



COMUNA MANASTIREA CASIN JUD. BACĂU

Str. Voievod Gheorghe Stefan nr. 325 Manastirea Cașin , județul Bacău, cod 607310, telefon: 0234/331824, fax 0234/331624, email.manastireacasin@gmail.com

DISPOZIȚIA Nr. 81 din 22 aprilie 2021

Privind numirea persoanei responsabile privind monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interes precum și pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Mănăstirea Cașin.

Primarul Comunei Mănăstirea Cașin, județul Bacău-Ing. Enache Adriana;
Având în vedere:

- Prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind organizarea și funcționarea Agenției naționale de Integritate, precum și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii 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
- Prevederile Codului penal în ceea ce privește conflictul de interes
- art. 451 alin (1) și alin (3), art. 452 și ale art. 454 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 155, alin (1), lit d), art. 155, alin (5) lit e) și art. 196 alin (1) lit b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data prezentei dispoziții, se desemnează funcționarul public d-na Olaru Cristina –consilier superior la compartimentul impozite și taxe locale, pentru monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interes precum și pentru consiliere etică și respectarea normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Mănăstirea Cașin;

Art.2. (1) Persoana desemnată la art. 1, în ceea ce privește prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate va avea următoarele atribuții:

- a) Instituirea unui registru și consemnarea următoarelor:
 - Sesizări ANI formulate de către instituție;

- Cazuri în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
 - Măsurile administrative luate de către 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;
 - Sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
 - Măsuri de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. Audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
 - Măsuri administrative adoptate prin înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
 - Avertismente de integrare emise;
- b) Informarea angajaților/aleșilor locali cu privire la prevederile legale privind regimul incompatibilităților, precum și canalele de comunicare internă reglementate în cazul în care se dorește sesizarea unei situații de incompatibilitate;
- c) Evaluarea gradului de cunoaștere de către angajați a normelor privind regimul incompatibilităților, prin evaluarea și aplicarea unor chestionare de evaluare;
- d) Monitorizarea măsurilor de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități, în situația în care acestea au fost detaliate în procedura internă specifică;
- e) Anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr. 6 „Incompatibilități” responsabilului SNA de la nivelul instituției
- f) Colaborează cu Direcția de Integritate , Bună guvernare și Politici Publice (DIBGPP) la elaborarea documentelor aferente indicatorului;
- g) Adoptarea unei proceduri interne privind prevenirea și gestionarea situațiilor de incompatibilitate.
- (2) Persoana desemnată la Art.1 în ceea ce privește prevenirea și monitorizarea situațiilor privind conflictele de interes va avea următoarele atribuții:
- a) Instituirea unui registru și consemnarea următoarelor:
 - Declarații de abținere;
 - Situări în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interes;
 - Sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interes;
 - Deciziile ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interes;
 - Măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate referitor la constatarea conflictului de interes a rămas definitiv;

- Măsuri administrative adoptate de instituție pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor și intereselor;
 - Sesizările parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de conflict de interes;
 - Rechizitori/condamnări privind săvârșirea infracțiunii de conflicte de interes;
 - Avertismente de integritate emise;
- b) Evaluarea gradului de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interes, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare ;
- c) Participarea la acțiuni de formare /informare a angajaților cu privire la regimul juridic al conflictului de interes;
- d) Monitorizarea implementării unor măsuri de identificare timpurie a incidentelor de integritate (avere nejustificată, conflict de interes), în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (Ex. Audit intern);
- e) Anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr. 4 „Conflictelor de interes” responsabilului SNA de la nivelul instituției;
- f) Colaborează cu Direcția de Integritate, Bună guvernare și Politici Publice (DIBGPP) la elaborarea documentelor aferente indicatorului;
- g) Adoptarea unei proceduri interne privind prevenirea și gestionarea conflictelor de interes.

(3) Persoana desemnată la art. 1 în ceea ce privește consilierea etică și respectarea normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Mănăstirea Cașin, are următoarele sarcini:

- a) Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Mănăstirea Cașin și întocmește rapoarte de analiză cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoie de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită , pe care le înaintează Primarului comunei Mănăstirea Cașin , și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor , diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu Primăria Comunei Mănăstirea Cașin;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită ,în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personal care

Art. 461. – Atribuțiile consilierului de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici, sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare însă din conduită adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă;
- h) alte atribuții stabilite prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 458 alin. (3) sau prin alte acte normative.