

JUDETUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD



Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14.207830  
Fax. +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Procedura privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Județean Arad

COD: PS 05/20.04.2022

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 1 of 17

Exemplar nr. 1

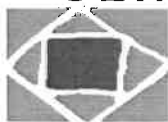
Codificare: PS 05/20.04.2022

Aprobat prin Decizia nr. 21/20.04.2022



**PROCEDURA PRIVIND PREVENIREA SI SOLUTIONAREA  
CONFLICTELOR DE INTERESE LA NIVELUL CENTRULUI  
CULTURAL JUDEȚEAN ARAD**

DATA INTRARII IN VIGOARE: 20.04.2022



# JUDETUL ARAD

## CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

e-mail: [centrulculturalarad@ccja.ro](mailto:centrulculturalarad@ccja.ro)  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387  
[www.ccja.ro](http://www.ccja.ro)

### Standarde de control intern/manAGERIAL

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Judetean Arad

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 2 of 17

COD: PS 05/20.04.2022

Exemplar nr. 1

## 1. SCOPUL PROCEDURII FORMALIZATE

Prezenta procedura a fost intocmita cu scopul de a consolida mecanismele institutionale de evitare a conflictului de interese in cadrul Centrului Cultural Judetean Arad.

Scopul prezentei proceduri este reprezentat de:

- instituirea unui mecanism unitar si coerent de aplicare a Codului de conduita si de monitorizare a aplicării acestuia in vederea prevenirii aparitiei situatiilor de conflict de interese in conditiile proceselor si activitatilor specifice Centrului Cultural Judetean Arad;
- asigurarea, în conformitate cu legislatia in vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient si impartial, in interesul cetatenilor.
- oferirea de asigurări cu privire la existenta documentatiei adecvate controlului conflictelor de interese.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII FORMALIZATE

Prevederile prezentei proceduri se aplica tuturor angajatilor din cadrul Centrului Cultural Judetean Arad, indiferent de functia detinuta, de statut; durata raportului de serviciu/raportului de munca determinata sau nedeterminata; timpul de munca prevazut in contractul individual de munca (norma intreaga sau fractiuni de norma); varsta, apartenenta nationala, rasa, etnie, religie, optiune/functie politica, origine sociala, sex, orientare sexuala, handicap, responsabilitate familiala sau apartenenta sindicala.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINTA

### 3.1. Reglementari internationale

- Conventia civila asupra coruptiei, adoptata la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificata de Romania prin Legea nr. 147/2002, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;
- Conventia Natiunilor Unite împotriva coruptiei, adoptata la New York la 31 octombrie 2003, ratificata de Romania prin Legea nr. 365/2004, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, partea I, nr. 903 din 5 octombrie 2004;

### 3.2 Legislatie primara

- **Ordonanta nr. 119/1999** privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 161/2003** privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei (art. 70, 71, 76, 79 și art. 111), cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Codul administrativ;**



JUDETUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14207830  
Fax. +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Judetean Arad

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 3 of 17

COD: PS 05/20.04.2022

Exemplar nr. 1

- **Legea nr. 176/2010** privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 184/2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese in procedura de atribuire a contractelor de achizitie publica;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice;
- **Ordonanta de urgenta nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora;
- **Legea nr. 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie;
- **Codul Civil** (art. 405 - 407 Grade de rudenie si afinitate);
- **Codul Penal** (art. 301 - *Folosirea functiei pentru favorizarea unor persoane*);

### 3.3. Legislatia secundara

- **Ordinul nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.;
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora;
- **Hotararea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora.

### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entitatii publice

- Regulamentul de organizare si functionare;
- Regulamentul de ordine interioara;
- Codul de conduita;

## 4. DEFINITII SI ABREVIERI

### 4.1. Definitii

**personal contractual ori angajat contractual** - persoana numita intr-o functie in autoritatile si institutiile publice in conditiile Legii nr. 53/2003, cu modificarile ulterioare;

**Cod de etica** - descrie ansamblul de valori, principii si norme etice necesare pentru respectarea demnitatii, integritatii, precum si pentru asigurarea unor raporturi echitabile atat intre personalul institutiei, cat si intre institutiei si cetateni/pacienti;

**Conflict de interese** - acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta



JUDETUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDETEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

e-mail: [centrulculturalarad@ccja.ro](mailto:centrulculturalarad@ccja.ro)  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387  
[www.ccja.ro](http://www.ccja.ro)

<b>Standarde de control intern/managerial</b>  <b>Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul Centrului Cultural Judetean Arad</b>  <b>COD: PS 05/20.04.2022</b>	<b>Editia: II</b>
	<b>Nr. de ex. 1</b>
	<b>Revizia: 0</b>
	<b>Nr. De ex.</b>
	Page 4 of 17
	<b>Exemplar nr. 1</b>

independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor, ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute;

**Informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau care rezulta din activitatile institutiei, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informatiei respective;

**Informatie cu privire la date personale** - inseamna orice informatie privind o persoana fizica identificata sau identificabila ("persoana vizata"); o persoana fizica identificabila este o persoana care poate fi identificata, direct sau indirect, in special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un numar de identificare, date de localizare, un identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identitatii sale fizice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**Prelucrare** - inseamna orice operatiune sau set de operatiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fara utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, inregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispozitie in orice alt mod, alinierea sau combinarea, restrictionarea, stergerea sau distrugerea;

#### 4.2. Abrevieri

PS = Procedura de sistem
Ed. = Editie
Rev. = Revizie
PC = Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial
SCIM = Sistem de control intern/managerial
PC = Presedintele comisiei

### 5. DESCRIEREA PROCEDURII FORMALIZATE

#### 5.1. Generalitati

Angajatii din cadrul Centrului Cultural Judetean Arad, in procesul indeplinirii atributiilor de serviciu, sunt obligati sa respecte urmatoarele principii generale:

- slujirea interesului public cu impartialitate si obiectivitate;
- asigurarea transparentei si controlului public al activitatii;
- responsabilitatea individuala si exemplul personal;

#### Slujirea interesului public cu impartialitate si obiectivitate



JUDETUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDETEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Judetean Arad

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 5 of 17

COD: PS 05/20.04.2022

Exemplar nr. 1

In indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul din cadrul Centrului Cultural Judetean Arad vor lua decizii si vor face recomandari conducandu-se de legislatia corespunzatoare si de politica statului in domeniul respectiv, tinand cont de interesul public si renuntand la interesele personale.

Astfel, vor renunta la interesele personale ce pot compromite deciziile oficiale, luate cu participarea lor sau se vor abtine de la participarea la luarea sau executarea unor astfel de decizii, daca acestea pot fi compromise de interesele personale sau de apartenenta lor la anumite organizatii.

Nu au dreptul:

- sa utilizeze sau sa admita utilizarea informatiei de serviciu sau oricarei alte informatii legate de activitatea lor in interese personale;
- sa faca uz de serviciu pentru obtinerea unui beneficiu neprevazut de lege sau de contractul individual de munca;
- sa foloseasca, direct sau indirect, orice bun proprietate publica in interese personale;
- sa faca uz de avantajele functiei oficiale sau ale statului detinute anterior;

**Asigurarea transparentei si controlului public al activitatii**

Activitatea Centrului Cultural Judetean Arad va fi transparenta si accesibila controlului public.

Angajatii vor indeplini atributiile de serviciu impartial si constiincios.

Angajatii sunt datorii sa declare apartenenta lor la vreun partid sau vreo organizatie.

Centrul Cultural Judetean Arad va asigura consecventa si un inalt grad de transparenta in tratarea si solutionarea conflictelor de interese.

**Responsabilitatea individuala si exemplul personal**

Personalul din cadrul Centrului Cultural Judetean Arad va actiona in orice moment astfel incat sa serveasca drept exemplu pentru ceilalti si va accepta:

- responsabilitatea pentru modul in care isi desfasoara activitatea in calitate de persoana privata la numirea pe post si in timpul exercitarii functiei;
- responsabilitatea pentru evitarea, indentificarea, declararea si solutionarea conflictelor de interese in beneficiul interesului public.

**5.2. Documente utilizate**

Legislatia in vigoare in domeniu.

**5.3. Resurse necesare**

**5.3.1. Resurse materiale**

- birotica, computere, retea internet;
- copiator, imprimanta, telefoane, fax-uri pentru legaturi operative cu alte compartimente si cu structuri din cadrul/din afara Centrului Cultural Judetean Arad;
- produse de papetarie si birotica, etc;



JUDETUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Procedura privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Județean Arad

COD: PS 05/20.04.2022

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 6 of 17

Exemplar nr. 1

### 5.3.2. Resurse umane

- Sefi servicii/compartimente;
- Comisia de monitorizare;
- Comisia de disciplina;
- Manager;

### 5.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

## 5.4. Modul de lucru

### 5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

### 5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Personalul se afla în conflict de interese atunci când:

- subiectul este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu subiecți care au calitatea de sot sau ruda de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției deținute;

În ceea ce privește **prevenirea** conflictelor de interese, se va numi un responsabil din cadrul instituției care va avea următoarele atribuții:

**a) va institui și va menține un registru privind conflictele de interese**, în care se vor consemna:

- declarațiile de abținere formulate de personalul instituției, în vederea evitării unor conflicte de interese;
- situațiile în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflate în situația unui potențial conflict de interese;
- sesizările primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui potențial conflict de interese;
- deciziile ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese;
- măsurile administrative luate de autoritate cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate, referitor la constatarea conflictului de interese, a rămas definitiv;
- măsurile administrative dispuse de autoritatea atunci când instanța a dispus, la solicitarea ANI, anularea tuturor actelor emise cu încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese.
- măsurile administrative adoptate de autoritatea publică pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind regimul juridic al conflictelor de interese;
- situațiile de sesizare a parchetului privind posibilă săvârșire a infracțiunii de folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane de către angajații instituției;



JUDETUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDETEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 7 of 17

Exemplar nr. 1

Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Judetean Arad

COD: PS 05/20.04.2022

- solutiile dispuse in situatiile de sesizare a parchetului privind posibila savarsire a infractiunii de "Folosirea functiei pentru favorizarea unor persoane";
- avertismentele de integritate formulate cu privire la situatii de conflict de interese;

b) Va efectua demersuri, ori de cate ori considera necesar, pentru organizarea unor intalniri cu personalul din cadrul institutiei, pentru prezentarea legislatiei in domeniul conflictelor de interese, a unor spete relevante din activitatea ANI, precum si indrumarea functionarilor cu privire la posibilitatea de a cere puncte de vedere de la ANI pentru situatii neclare, in vederea evitarii unor potientiale conflicte de interese. La finalul fiecarei intalniri persoana desemnata va aplica un chestionar de evaluare cu intrebari care sa reflecte gradul de cunoastere/intelegere a legislatiei in materie. De asemenea, la momentul angajarii, e oportuna prezentarea legislatiei in materia integritatii. Persoanele care nu dau dovada de un grad ridicat de cunoastere a legislatiei, pot fi instruite suplimentar, eventual trimise la cursuri de perfectionare în domeniu.

c) Va urmări parcursul rapoartelor de evaluare întocmite de ANI, modul de ramanere definitiva a acestora (necontestat/ca urmare a deciziilor definitive ale instantelor care confirma rapoartele ANI privind conflictele de interese) si va notifica comisia de disciplina.

d) Va analiza constatarile ANI din rapoartele întocmite de Agentie si deciziile definitive ale instantelor si va realiza un raport anual privind masurile luate in scopul imbunatatirii activitatii de prevenire a conflictelor de interese. Printre recomandarile din aceste rapoarte se pot număra modificări ale unor proceduri, extinderea listei persoanelor expuse riscurilor de conflicte de interese si propunerea unor masuri specifice.

e) Va întocmi raportul anual privind conflictele de interese la nivelul institutiei. Raportul va cuprinde cel puțin următorii indicatori:

1. Numărul declaratiilor de abtinere.
2. Număr de situatii in care superiorul ierarhic a dispus inlocuirea persoanei aflata in situatia de conflict de interese potential.
3. Numarul persoanelor care nu au depus declaratiile de interese in termen.
4. Numarul de sesizari privind conflictele de interese.
5. Numarul de sesizari solutionate la nivelul institutiei, in sensul prevenirii conflictelor de interese.
6. Numarul de masuri administrative adoptate pentru inlaturarea cauzelor sau circumstantelor care au favorizat conflictele de interese.
7. Numarul avertizarilor de integritate soldate cu o sanctiune.
8. Numarul persoanelor evaluate de ANI in lucrari avand ca obiect conflictul de interese.
9. Numarul de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese.
10. Numarul de masuri dispuse.
11. Numarul de masuri dispuse de autoritatea publica atunci cand instanta a dispus, la solicitarea ANI, anulara tuturor actelor emise cu incalcarea regimului juridic al conflictelor de interese.

<b>Standarde de control intern/managerial</b>	Editia: II Nr. de ex. 1
<b>Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul Centrului Cultural Judetean Arad</b>	Revizia: 0 Nr. De ex.
	Page 8 of 17
	Exemplar nr. 1

**COD: PS 05/20.04.2022**

12. Numărul de sesizari ale parchetului privind posibila savarsire a infractiunii de *Folosirea functiei pentru favorizarea unor persoane*, formulate la nivelul institutiei.
13. Numărul de solutii dispuse privind savarsirea infractiunii de *Folosirea functiei pentru favorizarea unor persoane*.
14. Gradul de cunoastere de catre angajati a politicilor si procedurilor referitoare la conflictele de interese (chestionare de evaluare).
15. Numarul de activitati de formare privind prevenirea conflictelor de interese.

#### **Constatarea, tratatarea si solutionarea conflictului de interese**

Personalul va informa imediat, dar nu mai tarziu de 3 zile de la data constatarii, in scris, seful ierarhic sau organul superior despre interesul, al sau sau al persoanelor apropiate, legat de decizia pe care trebuie sa o ia personal sau la luarea careia trebuie sa participe, ori de actiunea pe care trebuie sa o intreprinda in indeplinirea atributiilor sale de serviciu.

Tratarea conflictului de interese se exprima prin cerintele ce se inainteaza personalului institutiei de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor sale personale, care ar putea intra sau sunt in conflict cu indatoririle lor oficiale, precum si prin cerintele ce se inainteaza acestor persoane si organizatiilor publice de a lua masuri pentru solutionarea pozitiva a conflictului de interese.

Solutionarea se efectueaza prin examinarea situatiei, prin determinarea si aplicarea solutiei adecvate pentru solutionarea pozitiva a conflictului de interese.

**Masuri de evitare a conflictelor de interese prevazute in art. 79, alin. (1), lit. a), b), c) din 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**

Optiunile pentru solutionarea pozitiva a conflictului de interese sunt dupa cum urmeaza, in cazul:

**a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;**

- recuzarea implicarii persoanei afectate de catre un conflict de interese in procesul de luare a deciziilor cu pastrarea functiei acesteia, in cazul in care conflictul prezinta o posibilitate redusa de a se repeta;
- demisia persoanei din functia conflictuala detinuta in calitate de persoana privata;
- restrictionarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informatii;
- redistribuirea sarcinilor si responsabilitatilor persoanei atunci cand se considera ca un anumit conflict de interese va continua sa existe, situatie in care recuzarea nu mai este indicata;

**b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;**

- recuzarea implicarii persoanei afectate de catre un conflict de interese in procesul de luare a deciziilor cu pastrarea functiei acesteia, in cazul in care conflictul prezinta o posibilitate redusa de a se repeta;



JUDEȚUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Judetean Arad

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 9 of 17

COD: PS 05/20.04.2022

Exemplar nr. 1

- transferul persoanei intr-o functie neconflictuala;
- restrictionarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informatii;
- redistribuirea sarcinilor si responsabilitatilor persoanei atunci cand se considera ca un anumit conflict de interese va continua sa existe, situatie in care recuzarea nu mai este indicata;

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

- renuntarea sau lichidarea interesului personal de catre persoana vizata;
- redistribuirea sarcinilor si responsabilitatilor persoanei atunci cand se considera ca un anumit conflict de interese va continua sa existe, situatie in care recuzarea nu mai este indicata;
- restrictionarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informatii;

**Termenele de depunere a declaratiei de interese personale**

Declaratia de interese personale se depune in termen de 15 zile de la data angajarii, validarii mandatului sau numirii in functie, dupa caz.

Declaratia de interese personale se depune anual, pana la data de 31 martie.

**5.2. Conflicte de interese în domeniul achizițiilor publice**

**Reguli de evitare a conflictului de interese**

**Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice stipulează:**

Art. 58

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a preveni, identifica si remedia situatiile de conflict de interese, in scopul evitarii denaturarii concurentei si al asigurarii tratamentului egal pentru toti operatorii economici.

ART. 59

În sensul prezentei legi, prin conflict de interese se intelege orice situatie in care membrii personalului autoritatii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achizitie care actioneaza in numele autoritatii contractante, care sunt implicati in desfasurarea procedurii de atribuire sau care pot influenta rezultatul acesteia au, in mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite impartialitatea ori independenta lor in contextul procedurii de atribuire.

ART. 60

(1) Reprezintă situatii potential generatoare de conflict de interese orice situatii care ar putea duce la aparitia unui conflict de interese in sensul art. 59, cum ar fi urmatoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor a persoanelor care detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti/candidati, terti sustinători sau subcontractanti propusi ori a persoanelor care fac parte din consiliul de



JUDETUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDETEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Judetean Arad

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 10 of 17

COD: PS 05/20.04.2022

Exemplar nr. 1

administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti/candidati, terti sustinători ori subcontractanti propusi;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor a unei persoane care este sot/sotie, ruda sau afin, pana la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti/candidati, terti sustinători ori subcontractanti propusi;

c) participarea in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constata sau cu privire la care exista indicii rezonabile/informatii concrete ca poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de alta natura, ori se afla intr-o alta situatie de natura sa ii afecteze independenta si imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situatia în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/tertul sustinator are drept membri in cadrul consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare si/sau are actionari ori asociati semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie in cadrul autoritatii contractante sau al furnizorului de servicii de achizitie implicat în procedura de atribuire;

e) situatia in care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care se afla in relatii comerciale cu persoane cu functii de decizie în cadrul autoritatii contractante sau al furnizorului de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire.

In art. 3, lit. II) din Legea nr. 98/2016 persoanele cu functii de decizie sunt definite ca fiind „conducatorul autoritatii contractante, membrii organelor decizionale ale autoritatii contractante ce au legatura cu procedura de atribuire, precum si orice alte persoane din cadrul autoritatii contractante ce pot influenta continutul documentelor achizitiei si/sau desfasurarea procedurii de atribuire”.

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

A. **Interese ne-financiare** (spre exemplu, avansarea in cariera, publicarea unei carti, reputatia, mentinerea unei pozitii onorifice etc.)

B. **Interese financiare/economice:**

Tipul intereselor ar trebui sa joace, de asemenea, un rol in ceea ce priveste tipul de masuri care se dispun ca urmare a identificării unui posibil conflict de interese. Astfel, pot exista:

B.1. **Interese personale directe**

Spre exemplu, in cazul în care persoana cu functie de decizie este în acelasi timp si actionar al unui candidat/ofertant, se considera ca acesta are un interes personal in respectiva procedura.

B.2. **Interese personale indirecte**

Atunci cand folosul necuvenit nu este in beneficiul direct al persoanei cu functie de decizie, ci in beneficiul unui tert - persoane de la care a beneficiat de servicii sau foloase de orice natura, persoanele cu care se afla/s-a aflat în raporturi de munca sau rude pana la gradul al II-lea inclusiv.



JUDEȚUL ARAD  
CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD

Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14207830  
Fax: +40 357 405 387

Standarde de control intern/managerial

Editia: II  
Nr. de ex. 1

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 11 of 17

Exemplar nr. 1

Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Judetean Arad

COD: PS 05/20.04.2022

Spre exemplu, fiica sefului autoritatii contractante a beneficiat de o saptamana de vacanta platita de directorul unui operator economic care participa la procedura de achizitii publice.

C. **Interese de alta natura** comune cu un operator economic participant la procedura de achizitii publice/ofertant/contractant/subcontractant/tert sustinător pot fi in legatura cu viata de familie, viata sentimentala, profesionala, politica sau orice alt interes comun cu un potential destinat al unei plati din fonduri publice, alocate ca urmare a unei proceduri de achizitii publice.

### 5.3. Sanctionarea conflictelor de interese

#### 5.3.1. Generalitati

Legislatia natională prevede sanctiuni disciplinare, sanctiuni administrative, sanctiuni civile si sanctiuni penale pentru situatia de conflict de interese, respectiv pentru prejudiciul creat.

In masura in care la nivelul Centrului Cultural Judetean Arad există indicii cu privire la un posibil conflict de interese consumat (care nu mai poate fi evitat, deoarece a produs deja efecte), orice persoană poate:

- sa sesizeze responsabilul cu prevenirea si monitorizarea situatiilor privind conflictele de interese.

Acesta din urmă va sesiza ANI si va aduce problema la cunostinta Primarului orasului Pecica/Responsabililor de servicii/directii/compartimente.

- sa sesizeze direct ANI in scris.

Agentia Nationala de Integritate este institutia careia ii revine sarcina legala de evaluare a posibilelor situatii de conflicte de interese. ANI, urmare a procedurilor prevazute de Legea nr. 176/2010, intocmeste un raport de evaluare prin care constată incalcarea regimului juridic al conflictelor de interese. Raportul respectiv poate fi contestat in instanta in termen de 15 zile, iar in caz de necontestare ramane definitiv.

#### 5.3.2. Sanctiunile disciplinare si administrative

##### a) Legislatia care reglementeaza sanctiunile disciplinare si administrative:

- Codul administrativ;

- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarile si completarile altor acte normative.

Raportul de evaluare intocmit de Agentia Natională de Integritate, ramas definitiv (prin hotararea instantei sau prin necontestare) se comunica comisiei de disciplina, care ia act de faptul că angajatul a incalcat regimul juridic al conflictelor de interese, urmând a propune conducatorului institutiei luarea masurilor care se impun, in conformitate cu dispozitiile legale incidente.

<b>Standarde de control intern/managerial</b>	Editia: II Nr. de ex. 1
<b>Procedura privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese la nivelul Centrului Cultural Judetean Arad</b>	Revizia: 0 Nr. De ex.
	Page 12 of 17
	Exemplar nr. 1
<b>COD: PS 05/20.04.2022</b>	

Conform art. 25 din Legea nr. 176/2010 cu modificarile si completarile in vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din functie ori, dupa caz, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit reglementarii aplicabile demnitatii, functiei sau activitatii respective.

Art. 26 alin. (3) prevede că: „*Prin derogare de la dispozitiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sanctiunea poate fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, potrivit prevederilor legale.*”

**b) Pe de alta parte, dupa ramanerea definitiva a raportului de evaluare prin decizie irevocabila a instantei de judecata, sau prin necontestare:**

- Agentia Natională de Integritate, conform art. 23 din Legea nr. 176/2010 cu modificarile si completarile ulterioare, poate solicita instantei de contencios administrativ anularea actelor administrative si juridice incheiate cu incalcarea regimului juridic al conflictului de interese.
- Sanctiunile civile sunt de natura patrimoniala si sunt prevazute in Codul Civil. Sanctiunea civila apare in situatia in care functionarul public, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- Sanctiunile penale sunt prevazute în Codul Penal.

**5.4.3. Valorificarea rezultatelor activitatii**

Prevenirea si solutionarea conflictelor de interese conform prevederilor prezentei proceduri.

**6. RESPONSABILITATI SI RASPUNDERI IN DERULAREA ACTIVITATII**

Managerul aproba toate deciziile luate cu privire la prevenirea conflictelor de interese.

Responsabilul cu prevenirea conflictelor de interese se ocupa de implementarea si respectarea prevederilor mentionate in prezenta.

Personalul din cadrul institutiei trebuie sa cunoasca prevederile prezentei proceduri si sa le aplice in vederea prevenirii si solutionarii conflictelor de interese.

**7. ANEXE, INREGISTRARI, ARHIVARI**

Decizia Managerului de numire a Consilierului etic

Registru privind respectarea normelor de conduita la nivelul Centrului Cultural Judetean Arad.

Fisele de post.

Regulamentul intern al Centrului Cultural Judetean Arad.

Formular sesizare nereguli.

**JUDETUL ARAD**  
**CENTRUL CULTURAL JUDEȚEAN ARAD**



Str. George Barițiu, nr. 16  
310100 Arad  
Tel. +40 357 405 386

www.ccja.ro

e-mail: centrulculturalarad@ccja.ro  
Cod fiscal: 14.207830  
Fax: +40 357 405 387

**Standarde de control intern/managerial**

**Procedura privind prevenirea și soluționarea conflictelor de interese la nivelul  
Centrului Cultural Județean Arad**

**COD: PS 05/20.04.2022**

Ediția: II  
Nr. de ex. 1

Revizia: 0  
Nr. De ex.

Page 13 of 17

Exemplar nr. 1

**8. CUPRINS**

Numarul componentei in cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0	Coperta	1
1.	Scopul procedurii formalizate	2
2.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	2
3.	Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurale	2
4.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura formalizata	3
5.	Descrierea procedurii formalizate	4
6.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	12
7.	Anexe, inregistrari, arhivări	12
8.	Cuprins	13
9.	Formular cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei	14
10.	Formular de evidenta a modificarilor	14
11.	Formular analiza procedura	14
12.	Formular de distribuire/difuzare	14