

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ...5.....	

Data 1.239/26.05.2021

APROBAT,

Manager,

**PROCEDURĂ DE SISTEM  
PENTRU PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE  
INCOMPATIBILITATE**

Cod:PS - 08

Ediția I, 25.05.2021, Revizia 0

**AVIZAT,  
PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE:**

**ELABORAT,**  
Comisia de monitorizare  
a Sistemului de Control Intern Managerial

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

## Cuprins

F-PS-08.02

1. F-PS-08.01 Pagina de gardă.....	1
2. F-PS-08.02 Pagină de cuprins.....	2
3. F-PS-08.03 Formular evidență modificări .....	3
4. F-PS-08.04 Conținutul procedurii .....	4-12
5. F-PS-08.05 Formular analiză procedură .....	13
6. F-PS-08.06 Lista de difuzare a procedurii .....	14
7. Anexe .....	15-19

Biblioteca Judeteană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

### FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F-PS-08.03

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

## CONȚINUTUL PROCEDURII F-PS-08.04

### 1. SCOPUL

1.1. Prezenta procedură de sistem este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru prevenirea situațiilor de incompatibilitate de către personalul contractual din cadrul Bibliotecii Județene ”Panait Cerna” Tulcea.

1.2. 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.

### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri de sistem se aplică categoriilor de persoane menționate la punctul 1.1

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

#### 3.1. Legislație primară:

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 133/2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv.
- Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
- 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.
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011 pentru 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. 161/2003 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.
- Legea nr. 176/2010 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind

Biblioteca Județeană "Panait Cerna" Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

### 3.2. Legislație secundară:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Județene "Panait Cerna" Tulcea
- Regulamentul intern al Bibliotecii Județene "Panait Cerna" Tulcea.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Definiții

Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
Incompatibilitate	Exercitarea unei funcții simultan cu exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.
Personal contractual	Persoană numită într-o funcție în cadrul Bibliotecii Județene "Panait Cerna" Tulcea în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare.
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.
Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.
Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului.

### 4.2. Abrevieri

Abrevierea	Termenul abreviat
Ex	Exemplar
PS	Procedură de sistem
SNA	Strategia Națională Anticorupție
ANI	Agencia Națională de Integritate

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

CFPP Control Financiar Preventiv Propriu

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### 5.1. Generalități

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea și sancționarea stării de incompatibilitate.

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

și

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

### 5.2. Principii

#### 5.2.1. Principii care guvernează conduita profesională a personalului contractual

**Supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

**Prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției.

**Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

**Profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.

**Imparțialitatea și independența** - principii conform cărora personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției.

**Integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

**Libertatea de gândire și de exprimare** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

**Cinstea și corectitudinea** - principii conform cărora în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual trebuie să fie de bună-credință.

**Deschidere și transparență** - principii conform cărora activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

### 5.2.2. Principii de bază pentru gestionarea incompatibilităților

#### Slujirea interesului public

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

Persoanele cu funcții de conducere și personalul contractual din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea au obligația:

-să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; implică și respectarea unor valori mai largi, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea.

-să își declare interesele personale și afilierea 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 incompatibilitate.

##### Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal

Persoanele cu funcții de conducere din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea 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.

##### Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea trebuie să asigure și să aplice politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru, pentru a încuraja controlul și prevenirea eficientă a situațiilor de incompatibilitate.

Practicile Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea trebuie să încurajeze personalul contractual să declare problemele legate de incompatibilități și să le discute. Totodată, trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații, astfel încât să nu fie utilizate incorect.

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea trebuie să creeze și să susțină comunicarea și dialogul deschis cu privire la promovarea corectitudinii în funcție.

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale instituției publice.

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

### 5.3. Cadrul legal în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților personalului contractual

#### 5.3.1. Incompatibilități specifice prevăzute de Legea nr. 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 și 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 sau 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 găsesc în una dintre 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.

Persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu răspund disciplinar, administrativ, civil ori penal, potrivit legii, în raport de culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor prezentului articol.”

#### 5.3.2. Incompatibilități prevăzute de Legea nr.161/2003:

Calitatea de persoană desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice în afara celei în care a fost numită, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

Personalul desemnat să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate:

- 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 în cadrul cabinetului demnitarului;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot fi mandatați ai unor persoane pentru efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

#### Excepții

Nu se află în situație de incompatibilitate în sensul prevederilor legale personalul contractual și viza cfpp care:



Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere, constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

### 5.3.3 Incompatibilități prevăzute de HG. nr. 286/2011:

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

-să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;

-să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

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

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 afîn 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 oricăruia dintre candidați.

## 5.4. Mod de lucru

### 5.4.1. Desemnarea unei persoane cu evitarea situațiilor de incompatibilitate

La nivelul Bibliotecii Județene ”Panait Cerna” Tulcea prin act administrativ intern al managerului instituției (decizie) se desemnează un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, având următoarele atribuții:

- Instituirea și menținerea registrului privind incompatibilitățile;
- Evidențierea în registrul special privind incompatibilitățile, a declarațiilor depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în Biblioteca Județeană ”Panait Cerna” Tulcea;
- 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 de evitare a situațiilor de incompatibilitate;
- În cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, sesizează ANI pentru efectuarea evaluării;

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

➤ Realizarea, cel puțin o dată la 2 ani, a unor întâlniri cu personalul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea în cadrul căreia își desfășoară activitatea, pentru prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere 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 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.

➤ Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate este numit în baza unui act administrativ intern (decizie) și poate colabora cu responsabilul pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

#### 5.4.2. Instituirea unui registru în care să se consemneze:

- a) declarațiile depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în instituția respectivă;
- b) sesizările către Agenția Națională de Integritate formulate de instituție;
- c) sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- d) cazurile în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- e) măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele găsite incompatibile de către Agenția Națională de Integritate, 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 instituției cu privire la incompatibilități (ex. 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 instituției.

#### 5.4.3. Obligații ale salariaților la angajare

Personalul contractual are obligația depunerii unei declarații privind evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcție. Prin intermediul unui astfel de document, persoana în cauză declară următoarele:

Nu se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege, situații reglementate pentru fiecare categorie în parte.

Dacă este cazul:

1. dacă mai ocupă și alte funcții din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate, potrivit fișei postului;
2. ce alte funcții mai ocupă, cu sau fără remunerație.

<b>Biblioteca Județeană "Panait Cerna" Tulcea</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex. 8</b>
	<b>PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex...</b>
	<b>COD: PS-08</b>	<b>Exemplar nr. ....</b>	

În situația în care declarația cuprinde și alte funcții, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate va recomanda, în scris, salariatului să ceară un punct de vedere din partea ANI cu privire la o eventuală situație de incompatibilitate.

### **5.5. Identificarea situațiilor de incompatibilitate**

În vederea facilitării identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate, Biblioteca Județeană "Panait Cerna" Tulcea, prin intermediul responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și/sau responsabilului pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese:

- pune la dispoziția persoanelor care au obligația să își declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- încurajează persoanele care au obligația să își declare averea și interesele să utilizeze formularele electronice elaborate de ANI;
- stabilește în regulamentul propriu modalități de încurajare a depunerii declarațiilor de avere și interese în format electronic.

### **5.6. Sancționarea incompatibilităților**

(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 constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile funcției respective.

(2) În măsura în care la nivelul Bibliotecii Județene "Panait Cerna" Tulcea se constată existența unei incompatibilități, orice persoană poate:

- să sesizeze persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind incompatibilitățile, care la rândul ei va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii Bibliotecii Județene "Panait Cerna" Tulcea.
- 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.

### **5.7. RESURSE NECESARE**

Resurse umane:

- Personalul de execuție și de conducere, din cadrul Bibliotecii Județene "Panait Cerna" Tulcea;
- Alte persoane care au obligația să își declare averea, potrivit legii.

Resurse financiare:

-

Resurse materiale:

- Infrastructura IT corespunzătoare;
- Materiale consumabile (hârtie, toner etc.).

### **6. RESPONSABILITĂȚI**

Biblioteca Județeană Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

**A. Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate are următoarele responsabilități:**

- informează angajații despre prevederile legale privind regimul incompatibilităților precum și despre canalele de comunicare internă reglementate, în cazul în care aceștia doresc să sesizeze situații de incompatibilitate;
- evaluează gradul de cunoaștere a normelor privind regimul incompatibilităților, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare în rândul angajaților;
- monitorizează măsurile implementate la nivelul instituției cu privire la identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate;
- anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției.

**B. Conducătorul Bibliotecii Județene "Panait Cerna" Tulcea are următoarele responsabilități:**

- aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru;
- încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de incompatibilitate;
- încurajează personalul contractual să declare problemele legate de 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.

**7. Formulare**

- 7.1 F-PS-08.01 Pagina de gardă
- 7.2 F-PS-08.02 Pagina de cuprins
- 7.3 F-PS-08.03 Formular de evidență a modificărilor
- 7.4 F-PS-08.04 Conținutul procedurii, respectiv:
  - Scop;
  - Domeniul de aplicare;
    - Documente de referință;
    - Definiții și abrevieri;
    - Descrierea procedurii;
    - Responsabilități.
- 7.5 F-PS-08.05 Formular de analiză procedură
- 7.6 F-PS-08.06 Lista de difuzare a procedurii

**8. Anexe**

- 8.1. Anexa 1 - 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;
- 8.2. Anexa 2 - Declarație de evitare a situațiilor de incompatibilitate;
- 8.3. Anexa 3 - Declarație privind incompatibilitățile;
- 8.4. Anexa 4 - Formular sesizare incompatibilitate;
- 8.5. Anexa 5 - Diagrama de proces.

<b>Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea</b>	<b>Procedură de sistem</b>	<b>Ediția I</b>	<b>Nr. de ex. 8</b>
	<b>PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE</b>	<b>Revizia 0</b>	<b>Nr. de ex...</b>
	<b>COD: PS-08</b>	<b>Exemplar nr. ....</b>	

**FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ  
F-PS-08.05**

r. t.	Compartiment	Conducător Compartiment Nume și Prenume	Înlocuitor de drept sau legal	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semn ătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1	Compartimentul Juridic și de Achiziții Public							
2	Compartimentul Resurse Umane							
3	Compartimentul Informatizare Metodic							
4	Biroul Financiar Contabilitate Administrativ							
5	Biroul Comunicarea Colecțiilor. Animație Culturală							
6	Birou Împrumut Carte Adulți și Copii. Colecții Speciale. Depozit Legal							
7	Compartimentul Dezvoltarea și Prelucrarea Colecțiilor. Informare Locală							

Biblioteca Județeană „Panaït Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

Anexa nr. 1

### 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 deciziei nr.....,

Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute de lege, că nu mă aflu într-una  
din situațiile care ar 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;
- Infrațiuni 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 sarcini de serviciu în aprobarea și efectuarea operațiunilor care ulterior sunt supuse controlului financiar preventiv.

Data .....

Semnătura .....

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

Anexa nr. 2

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), .....,  
fiul/fiica lui ..... și ....., născut(ă) la data de  
..... în localitatea ....., județul/sectorul  
....., domiciliat(ă) în localitatea .....,  
str..... nr. ...., bl. ...., et. ...., ap. ....,  
județul/sectorul ....., legitimat (ă) cu B.I./C.I. seria ..... nr. ....,  
cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta,  
pe propria răspundere, că nu mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 9 lit. c, art. 10  
alin. (2) și art. 11 din Regulamentul 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, aprobat prin H.G. nr. 286/2011.

Data .....

Semnătura .....

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

Anexa nr. 3

### Declarație privind incompatibilitățile

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

A. Nu mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 161/2003, 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);
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

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

C. Celelalte funcții pe care le mai ocup, cu sau fără remunerație, sunt:

1. ....
2. ....

Data:

Semnătura:



Biblioteca Județeană "Panait Cerna" Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

Anexa nr 4

### Formular sesizare incompatibilitate

Către,

Instituția publică.....

Stimate/ă domnule/doamnă manager .....,

Subsemnatul/subsemnata ..... cu domiciliul în ..... cetățean/angajat/angajată în cadrul ....., serviciul/biroul/compartimentul ....., funcția ....., formulez prin prezenta o sesizare cu privire la starea de incompatibilitate a d-nei/d-lui .....salariat în cadrul ..... și vă solicit să luați măsurile legale în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

Motivul sesizării este următorul (descrierea stării de incompatibilitate)

.....  
.....

Data.....

Semnătura.....

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex. 8
	PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: PS-08	Exemplar nr. ....	

Anexa nr. 5

### Diagrama de proces pentru procedură

