



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ

DECIZIA NR. 68/03.08.2021

Inspectorul Șef al I.T.M Argeș, Ion Samoilă, numit în baza Ordinului Ministrului Muncii și Protecției Sociale nr. 1656/17.11.2020:

Având în vedere:

-Prevederile Deciziei nr. 48/11.06.2021 emisă de către inspectorul șef al I.T.M. Argeș, referitoare la desemnarea pe activități a persoanelor responsabile cu elaborarea, avizarea, verificarea și aprobarea procedurilor operaționale, respectiv a celor de sistem;

-Prevederile art. 1 alin. (1) lit. C pct 1 al Deciziei nr.57/01.07.2021, emisă de către inspectorul șef al I.T.M Argeș, referitoare la aprobarea ediției I, revizia 0 - Cod PO-06.15- Procedura Operațională privind modul de atribuire a contractelor de achiziții publice în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Argeș;

-Prevederile Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul atribuțiilor stabilite prin R.O.F al I.T.M Argeș aprobat prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr.1095/22.02.2018, cu modificările și completările ulterioare.

Emite următoarea

DECIZIE

Art.1(1)Începând cu data emiterii prezentei se aprobă:

1.Anexa nr.1- ediția I, revizia 0 - Cod PS-13- Procedura de Sistem privind Prevenirea apariției/soluționarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități (inclusiv pantouflage-ul) în cadrul inspectoratului teritorial de muncă Argeș.

(2)Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2În raport de ordinea crescătoare a numerelor acordate procedurilor operaționale aprobate pentru activitățile desfășurate de către Serviciul Economic, resurse umane, administrativ, informatică, organizată în Registrul procedurilor de sistem și operaționale, cu modificările și completările ulterioare, înființat și aprobat la nivelul I.T.M. Argeș, se îndreapă eroarea de la art. 1 alin. (1) lit. C pct 1 al Deciziei nr.57/01.07.2021, emisă de către inspectorul șef al I.T.M Argeș, în sensul:

„1.Anexa nr.6- ediția I, revizia 0 - Cod PO-06.16- Procedura Operațională privind modul de atribuire a contractelor de achiziții publice în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Argeș.”

Art.3Responsabilitățile stabilite prin Procedura menționată la art. 1 alin. (1) pct. 1 vor fi duse la îndeplinire de către persoanele nominalizate la punctul (3)-„Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem/operaționale” din cuprinsul respectivei proceduri.

Emisă în Pitești, astăzi 03.08.2021

Ion Samoilă

Inspector Șef,

Vizat pentru îndeplinirea condițiilor legale,

Camelia Anghel

Consilier juridic,

Întocmit,

Daniela Dumitrescu

Consilier

Bd. Republicii, nr. 11, Pitești, Argeș

Tel.: +4 0248223408; fax: +4 0248223412

E-mail: itmarges@itmarges.ro

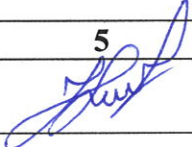
www.itmarges.ro

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 1 din 33
		Exemplar nr. 3

PROCEDURĂ DE SISTEM

PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ

PS – 13
Ediția I Revizia 0

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Aprobat	Ion Samoilă	Inspector șef	03.08.2021	
Avizat	Florin Cornel Baboi	Președinte Comisie de monitorizare	02.08.2021	
Verificat	Roxana Mihaela Bica	Coordonator ERUAI	28.07.2021	
Elaborat	Daniela Zenovia Dumitrescu	Consilier	26.07.2021	

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 2 din 33
		Exemplar nr. 3

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei în cadrul procedurii de sistem	Pagina
0.	Coperta	1
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii documentate	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii documentate	3
4.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura documentată	5
6.	Descrierea activității sau procesului	10
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	20
8.	Anexe, înregistrări, arhivări	21

2. Scopul procedurii documentate:

2.1. Scopul procedurii constă în stabilirea unui mecanism unitar și coerent referitor la prevenirea apariției/gestionarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, inclusiv pantouflage-ul, la nivelul ITM Argeș.

Aplicarea prezentei proceduri trebuie să furnizeze asigurări că obiectivele ITM Argeș privind organizarea sistemului de control intern managerial, referitoare la eficacitatea și eficiența funcționării, fiabilitatea informațiilor externe/interne și conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, vor fi îndeplinite.

2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Detalierea metodologiei privind prevenirea apariției/soluționarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități (inclusiv pantouflage-ul) va cuprinde documentații și formulare adecvate activității.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 3 din 33
		Exemplar nr. 3

2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

2.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

3. Domeniul de aplicare a procedurii documentate:

3.1.Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura documentată

Prezenta procedură de sistem stabilește etapele ce trebuie parcurse în scopul atât al prevenirii apariției cât și în cel al soluționării situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

3.2.Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică;

Procedura implică toate structurile ITM Argeș.

3.3.Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

Toate activitățile derulate la nivelul ITM Argeș.

3.4.Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

3.4.1. Compartimentele furnizoare de date:

Toate compartimentele din cadrul ITM Argeș, potrivit atribuțiilor stabilite prin Regulamentul Propriu de Organizare și Funcționare.

3.4.2. Beneficiari de rezultate:

Întregul personal al ITM Argeș.

4. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

4.1.Reglementări internaționale:

Nu e cazul.

4.2.Legislație primară:

- Legea nr.108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată, cu modificări și completări ulterioare;

- 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 ;

-Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-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

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 4 din 33
		Exemplar nr. 3

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

-Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 287/2009, republicată, privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare (art. 405-407 Grade de rudenie și afinitate);

-Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare (art. 301 - Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane);

4.3.Legislație secundară:

-H.G. nr. 488/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

-H.G. 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;

-H.G. nr.1085/2003 pentru aplicarea unor prevederi ale 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, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

-Ordinul nr.1095/2018 al Ministrului Muncii și Justiției Sociale prin care se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare pentru aparatul propriu al Inspecției Muncii și Regulamentul de organizare și funcționare al inspectoratului teritorial de muncă;

4.4.Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

-Decizia IGS nr. 82/2021 privind aprobarea Codului de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Inspecției Muncii și inspectoratelor teritoriale de muncă;

- Regulamentul intern aprobat la nivelul ITM Argeș.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 5 din 33
		Exemplar nr. 3

5. Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura documentată

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
2.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Diagrama de proces	Schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
5.	Compartiment	Serviciu, birou, compartiment prevăzute în organigrama ITM Argeș
6.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora 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
7.	Funcționar public/angajat/personal contractual	Personal angajat în cadrul ITM Argeș
8.	Comisia de monitorizare	Comisie cu atribuții în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice pentru implementarea și dezvoltarea SCIM, în cadrul ITM Argeș

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 6 din 33
		Exemplar nr. 3

9.	Post	Ansamblul obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților desemnate pe un interval de timp unui membru al entității, reprezentând în același timp elementul primar al compartimentului.
10.	Atribuții	Ansamblul îndatoririlor ce îi revin angajatului, stabilite în temeiul legii și în fișa de post, în scopul realizării obiectivelor stabilite.
11.	Sarcină	Cea mai mică unitate de muncă individuală și care reprezintă acțiunea ce trebuie efectuată pentru realizarea unui obiectiv primar asociat acesteia; realizarea unei sarcini fără atribuirea de competențe adecvate nu este posibilă; atribuirea de sarcini presupune fixarea de responsabilități.
12.	Competență	Totalitatea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor unei persoane de a-și îndeplini la un standard cât mai ridicat sarcinile și responsabilitățile postului.
13.	Competența profesională	Capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional.
14.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
15.	Conflictul de interese	Situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative (art. 70 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). Conflictul de interese apare atunci când persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale persoanei ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică//personalului contractual din cadrul ITM Argeș pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 7 din 33
		Exemplar nr. 3

		apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care funcționarul public/personalul contractual le are față de persoanele enunțate mai sus (Recomandarea 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei include o definiție a conflictului de interese pentru funcționarii publici în articolul 13). Cu toate că Legea nr. 161/2003 reglementează situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici fără a menționa expres și personalul contractual angajat în autorități publice, conflictul de interese, conform art. 70 din aceeași lege care stabilește cadrul general, este acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor, ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.
16.	Incompatibilitate	Situație în care un funcționar public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege (conform Ghidului privind incompatibilitățile și conflictele de interese – Agenția Națională de Integritate). Situațiile de incompatibilitate sunt prevăzute în Constituție și în legi speciale.
17.	Pantouflage	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Conform capitolului „Definiții” din H.G. nr. 583/2016, ”noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 8 din 33
		Exemplar nr. 3

		(2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare; (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora”.
18.	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.
19.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice
20.	Transparența	Desfășurarea activității într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii.
21.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate (conform Glosar de termeni din Ordinul nr. 600/2018)
22.	Grup de interes economic	O asociere între două sau mai multe persoane fizice sau juridice, constituită pe o perioadă determinată, în scopul înlesnirii sau dezvoltării activității economice a membrilor săi; Persoană juridică cu scop patrimonial care poate avea calitatea de comerciant sau necomerciant.
23.	Gradul I de rudenie	Părinți și copii
24.	Gradul II de rudenie	Frați, bunici și nepoți
25.	Gradul III de rudenie	Unchiul/mătușa și nepotul de frate
26.	Gradul IV de rudenie	Verii primari
27.	Gradul I de afinitate	Socrii și nora/ginere
28.	Gradul II de afinitate	Cumnatele și cumnații

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 9 din 33
		Exemplar nr. 3

29.	Gradul III de afinitate	Unchiul și soția nepotului de frate
30.	Gradul IV de afinitate	Verii, soții și soțiile acestora
31.	Informații confidențiale	Pentru activitatea procedurată, informații confidențiale sunt: -informațiile clasificate, potrivit legii; -informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii; - informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii - informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii; - informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare; -informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces; -rapoartele/procese verbale elaborate în urma controalelor de fond/tematice/petiții.
32.	Informații privilegiate	Informații/categorii de informații care conferă utilizatorului drept de acces și de utilizare într-un mod favorizant, prin raportare la alte categorii de utilizatori.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea		Termenul abreviat
1.	Ex	Exemplare
2.	PS	Procedură de sistem
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 10 din 33
		Exemplar nr. 3

5.	A	Aprobare
6.	Av	Avizare
7.	Ap	Aplicare
8.	Ah	Arhivare
9.	IGS	Inspector General de Stat
10.	ANI	Agencia Națională de Integritate
11.	IM	Inspeția Muncii
12.	ITM	Inspectorat Teritorial de Muncă
13.	IS	Inspector Șef
14.	ROF-ITM	Regulament de Organizare și Funcționare al ITM
15.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

6. Descrierea activității sau procesului

6.1 Generalități

Principiile

Principiile care stau la baza prevenirii apariției/gestionării situațiilor de conflict de interese/incompatibilități în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt:

- ✓ **Imparțialitatea:** funcționarii publici/personalul contractual din cadrul ITM Argeș sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor
- ✓ **Integritatea:** funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul ITM Argeș le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin/atribuțiilor postului sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- ✓ **Transparența deciziei:** activitățile desfășurate de funcționarii publici/personalul contractual din cadrul ITM Argeș sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- ✓ **Supremația interesului public:** funcționarii publici/personalul contractual din cadrul ITM Argeș au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 11 din 33
		Exemplar nr. 3

6.1.1. Conflictul de interese

Conflictele de interese pot surveni la orice nivel organizatoric și în cadrul oricărei operațiuni desfășurate în cadrul ITM Argeș. Probabilitatea apariției conflictului de interese, la diferite niveluri organizatorice se raportează la următoarele criterii:

- accesul la informații;
- atribuțiile specifice serviciului/compartimentului;
- desfășurarea de relații cu clienți/furnizori;
- coordonarea activității de achiziții;
- practici de angajare/remunerare.

Categorii de conflicte de interese pot fi:

1 Folosirea informațiilor confidențiale în interes personal în scopul:

- (a) Distribuiri de informații neautorizate către terți (mass-media, etc.);
- (b) Utilizarea abuzivă a informațiilor privilegiate, recomandarea sau determinarea unei alte persoane să participe la practici de utilizare abuzivă a informațiilor privilegiate, divulgarea ilegală a informațiilor privilegiate;
- (c) Informării/atenționării persoanelor juridice/fizice referitor la deschiderea/desfășurarea de acțiuni litigioase în care ITM Argeș este parte;
- (d) Informării/atenționării persoanelor aflate în cercetare/urmărire penală pe baza informațiilor deținute de la autorități;

2 Primirea de cadouri sau alte avantaje materiale sau nemateriale pentru efectuarea/neefectuarea unei acțiuni;

3 Folosirea activelor/resurselor ITM Argeș în interes personal;

4 Efectuarea/neefectuarea unei acțiuni în interesul unei persoane juridice/fizice cu care ITM Argeș este parte contractuală (client, furnizor) și în care persoana prezintă alte interese (acționar, administrator, rude, etc.);

5 Utilizarea poziției deținute în interesul unor persoane cu care există relații de rudenie sau alte relații extraprofesionale în cadrul practicilor de angajare și remunerare.

Din punct de vedere al momentului producerii, conflictele de interese pot fi de două tipuri:

- 1 Potențiale – în situația în care interesele personale ale unui salariat pot genera un conflict de interese.
- 2 Actuale – în situația în care un salariat a luat sau a participat la luarea unei decizii în interes personal sau a efectuat o operațiune în interes personal, încălcând astfel prevederile cadrului normativ intern.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 12 din 33
		Exemplar nr. 3

Funcționarul public/personalul contractual din cadrul ITM Argeș este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor¹ cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici/personal contractual care au calitatea de soț sau rudă de gradul I²;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

6.1.2 Incompatibilități

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului³, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Prevederile se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

Excepții:

Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor legale, funcționarul public care:

- 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;

¹ Prin *luarea de decizii* se înțelege o hotărâre luată în urma examinării unei stări, situații, nevoi prin care se urmărește producerea unor consecințe, realizarea unor obiective; participarea la luarea unor decizii presupune ca făptuitorul să își aducă o contribuție la acea decizie în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

² *Participarea la luarea unei decizii* survine când funcționarul public/personalul contractual are atribuții de a formula propuneri sau avize ori, ca parte din conducerea colectivă a persoanei juridice sau dintr-un organism decizional colectiv (de exemplu, comisia de licitații), fiind într-o situație de incompatibilitate, nu s-a abținut, contribuind astfel la luarea unei decizii prin care a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine sau pentru soțul sau rudele sale de gradul I.

³ La încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară (conform "Ghidului privind incompatibilitățile și conflictul de interese" -Agenția Națională de Integritate).

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 13 din 33
		Exemplar nr. 3

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

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către ITM Argeș, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;

d) este desemnat, prin act administrativ, pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă;

e) exercită funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice⁴;

f) exercită funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă⁵ cu atribuțiile exercitate, conform fișei postului.

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, dar le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic sau să participe la campaniile electorale fără să se suspende din funcția publică.

Alte excepții

În situația în care funcționarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca, în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, să opteze pentru una dintre cele două funcții. În cazul în care înaltul funcționar public optează sau funcționarul public care are calitatea de ordonator de credite pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală.

⁴ Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alineatul anterior au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege/de reglementările proprii ale MMPS.

⁵ În ceea ce privește legătura indirectă, intenția legiuitorului este aceea de a face o legătură între pregătirea profesională a funcționarului public și funcția pe care o exercită. Cu titlu de exemplu, o persoană - numită în funcția publică de consilier juridic și care în fișa postului nu are atribuții de reprezentare în fața organelor jurisdicționale a entității publice respective - nu poate reprezenta juridic o altă entitate, din sectorul privat, în fața unor astfel de organe (din "Ghidul privind incompatibilitățile și conflictul de interese" - Agenția Națională de Integritate).

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 14 din 33
		Exemplar nr. 3

Funcționarii publici, alții decât cei prevăzuți mai sus, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

6.1.3 Pantouflage-ul

Funcționarii publici din cadrul ITM Argeș care desfășoară activități de monitorizare și control cu privire la regii autonome, societăți comerciale ori alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, nu pot să își desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (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- art. 94, alin. 3 coroborat cu art. 94, alin. 2, lit. c)).

6.2. Documente utilizate

6.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. DOC.	Denumire document	Emitere/Actualizare
1.	Declarație privind conflictul de interese	funcționar public/personal contractual cu funcție de execuție/de conducere din cadrul ITM Argeș
2.	Registrul de evidență a declarațiilor privind conflictul de interese	Persoana desemnată prin act administrativ (poate fi și consilierul Resurse Umane)
3.	Declarația privind incompatibilitățile	orice funcționar public din cadrul ITM Argeș
4.	Registrul de evidență a declarațiilor privind incompatibilitățile	Persoana desemnată prin act administrativ (poate fi și consilierul Resurse Umane)
5.	Lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul	Persoana desemnată prin act administrativ (poate fi și consilierul Resurse Umane)

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 15 din 33
		Exemplar nr. 3

6.	Informare privind pantouflage-ul	funcționarul public din cadrul ITM Argeș care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul
7.	Registrul de evidență a informărilor privind pantouflage-ul	Persoana desemnată prin act administrativ (poate fi și consilierul Resurse Umane)

6.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. doc.	Denumire document	Conținut/rol
1.	Declarație privind conflictul de interese	se completează pentru a sesiza/semnala o situație de conflict de interese potențial și conține descrierea exhaustivă a circumstanțelor care generează conflictul de interese;
2.	Registrul de evidență a declarațiilor privind conflictul de interese	document în care se înregistrează toate declarațiile privind conflictul de interese și conține următoarele date: număr de înregistrare care va fi atribuit fiecărei declarații de raportare a conflictului de interese, data depunerii, numele și prenumele subiectului declarării și funcția ocupată de acesta, numărul de file ale declarației depuse, semnătura declarantului, decizia adoptată de către conducătorul instituției publice;
3.	Declarația privind incompatibilitățile	se completează la încadrarea în funcția publică în cadrul ITM Argeș și cuprinde informații specifice existenței/inexistenței unei situații de incompatibilitate;
4.	Registrul de evidență a declarațiilor privind incompatibilitățile	document în care se înregistrează toate declarațiile privind incompatibilitățile și conține număr de înregistrare care va fi atribuit fiecărei declarații privind incompatibilitățile, data depunerii, numele și

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 16 din 33
		Exemplar nr. 3

		prenumele subiectului declarării și funcția ocupată de acesta, semnătura declarantului;
5.	Lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul	cuprinde număr curent, numele și prenumele persoanelor care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, funcția publică deținută, respectiv denumirea structurii organizatorice din care fac parte. La momentul elaborării/actualizării, listei i se va atribui un număr de înregistrare;
6.	Informare privind pantouflage-ul	se completează la încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarului public din cadrul ITM Argeș care intră sub incidența prevederilor legale referitoare la pantouflage și rezează modalitatea prin care consilierul Resurse Umane informează funcționarul public cu privire la prevederile legale privind pantouflage-ul. Informarea privind pantouflage-ul devine anexă la dosarul profesional;
7.	Registrul de evidență a informărilor privind pantouflage-ul	document în care se înregistrează toate informările de pantouflage și conține: număr curent, data, numele și prenumele persoanei care a completat declarația, data încetării raportului de serviciu, numărul și data actului administrativ de încetare a raportului de serviciu, numărul de înregistrare a informării privind pantouflage-ul.

6.3. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale

Elemente de logistică: birouri, scaune, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la Internet, lucrul în rețea, imprimante, dispozitive de stocare a informațiilor, rechizite, materiale consumabile.

6.3.2. Resurse umane

In realizarea activității procedurate sunt implicați:

- inspector șef;
- inspector șef adjuncți;
- șefi serviciu/coordonatori compartimente;
- personalul de execuție al ITM Argeș

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 17 din 33
		Exemplar nr. 3

6.3.3. Resurse financiare

În bugetul anual al ITM se prevăd sumele necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat etc.).

6.4. Modul de lucru

6.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

La nivelul ITM Argeș, prin act administrativ intern al inspectorului șef, se desemnează un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități. Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități este numit, de regulă, din cadrul Compartimentului Resurse Umane și poate fi aceeași persoană sau poate colabora cu responsabilul pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

La nivelul ITM Argeș, prin act administrativ intern al inspectorului șef, se desemnează un responsabil cu prevenirea materializării situațiilor de pantouflage. Responsabilul cu prevenirea situațiilor de pantouflage este numit, de regulă, din cadrul Compartimentului Resurse Umane și poate fi aceeași persoană sau poate colabora cu responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

După desemnare, Compartimentul Resurse Umane va informa toți angajații ITM Argeș cu privire la nominalizarea și datele de contact ale responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și cu cele ale responsabilului cu prevenirea situațiilor de pantouflage

6.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

a) Prevenirea/Gestionarea situațiilor de conflict de interese

1. Funcționarii publici, funcționarii publici cu statut special, demnitarii, membrii organelor de conducere ale operatorilor economici la care statul este acționar, persoanele cu funcție de conducere sau de control din cadrul inspectoratului au următoarele obligații atunci când se află în situație de conflict de interese:

- să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- să anunțe în scris superiorul ierarhic cu privire la:
 - existența situației de conflict de interese;
 - particularitățile acestuia (interesele aflate în conflict, de o manieră concretă care să permită luarea unor măsuri de prevenire ulterioare);
 - abținerea și retragerea temporară (până la dispariția situației de conflict), din poziția în care se află și care îl pune în situația de conflict de interese.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 18 din 33
		Exemplar nr. 3

2. Informația privind interesul personal/potențialul conflict de interese se prezintă în scris.

În acest sens, funcționarii publici/personalul contractual cu funcții de execuție și de conducere din carul ITM Argeș completează, în termen de 7 zile de la identificarea situației de potențial conflict de interese, Declarația privind conflictele de interese și o depun/înregistrează la responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

3. Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități informează șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul care a depus declarația în termen de 1 zi lucrătoare de la data înregistrării.

4. Șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct declarantul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a atribuțiilor și informează inspectorul șef/inspectorul șef adjunct cu privire la situația de conflict de interese semnalată de către angajat, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

5. Inspectorul Șef, la propunerea șefului ierarhic/inspectorului șef adjunct căruia îi este subordonat direct funcționarul public/angajatul contractual în cauză, va desemna un alt funcționar public/personal contractual, care are aceeași pregătire și nivel de experiență. Decizia de înlocuire, materializată în documente similare celor care au stat la baza deciziei inițiale, va fi comunicată/adusă la cunoștință atât persoanei care a depus declarația, cât și responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, pentru completarea corespunzătoare a Registrului de evidență a declarațiilor privind conflictul de interese.

6. Încălcarea dispozițiilor de la subcapitolul 6.1.1 ultimul alineat poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

7. Angajații ITM Argeș sesizează existența situațiilor de conflict de interese în care se află sau s-ar putea afla un funcționar public/angajat contractual cu funcție de conducere sau de execuție în exercitarea atribuțiilor specifice. În această situație, se aplică prevederile Procedurii de sistem privind avertizorii în interes public și semnalarea încălcării prevederilor legii sau a normelor deontologice și profesionale-PS-10.

b) Prevenirea /Gestionarea situațiilor de incompatibilitate

1. Pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, fiecare funcționar public are obligația depunerii Declarației privind incompatibilitățile la încadrarea în instituție. Prin intermediul acestui document, persoana în cauză declară următoarele:

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

B. Dacă este cazul:

a) dacă mai ocupă și alte funcții din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului;

b) ce alte funcții mai ocupă, cu sau fără remunerație.

2. Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități înregistrează, în termen de 1 zi lucrătoare, Declarația privind incompatibilitățile în Registrul de evidență a declarațiilor privind incompatibilitățile.

3. În situația în care declarația cuprinde și alte funcții în afară de funcția publică, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități recomandă

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 19 din 33
		Exemplar nr. 3

funcționarului public, în scris, în termen de 3 zile de la data înregistrării, să ceară un punct de vedere din partea ANI cu privire la o situație de incompatibilitate. Răspunsul primit de la ANI va fi comunicat, de către funcționarul public, și responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități în vederea completării corespunzătoare a registrului.

4. Dacă situația de incompatibilitate intervine pe parcursul exercitării atribuțiilor ca funcționar public în cadrul ITM Argeș, funcționarul public are următoarea obligație:

a) în termen de 7 zile lucrătoare de la apariția situației de incompatibilitate, renunță la calitatea care este incompatibilă cu funcția publică, informând în scris, în același interval de timp, și conducătorul instituției cu privire la situația de incompatibilitate

SAU

b) în termen de 7 zile lucrătoare de la apariția situației de incompatibilitate, informează, în scris, conducerea ITM Argeș cu privire la renunțarea la statutul de funcționar public.

5. În situația raporturilor ierarhice directe, în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I, inclusiv dacă superiorul are calitatea de demnitar, persoanele trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau pentru renunțarea la calitatea de demnitar.

6. Orice angajat al ITM Argeș care are cunoștință despre existența unei situații de incompatibilitate în care se află un alt funcționar public/persoană din cadrul ITM Argeș poate sesiza această situație. În acest context, se aplică prevederile Procedurii de sistem privind avertizorii în interes public și semnalarea încălcării prevederilor legii sau a normelor deontologice și profesionale-PS-10.

7. Pentru toate situațiile, conducerea ITM Argeș are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitată situația de incompatibilitate declarată, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale ale celui care face subiectul incompatibilității sesizate.

c) Pantouflage-ul

Responsabilul cu prevenirea situațiilor de pantouflage întocmește lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, având în vedere atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare, în colaborare cu conducătorii serviciilor /compartimentelor din cadrul ITM Argeș a căror activitate intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul. După întocmirea listei, transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către persoanele responsabile cu gestionarea dosarelor profesionale din cadrul Compartimentului Resurse Umane.

Responsabilul cu prevenirea situațiilor de pantouflage actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, fiind sprijinit în acest sens, de către conducătorii serviciilor /compartimentelor din cadrul ITM Argeș a căror activitate intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul.

La momentul încheierii raporturilor de serviciu ale unei persoane aflate pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, consilierul Resurse Umane va solicita completarea Informării privind pantouflage-ul, în două exemplare.

Salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul completează Informarea privind pantouflage-ul la încetarea raportului de muncă/de serviciu.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 20 din 33
		Exemplar nr. 3

Consilierul Resurse Umane înregistrează informarea și anexează un exemplar al acesteia la dosarul profesional al funcționarului public căruia i-a încetat raportul de serviciu și care s-a aflat pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul.

Consilierul Resurse Umane informează responsabilul cu prevenirea situațiilor de pantouflage cu privire la completarea informărilor și va pune la dispoziția acestuia al doilea exemplar original al informării.

Responsabilul cu prevenirea situațiilor de pantouflage va completa, în baza documentelor primite de la consilierul Resurse Umane, Registrul de evidență a informărilor privind pantouflage-ul.

6.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate compartimentele din cadrul ITM Argeș, prin întocmirea tuturor documentelor SCIM în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul/acțiunea	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Inspectorul șef				x		
2	Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități	x	x			x	x
3	Responsabilul cu prevenirea situațiilor de pantouflage	x	x			x	
4	Salariații ITM Argeș	x					

I - Elaborează

II - Transmite

III - Analizează

IV - Decide

V- Comunică deciziile către cei interesați/implicați

VI - Arhivează

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 21 din 33
		Exemplar nr. 3

8. Anexe, înregistrări, arhivări

N r c r t	Denumirea anexe	Elaborator	Apro bă	Nr ex	Difuzare	Arhivare		Alte eleme nte
						loc	perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Declarație privind conflictul de interese	Funcționar public/persoanal contractual	-	1	Responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități/Consilier Resurse Umane	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
2	Registrul de evidență a declarațiilor privind conflictul de interese	Persoana desemnată de IS cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interes/incompatibilități	IS	1	Responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități/Consilier Resurse Umane	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
3	Declarație privind incompatibilitățile	Funcționar public	-	1	Responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități/Consilier Resurse Umane	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 22 din 33
		Exemplar nr. 3

4	Registrul de evidență a declarațiilor privind incompatibilitățile	Persoana desemnată de IS cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate	IS	1	Responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități/Consilier Resurse Umane	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
5	Lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflag-ul	Consilier Resurse Umane	IS	1	Consilier Resurse Umane	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
6	Informarea privind pantouflag-ul	Funcționar public	-	1	Responsabil cu prevenirea situațiilor de pantouflag/ Consilier Resurse Umane	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
7	Registrul de evidență a informărilor privind pantouflag-ul	Responsabilul cu prevenirea situațiilor de pantouflag	IS	1	Responsabil cu prevenirea situațiilor de pantouflag/ Consilier Resurse Umane	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
8	Diagrama de proces conflict de interese și incompatibilități	Compartimente	IS	3	Comp. : Elaborator/ Resurse umane/ Comisie de monitorizare	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
9	Diagrama de proces pantouflag	Compartimente	IS	3	Comp. : Elaborator/ Resurse umane /	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 23 din 33
		Exemplar nr. 3

					Comisie de monitorizare			
10	Formular de evidență a modificărilor procedurii documentate	Compartimente	IS	3	Comp.: Elaborator/ Resurse umane/ Comisie de monitorizare	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
11	Formular de analiză a procedurii	Compartimentele implicate in aplicarea procedurii	IS	3	Comp.: Elaborator/ Resurse umane/ Comisie de monitorizare	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
12	Formular de analiză procedură	Secretariat tehnic Comisie	IS	3	Comp.: Elaborator/ Resurse umane/ Comisie de monitorizare	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
13	Formular de analiză a procedurii	Comisia de monitorizare	IS	3	Comp.: Elaborator/ Resurse umane/ Comisie de monitorizare	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	
14	Formular de distribuire/difuzare a procedurii	Compartimentele	IS	3	Comp.: Elaborator/ Resurse umane/ Comisie de monitorizare	Arhiv a I.T.M. Argeș	Conform Nomenclatorului arhivistic	

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 24 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.1

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul/subsemnata....., declar că, fiind în exercițiul funcției

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

(se indică funcția deținută, calitatea, sarcina sau atribuția de serviciu pe care urmează să o exercite, ex. - în calitate de membru al comisiei de concurs, având atribuția de a examina dosarele depuse de către solicitanți, etc.)

am interes personal care rezultă din:

.....
.....
.....
(se indică tipurile de interes personal)

și care ar putea genera următoarea situație de conflict de interese:

.....
.....
(se descriu circumstanțele concrete, data apariției conflictului, inclusiv se va arăta în mod expres temeiul concret, numele persoanei fizice sau juridice concrete care generează conflictul de interese, etc.)

Solicit conducătorului instituției dispunerea măsurilor interne adecvate pentru evitarea situației de conflict de interese.

Data

Semnătura

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 25 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.2

Registrul de evidență a declarațiilor privind conflictele de interese

Nr. de înregistrare a declarației	Data depunerii (ziua, luna, anul)	Numele, prenumele declarantului	Funcția deținută	Nr. de file ale declarației	Semnătura declarantului	Decizia IS privind soluționarea conflictului de interese declarat

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 26 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.3

DECLARAȚIE PRIVIND INCOMPATIBILITĂȚILE

Subsemnatul/Subsemnata....., domiciliat/ă în, posesor al CI: seria, nr. eliberat de la data de cu CNP, având funcția de în cadrul, declar că:

- A. Nu mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 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 lucrative din sectorul public;
- B. Mai ocup / nu mai ocup alte funcții din sectorul privat, care 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:

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 27 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.4

Registrul de evidență a declarațiilor privind incompatibilitățile

Nr. de înregistrare a declarației	Data depunerii (ziua, luna, anul)	Numele, prenumele declarantului	Funcția deținută	Semnătura declarantului	Se recomanda punctul de vedere al ANI (DA/NU)	Punctul de vedere al ANI (nr. de înregistrare; descriere pe scurt)

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 28 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.5

ANTET ITM Argeș

Nr. /

Lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul

Nr.crt.	Numele și prenumele	Funcția publică	Denumirea comp./serviciului	Observații
1				
2				
...				
...				
...				
...				

Întocmit,

(Nume, prenume)

.....

Responsabil cu prevenirea situațiilor de pantouflage

Semnătura

.....

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 29 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.6

ANTET ITM Argeș

Nr. /

INFORMAREA PRIVIND PANTOUFLAGE-UL
(Interdicții după încheierea raportului de serviciu în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul (Subsemnata),....., angajat (ă) la Serviciul/Compartimentul..... în funcția de, declar că am fost informat de către consilierul Resurse Umane cu privire la interdicțiile după încetarea raportului de serviciu (pantouflage) în cadrul ITM Argeș, respectiv:

- prevederile art. 94, alin. (3) 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: "Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) (în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici".

Data

Semnătura

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 30 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.7

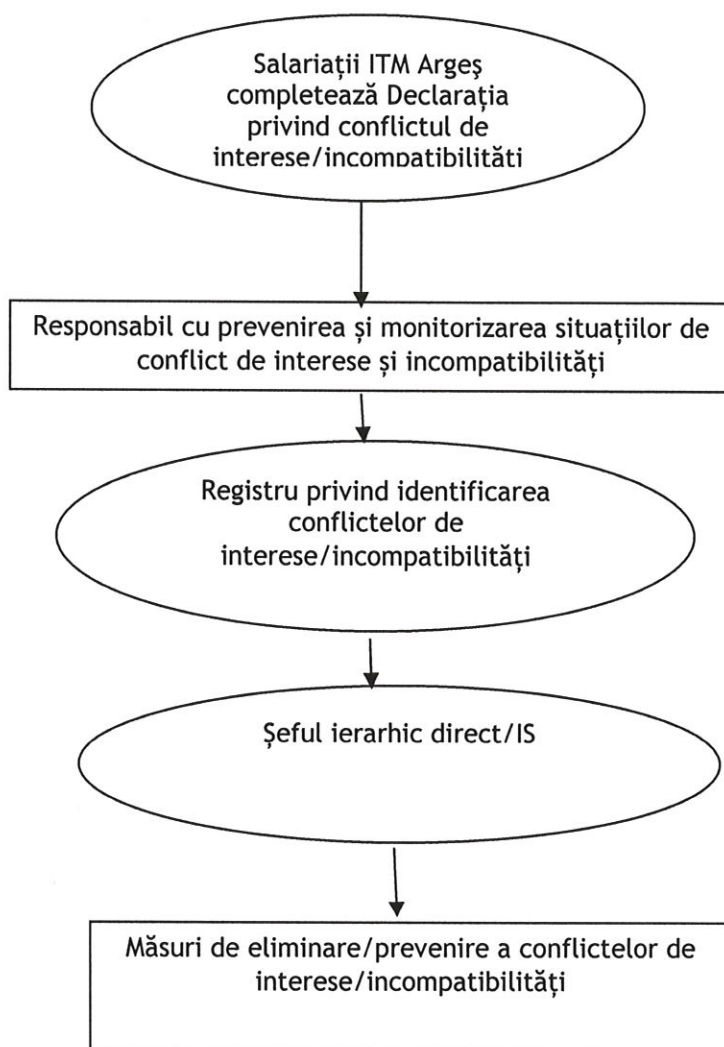
Registrul de evidență a informărilor privind pantouflage-ul

Nr. crt.	Data	Nume	Prenume	Structura organizatorică	Data încetării raportului de serviciu/ Numărul actului administrativ de încetare a raportului de serviciu	Numărul de înregistrare a informării privind pantouflage-ul

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 31 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.8

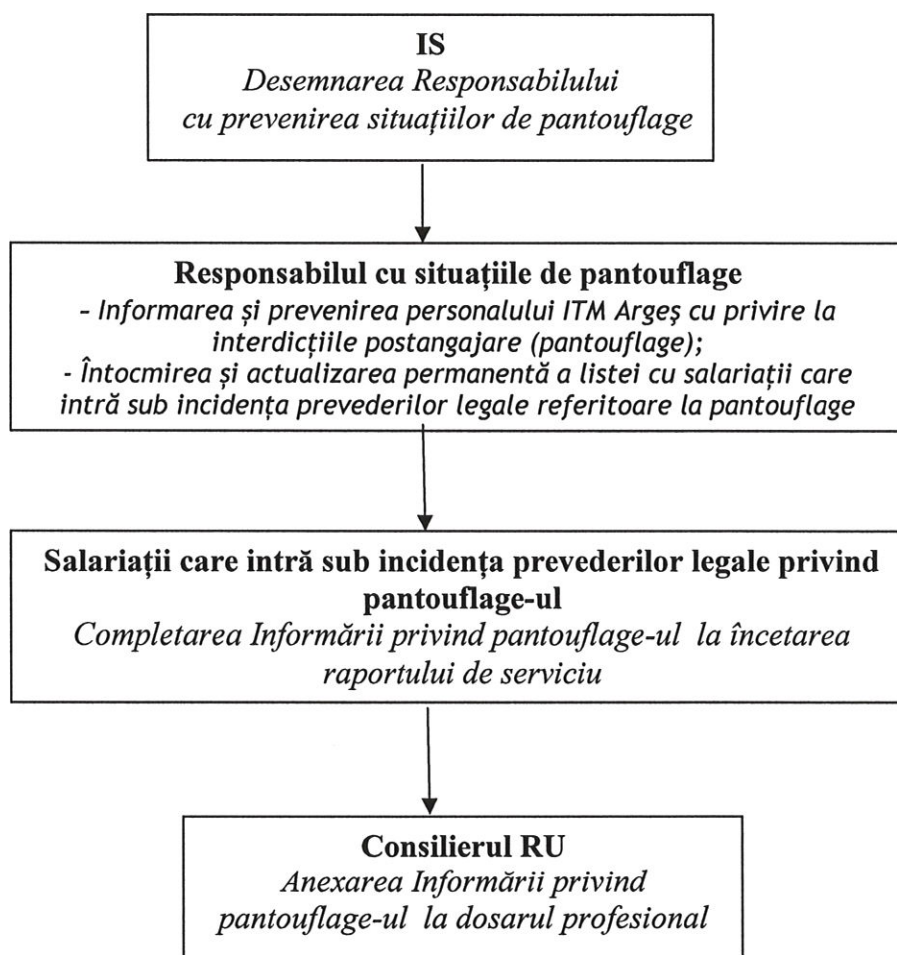
Diagrama de proces (conflict de interese și incompatibilități)



Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 32 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.9

Diagrama de proces (pantouflage)



Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I Nr. de ex.3
		Revizia 0 Nr. de ex.3
Comisia de monitorizare a I.T.M Argeș	COD: PS - 13	Pagină 33 din 33
		Exemplar nr. 3

Anexa nr.10

Formular de evidență a modificărilor procedurii documentate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Nr. paginii unde s-a efectuat modificarea / Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția 1 revizia 0	-	-	Conform deciziei inspectorului șef nr. 68/03.08.2021

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția. I
	PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ		Nr. de ex.3
			Revizia 0
			Nr. de ex.3
	COD: PS - 13		Pagina 1 din 1
Exemplar nr.3			

**FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII
DE CĂTRE COMPARTIMENTELE IMPLICATE ÎN APLICAREA PROCEDURII**

Compartiment	Conducător de compartiment/persoană desemnată Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
		Semnătură	Data	Observații	Semnătura
Serviciul Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică	Roxana Mihaela Bica		28.07. 2021		
Serviciul Supravegherea pieței și Indrumare angajatori și angajați în domeniul securității și sănătății în muncă	Ion Gabriel Voica		11-		
Serviciul Control Relații de muncă	Elena Monica Rădulescu		11-		
Serviciul Control securitate și sănătate în muncă	Cristian Soare		11-		
Compartimentul Contracte colective de muncă și Monitorizare relații de muncă	Carmen Violeta Popa		11-		
Compartimentul Comunicare și Relații cu publicul	Carmen Corcodei Bucurel		11-		
Compartimentul Resurse Umane	Daniela Zenovia Dumitrescu		11-		
Compartimentul Legislație, Contencios administrativ	Camelia Cornelia Anghel		11-		
Serviciul Control Muncă Nedecarată	Denisa Nicoleta Mizdran		11-		

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeş	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția. I
	PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEŞ		Nr. de ex.:3
			Revizia 0
			Nr. de ex.:3
			Pagina 1 din 1
		Exemplar nr. 3	

Cod: P.S. - 13

FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII DE CĂTRE SECRETARIATUL TEHNIC AL COMISIEI DE MONITORIZARE

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
		Semnătură	Data	Observații	Semnătură Data
Secretariat tehnic - Serviciul Supravegherea pieței și Indrumare angajatori și angajați în domeniul securității și sănătății în muncă	Ion Gabriel Voica		30.07. 2021		
Secretariat tehnic - Serviciul Control securitate și sănătate în muncă	Cristian Soare		-/-		
Secretariat tehnic - Compartimentul Informatică	Bogdan George Ion		-/-		
Secretariat tehnic - Compartimentul Contracte colective de muncă și Monitorizare relații de muncă	Carmen Violeta Popa		-/-		
Secretariat tehnic - Compartimentul Resurse Umane	Daniela Zenovia Dumitrescu		-/-		
Secretariat tehnic - Serviciul Control Muncă Nedeclarată	Denisa Nicoleta Mizdran		-/-		
Secretariat tehnic - Serviciul Control Relații de muncă	Curelea Andreea		-/-		
Secretariat tehnic - Serviciul Supravegherea pieței și Indrumare angajatori și angajați în domeniul securității și sănătății în muncă	Viorica Nedelcu		-/-		

Inspectoratul Teritorial de Muncă Argeş	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ		Ediția. I Nr. de ex.:3
			Revizia 0 Nr. de ex.:3
			Pagina 1 din 1
			Exemplar nr.3

Cod: P.S. - 13

**FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII
DE CĂTRE COMISIA DE MONITORIZARE**

Comisia de monitorizare	Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
		Semnătură	Data	Observații	Semnătura
Președinte Comisie de monitorizare	Florin Cornel Baboi		02.08.2021		
Membru - Serviciul Control Relații de Muncă	Monica-Elena Rădulescu		--		
Membru - Serviciul Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică	Roxana Mihaela Bica		--		
Membru - Compartimentul Legislație, Contencios administrativ	Camelia Cornelia Anghel		--		
Membru - Compartimentul Comunicare și Relații cu publicul	Carmen Corcodel Bucurel		--		

Inspectoratul Teritorial de Munca Argeș	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PREVENIREA APARIȚIEI/SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI (INCLUSIV PANTOUFLAGE-UL) ÎN CADRUL INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ ARGEȘ	Ediția. I
		Nr. de ex.:3
		Revizia 0
		Nr. de ex.:3
		Pagina 1 din. 1
		Exemplar nr. 3

LISTA DE DISTRIBUIRE / DIFUZARE A PROCEDURII

Nr.ex.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.original	Informare, aplicare, evidență, arhivare	Resurse umane	Daniela Zenovia Dumitrescu	03.08. 2021				
2.original	Informare, aplicare, evidență, arhivare	Comisia de monitorizare	Florin Cornel Baboi	-				
3.original	Informare, aplicare, evidență, arhivare	Secretariat tehnic comisie	Viorica Nedelcu	-				
Copie	Informare, aplicare	Inspector Șef	Ion Samoilă	-				
Copie	Informare, aplicare	CSSM	Cristian Soare	-				
Copie	Informare, aplicare	SPIAADSSM	Ion Gabriel Voica	-				

Copie	Informare	AI	Alina Gae	03.08.2021				
Copie	Informare, aplicare	LCA	Camelia Cornelia Anghel	--				
Copie	Informare, aplicare	CRM	Monica Elena Rădulescu	--				
Copie	Informare, aplicare	CCMMRM	Carmen Violeta Popa	--				
Copie	Informare, aplicare	CMN	Denisa Nicoleta Mizdran	--				
Copie	Informare, aplicare	ERUAI	Roxana Mihaela Bica	--				
Copie	Informare, aplicare	CI	Bogdan George Ion	--				
Copie	Informare, aplicare	CRP	Carmen Bucurel-Corcodei	--				