces pentru evitarea incompatibilităților

DIAGRAMA DE PROCES
pentru evitarea incompatibilităților

Măsuri de evitarea incompatibilităților

I. Personalul contractual din cadrul CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ OLT

Are obligația de a nu încheia contracte comerciale de prestări servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu centrul Județean de Cultură și Artă Olt

Are obligația depunerii *Declarației de avere și a Declarației de interese*

II. Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate

- instituie și menține *Registrul privind incompatibilitățile*;
- evaluează în *Registrul privind incompatibilitățile, Declarațiile privind evitarea incompatibilităților*, depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;
- acordă consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități;
- gestionează și arhivează *Declarațiile privind evitarea incompatibilităților*;
- în cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, sesizează ANI pentru efectuarea evaluării;
- realizează, cel puțin o dată la 2 ani, întâlniri cu personalul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt pentru prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere un punct de vedere ANI pentru situații neclare, în vederea evitării unor potențiale incompatibilități, la finalul fiecărei întâlniri aplică un *Chestionar de evaluare*;
- identifică momentul rămânerii definitive a rapoartelor de evaluare emise de ANI (prin expirarea termenului de 15 zile în care acestea puteau fi contestate la instanțele de contencios administrativ, prin nerecurarea sentințelor pronunțate de instanțele de fond sau printr-o decizie definitivă a Înaltei Curți de Casație și Justiție) și notificarea *Comisiei de disciplină* sau a autorităților competente în vederea aplicării sancțiunilor.

PERSOANA RESPONSABILĂ CU PREVENIREA ȘI MONITORIZAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE

Va consemna în *Registrul privind incompatibilitățile*:

- a) *Declarațiile privind evitarea incompatibilităților* depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;
- b) sesizările către ANI formulate de Centrului Județean de Cultură și Artă Olt;
- c) sesizări primite de Centrului Județean de Cultură și Artă Olt de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- d) cazurile în care ANI a emis *Rapoarte de evaluare* prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- e) măsurile administrative luate de Centrului Județean de Cultură și Artă Olt cu privire la persoanele găsite incompatibile de către ANI, pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea *Raportului de evaluare*;
- f) măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt cu privire la incompatibilități (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
- g) măsurile administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
- h) *avertismentele de integritate* emise în cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt.

III. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor legale privind depunerea *Declarațiilor de avere și Declarațiilor de interese*

Încurajează depunerea electronică a *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*

Îndeplinesc toate responsabilitățile prevăzute în *Procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează*, aprobată prin Ordinul Agenției Naționale de Integritate nr. 96/2021

Evitarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate prin transmiterea electronică a *Declarațiilor de avere* și a *Declarațiilor de interese*

PERSOANELE RESPONSABILE CU IMPLEMENTAREA PREVEDERILOR LEGALE PRIVIND DEPUNEREA *DECLARAȚIILOR DE AVERE* ȘI A *DECLARAȚIILOR DE INTERESE* DIN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI ARTĂ OLT

- înrolează deponenții în modul e- DAI, publicat pe site-ul Agenției Naționale de Integritate, prin solicitarea acestora a unor adrese de e-mail valide precum și a datelor prevăzute în formularul de înrolare;
- parcurge etapele prevăzute în *Manualul de instrucțiuni al E-DAI, capitolul „Înrolare deponent”*;
- salvează formularul de înrolare.

APLICAȚIA INFORMATICĂ e-DAI DE PE SITE - UL AGENȚIEI NAȚIONALE DE INTEGRITATE

Trimite automat un e-mail la adresa indicată de deponenți, în al cărui conținut se va regăsi un link care permite accesare directă a modului e- DAI

DEPONENTII

Accesează linkul primit pe e- mail și se loghează la e- DAI folosind userul și parola indicate în e - mailul transmis automat de

**Cont deponenți
e- DAI**

Permite deponenților accesarea acelor funcționalități necesare completării *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*, vizualizării, descărcării, semnării olografe sau cu semnătură electronică calificată, transmiterii acestora către persoana responsabilă și formularea unei eventuale solicitări suplimentare de anonimizare a datelor, odată cu transmiterea *Declarațiilor de avere și a Declarațiilor de interese*.

Obligativitatea depunerii *Declarațiilor de avere* și a *Declarațiilor de interese***PERSOANELE CARE AU OBLIGAȚIA DEPUNERII DECLARAȚIEI DE AVERE ȘI A DECLARAȚIEI DE INTERESE**

persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Centrului Județean de Cultură și Artă Olt (managerul (directorul general), șefii de secție, șeful de serviciu și șefii de birou);

- depun *Declarația de avere și Declarația de interese* în termen de 30 de zile de la numirii sau alegerii într-o funcție ori de la începerii activității;
- anual, cel mai târziu până pe data de 15 iunie;
- în termen de 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității

În anul 2021 *Declarațiile de avere și Declarațiile de interese* se depun în format letric și transmise ANI de către persoanele responsabile cu implementarea prevederilor legale privind depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, din cadrul Centrului Județean de Cultură și Artă Olt, în copie certificată „conform cu originalul” **precum și în format electronic**, certificate cu semnătură electronică calificată prin mijloace electronice de transmitere la distanță

Începând cu data de 1 ianuarie 2022 *Declarațiile de avere și Declarațiile de interese* se transmit **exclusiv prin mijloace electronice** de transmitere la distanță, certificate cu semnătură electronică calificată, **prin intermediul modului e - DAI de pe site-ul Agenției Naționale de Integritate**

Evaluarea conflictelor de interese și a incompatibilităților de către Agenția Națională de Integritate**CONDUCEREA AGENȚIEI NAȚIONALE DE INTEGRITATE**

Repartizează lucrările inspectorilor de integritate în mod aleatoriu, prin sistem electronic

INSPECTORUL DE INTEGRITATE

Dacă, în urma evaluării declarației de interese, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, informează despre aceasta persoana în cauză și are obligația de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere.

Informarea și invitarea se face prin poștă, cu scrisoare recomandată, cu confirmare de primire

PERSOANA IN CAUZĂ, INFORMATĂ DE INSPECTORUL DE INTEGRITATE

- prezintă inspectorului de integritate date sau informații pe care le consideră necesare, personal sau prin transmiterea unui punct de vedere scris;
- are dreptul de a fi asistată sau reprezentată de un avocat

INSPECTORUL DE INTEGRITATE

Dacă după exprimarea punctului de vedere al persoanei în cauză, verbal sau în scris, consideră ca sunt elemente în sesul existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități întocmește un *Raport de evaluare*

**Raport
de evaluare**

Se întocmește și după expirarea unui termen de 15 zile de la confirmarea de primire a informării de către persoana care face obiectul evaluării, după îndeplinirea unei noi proceduri de comunicare

Se comunică de către inspectorul de integritate, în termen de 5 zile de la finalizare, persoanei care a făcut obiectul evaluării și, după caz, organelor de urmărire penală și celor disciplinare

PERSOANA CARE FACE OBIECTUL EVALUĂRII

Are dreptul de a contesta *Raportul de evaluare* la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la primirea acestuia

**Raportul de evaluare
poate fi:****Raport de evaluare
a conflictului de
interese****Raport de evaluare
a incompatibilităților**

Dacă *Raportul de evaluare a conflictului de interese* nu a fost contestat în termenul de 15 zile de la primirea acestuia la instanța de contencios administrativ, ANI sesizează, în termen de 6 luni, organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare, precum și, dacă este cazul, instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind conflictul

Dacă *Raportul de evaluare a incompatibilității* nu a fost contestat, în termen de 15 zile de la primirea acestuia, la instanța de contencios administrativ, ANI sesizează în termen de 15 zile organele competente pentru declanșarea procedurii disciplinare; dacă este cazul, ANI sesizează în termen de 6 luni instanța de contencios administrativ, în vederea anulării actelor emise, adoptate sau întocmite cu încălcarea prevederilor legale privind incompatibilitățile.

**Existența unui
conflict de
interese**

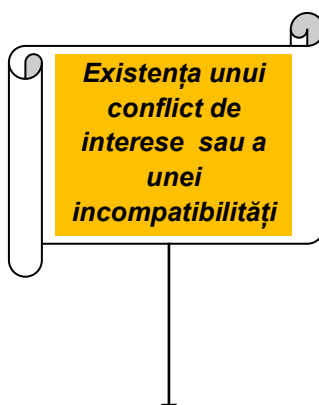
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE

Introduce la instanța de contencios administrativ acțiunea de constatare a nulității absolute a actelor juridice sau administrative, chiar dacă persoana în cauză nu mai deține acea funcție

Acțiunea urmează regulile de competență prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările

INSTANȚA DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Dispune motivat, pe lângă constatarea nulității absolute, și repunerea părților în situația anterioară



***Existența unui
conflict de
interese sau a
unei
incompatibilități***

În situație existenței unui conflict de interese sau a unei incompatibilități, răspunderea civilă sau administrativă, disciplinară, pentru faptele care determină existența conflictului de interese sau a stării de incompatibilitate ale persoanelor aflate în exercitarea demnităților publice sau funcțiilor publice este înlăturată, nemaiputând fi angajată în condițiile depășirii termenului general de prescripție de 3 ani de la data săvârșirii lor, în conformitate cu art. 2.517 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.