



**CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL OLIMPIA**
SATU MARE | SZATMÁRNÉMETI
**OLIMPIA VÁROSI
SPORTKLUB**

0361 808 670 

office@csmolimpia.ro 

Satu Mare, P-ta 25 Octombrie, nr. 1 

22134216 

Nr. 2566/14.12.2023

*Aprobat,
Directorul CSM Olimpia Satu Mare
Mureșan Ștefan*

PROCEDURĂ DE SISTEM PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Cod PS-24

*Avizat,
Președinte Comisia de monitorizare
Muntean Ciprian
[Semnătură]*

*Verificat,
Secretar Comisie monitorizare
Oberreiter Simona
[Semnătură]*

*Elaborat,
Poiană Romeo
[Semnătură]*

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE	Ediția: 1
	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 2 din 21

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și avizarea procedurii de sistem	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	3
3.	Lista cuprinzând structurile organizatorice cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	4
4.	Scopul procedurii de sistem	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	7-9
8.	Descrierea procedurii de sistem	10-14
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	15-16
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	17-21

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 3 din 21

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI AVIZAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Poiană Petru Romeo	Șef Birou Sport	14.12.2023	
2.	Verificat	Oberreiter Simona	Consilier	14.12.2023	
4.	Avizat	Muntean Ciprian	Contabil Șef	14.12.2023	
5.	Aprobat	Mureșan Ștefan	Director	14.12.2023	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DE SISTEM

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I	-	-	14.12.2023

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 4 din 21

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE CĂRORA LI SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU,
DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII SE SISTEM**

Nr. crt.	Scop difuzare	Ex nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare/ Aplicare	1	Management	Director	Mureșan Ștefan	14.12.2023	
3.2.	Informare/ Aplicare	1	Contabilitate Resurse Umane Achiziții Publice (CCRUAP)	Contabil șef	Muntean Ciprian	14.12.2023	
3.3.	Informare/ aplicare	1	Contabilitate Resurse Umane Achiziții Publice (CCRUAP))	Consilier	Lazăr Alina	14.12.2023	
3.4.	Informare/ aplicare	1	Contabilitate Resurse Umane Achiziții Publice (CCRUAP))	Referent	Oberreiter Simona	14.12.2023	
3.5.	Informare/ aplicare	1	Birou Sport	Șef birou	Poiană Petru Romeo	14.12.2023	
3.6.	Informare/ Aplicare	1	Birou Sport	Consilier	Ștefănescu Claudiu	14.12.2023	
3.7.	Informare/ Aplicare	1	Birou Sport	Referent	Mureșan Florin	14.12.2023	
3.8.	Evidenta/ Arhivare	1	Contabilitate Resurse Umane Achiziții Publice (CCRUAP)	Referent Secretar	Oberreiter Simona	14.12.2023	

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE	Ediția: 1
	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 5 din 21

4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1.** Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2.** Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4.** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager în luarea deciziei;
- 4.5.** Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 4.6.** Prezenta procedura documentează și reglementează activitatea internă privind monitorizarea situațiilor de pantouflage în cadrul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare așa cum este planificat, operat, măsurat și îmbunătățit.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM

- 5.1.** Procedura se aplică de către toate persoanele care ocupă ca titulare sau temporar (numite prin decizia conducerii instituției) funcțiile precizate la capitolul 9
- 5.2.** Aplicarea procedurii este urmărită de către Comisia de monitorizare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE	Ediția: 1
	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 6 din 21

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Legislație primară

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 - pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității
- Legea nr. 78/2000 - pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea 53/2003 - Codul muncii
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informații publice
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016- 2020
- H.G. 901/2015 privind aprobarea Strategiei naționale în domeniul achizițiilor publice

6.2 Alte documente, inclusiv reglementari interne

- Decizii interne;
- Fișe de post;
- Regulamentul de organizare și funcționare al CSM Olimpia Satu Mare;
- Regulamentul intern al CSM Olimpia Satu Mare;
- Alte reglementări în domeniul muncii.

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 7 din 21

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
0	1	2
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul Clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare
3.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
4.	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
5.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații organizației prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.
6.	Interesele private ale angajatului	Pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care angajatul a avut relații politice sau de afaceri; interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care angajatul le are față de persoanele enumerate mai anterior;
7.	Incompatibilități	Situațiile în care se poate afla o persoană așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 161/2003
8.	Conflict de interese	Situația în care persoana ce exercită 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
9.	Rudenia	Rudenia firească este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun. Rudenia civilă este legătura rezultată din adopția încheiată în condițiile prevăzute de lege.

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 8 din 21

		Rudenia (art 405 și 406 din Lege nr 287/2009, republicată privind Codul Civil)
11.	Afinitatea	Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celuilalt soț. Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celuilalt soț. Afinitatea (art. 407 din Lege nr 287/2009, republicată privind Codul Civil).
12.	Pantouflage	<p>Termenul desemnează interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.</p> <p><i>Pantouflage</i> derivă din cuvântul francez „la pantoufle” care în limba franceză înseamnă „papuc”.</p> <p>În legislația europeană noțiunea are în vedere trecerea funcționarilor din posturi publice în posturi private, dar nu orice tipuri de posturi ci cele a căror ocupare ar putea duce la un conflict de interese cu posturile din sistemul public, pe care aceștia le-au ocupat anterior.</p> <p>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 sectorul privat.</p> <p>Cele mai frecvente obiective ale unui abordează migrarea funcționarilor publici public în cel privat sunt:</p> <p>(1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;</p> <p>(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;</p> <p>(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.</p>

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE	Ediția: 1
	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 9 din 21

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CSM Olimpia Satu	Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare
2.	PO	Procedură operațională
3.	P.S.	Procedură sistem
4.	A	Aprobă
5	Ap	Aplică procedura
6.	Av	Avizează
7.	E.	Evidența
8.	Ah.	Arhivare
9.	L	Lege
10.	OMFP	Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
11.	OG	Ordonanța Guvernului
12.	HG	Hotărâre de Guvern
13	ANI	Agencia Națională de Integritate

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE	Ediția: 1
	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 10 din 21

8. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

8.1. Generalități

8.1.1. Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul clubului Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, implementarea regimului juridic al conflictelor de interese în sensul definiției date mai sus noțiunii de pantouflage, respectiv prevenirea și identificarea timpurie a conflictelor de interese, abținerea/neparticiparea în cazul unui potențial conflict de interese, gestionarea posibilelor conflicte de interese și perfecționare profesională privind regimul juridic al conflictului de interese.

8.1.2. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

8.2. Gestionarea conflictului de interese

- a) *Situațiile în care un angajat al instituției se poate afla în conflict de interese presupun existența cumulativă a:*
- participării angajatului instituției în luarea unei decizii - această condiție este îndeplinită atât atunci când decizia depinde exclusiv de voința angajatului în cauză, cât și atunci când acțiunea angajatului respectiv reprezintă doar o verigă din procesul de luare a deciziei; condiția este îndeplinită și atunci când angajatul este parte a unui organism colectiv (comisiei/ echipă/ grup de lucru) care decide prin vot, iar acesta participă la dezbateri și la vot;
 - existența unui interes personal al angajatului instituției - acesta poate fi reprezentat de un beneficiu pe care angajatul respectiv sau o persoană apropiată acestuia îl obține ca urmare a deciziei luate.
- b) *Conform legislației în vigoare, gradul de rudenie se aplică după cum urmează:*
- gradul I: fiul/fiica și tatăl/mama;
 - gradul II: frații/surorile;
 - gradul III: unchiul/mătușa și nepotul/nepoata de frate/soră;
 - gradul IV: verii/verișoarele.
- c) *Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:*
- gradul I: mama/tatăl și soția/soțul fiului/fiicei acesteia/soacra/socrul și nora/ginerele;
 - gradul II: cumnatele și cumnații;
 - gradul III: unchiul/mătușa și soția/soțul nepotului/nepoatei de frate/soră;
 - gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE	Ediția: 1
	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 11 din 21

d) *Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:*

- Conflictul de interese poate fi potențial în situația în care un angajatul are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică. Ex: X este arhitectul șef al orașului Y, iar fratele său este directorul unei mari companii de construcții.
- Conflictul de interese actual apare în momentul în care angajatul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri. Ex: X este arhitectul șef ai orașului ABC. iar compania fratelui său a depus documentația pentru obținerea unei autorizații de construire în propriul oraș
- Conflictul de interese consumat, angajatul participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale. Ex: (X, în calitate sa de arhitect șef al orașului ABC, a semnat autorizația de construcție solicitată de compania fratelui său).

8.3. Identificarea și controlul intern ai conflictului de interese

- Compartimentul responsabil de resursele umane solicită completarea Declarației privind conflictul de Interese, fiecărui angajat cu atribuții de control sau desemnat ca responsabil sau ca președinte/membru/secretar într-o comisie/echipă/grup de lucru, imediat după numirea pe post (după angajare sau promovare) sau emiterea deciziei de desemnare sau delegarea temporară a unor atribuții.
- Fiecare angajat, indiferent de poziția ierarhică, completează declarația privind conflictul de interese ori de câte ori apar modificări față de cele declarate anterior.
- Fiecare angajat, indiferent de poziția ierarhică, trebuie să cunoască și să se raporteze permanent în activitatea desfășurată, la situațiile în care se poate afla în conflict de interese.
- în cazul existenței unui conflict de interese, angajatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic superior, acesta din urmă Enunță compartimentul responsabil de resursele umane.
- Imediat ce a luat la cunoștință despre situațiile de conflict de interese, șeful compartimentului responsabil de resursele umane comunică managerului necesitatea numirii/desemnării unui alt angajat, care are competența necesară îndeplinirii atribuțiilor.
- încălcarea prevederilor privind conflictul de interese, poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penala, potrivit legii.
- Directorul aprobă măsuri pentru a elimina efectele rezultate din existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței, adoptând măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurilor aprobate în cadrul instituției.
- Anual, președintele Comisiei de monitorizare centralizează cazurile de conflict de interese în Raportul privind gestionarea conflictului de interese, pe care-l prezintă managerului până cel târziu 15 martie.

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 12 din 21

8.4. Conflictul de interese în achiziții publice

- în ce privește prevenirea conflictelor de interese în achizițiile publice este necesar ca persoanele cu funcții de decizie, să manifeste un comportament etic și corect, îndeplinindu-și obligațiile legale ce le revin în situația existenței unui potențial conflict de interese.
- Legiuitorul a menționat principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a concursurilor de soluții: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii. Respectarea acestora este literă de lege și determină cheltuirea corectă a banului public.
- Legislația în domeniul achizițiilor publice prevede măsuri de prevenire a potențialelor conflicte de interese în domeniu. Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice instituie completarea de către președinții/membrii comisiilor de evaluare a achizițiilor publice a declarației de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate, precum și declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.
- Prin Legea nr 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a fost Introdus sistemul PREVENT, respectiv autoritățile contractante/entitățile au obligația de a asigura completarea și actualizarea formularului de integritate, de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică.

8.5. Modul de lucru

8.5.1. Prevenire și identificare timpurie a conflictelor de interese

- a) în vederea prevenirii și identificării timpurii a conflictelor de interese, consilierul de etică din cadrul instituției realizează anual, până la data de 15 februarie a fiecărui an. Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate existente în instituție între aleși locali-salariați, salariați-aleși locali pe care o prezintă conducătorului instituției cu măsuri care trebuie luate astfel încât să fie prevenite situații de conflicte de interese.
- b) în conformitate cu art. 11 din Legea nr 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative:
 - Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe perioada

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE	Ediția: 1
	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 13 din 21

exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

- Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută la alin (1) constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor sau demnităților publice.
- Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese, consultă anual declarațiile de interese cu scop preventiv și realizează o listă cu salariații (funcție publică și persoana contractual de conducere) cu privire la interesele acestora din declarațiile de interese. Lista este înaintată conducătorului instituției și către orice alt compartiment de specialitate din cadrul instituției interesat, în vederea analizei acestora și dispunerea de măsuri dacă este cazul.

8.5.2. Abținerea în cazul unui potențial conflict de interese

- a) în cazul unui salariat, funcție publică/personal contractual, care dorește să se abțină în cazul unui potențial conflict de interese care apare în activitatea profesională va completa Declarația abținere conflict interese. Declarația o va adresa superiorului ierarhic care va trebui să ia act de declarație și să se dispună înlocuirea respectivului salariat.

8.5.3 Gestionarea conflictelor de interese

- a) Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o situație de conflict de interese asupra unui funcționar public sau personal contractual.
- b) Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiză compartimentului de specialitate (resurse umane).
- c) în urma analizei se formulează o solicitare pentru obținerea unui punct de vedere de la Agenția Națională de Integritate, ANI, conform prevederilor legale în vigoare.
- d) După obținerea punctului de vedere de la ANI, se formulează un răspuns persoanei care a sesizat o situație de conflict de interese asupra unui funcționar public sau personal contractual.
- e) Dacă sunt indicii privind o situație de conflict de interese conducătorul instituției publice sesizează ANI și comisia de disciplină (în cazul funcționarilor publici) sau numește o persoană pentru cercetare disciplinară (în cazul personalului contractual) din cadrul instituției.
- f) ANI întocmește un raport privind existența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar, în caz de necontestare, rămâne definitiv.

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 14 din 21

8.5.4. *Prevenire și perfecționare profesională privind conflictul de interese*

- a) în vederea prevenirii situațiilor de conflicte de interese consilierul de etică din cadrul Instituției realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese.
- b) Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic a conflictelor de interese în conformitate cu planul de perfecționare aprobat la nivelul instituției.
- c) De asemenea, în vederea prevenirii conflictelor de interese, consilierul de etică realizează o listă cu privire la cazurile de conflicte de interese ale salariaților, consumate de-a lungul anilor în cadrul instituției, pe care o difuzează ca material de prevenire în cadrul instituției.

8.6. Documente utilizate

8.6.1. Lista și proveniența documentelor

- Raport privind gestionarea conflictelor de interese;
- Declarația privind conflictul de interese;
- Declarație abținere conflict de interese.
- Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate.
- Lista cu interese ale sa la relațiilor din declarația de interese

9. Resurse necesare

9.1. Resurse materiale

- unități IT (computere, imprimante, laptop-uri);
- internet, intranet;
- birotică;
- consumabile;
- fișet metalic cu cheie.
-

9.2. Resurse umane

Director, Comisia de disciplină, persoana responsabilă cu primirea avertizărilor în interes public, personal IT.

9.3. Resurse financiare

Desfășurarea activității procedurale nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul instituției.

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 15 din 21

10. Responsabilități

Nr crt	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Conducerea instituției	Consilier etica	Salariat	Superior ierarhic	Pers responsabila cu decl. avere si interese	Orice persoana	Comp resurse umane
1	Consilierul de etica realizează anual Lista cu privire la gradele de rudenie si afinitate	A	E Ap Ah					
2	Pers responsabila cu declarațiile de avere si interese realizează o lista cu salariații, cu privire la interesele acestora din declarante de interese				Av	E Ap Ah		
3	In cazul unui potențial conflict de interese salariatul completează declarație de abținere conflict de interese			Ap	Av	E Ap Ah		
4	Orice persoana poate sesiza in scris, email sau in audienta la conducătorul instituției publice o situație de conflict de interese						Ap	
5	Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiza compartimentului ce specialitate (resurse umane)	A						Ap
6	In urma sesizării compartimentul responsabil cu resursele umane, cu aprobarea conducătorului instituției formulează o solicitare pentru obținerea unui punct de vedere de la ANI conform prevederilor legale în vigoare.	A						E Ap Ah
7	După obținerea punctului de vedere de la ANI, se formulează un răspuns persoanei care a sesizat o	A						E Ap Ah

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 16 din 21

	situat de conflict de interese asupra unui funcționar public sau personal contractual.							
8	Dacă sunt indici; privind o situat de conflict de interese conducătorul instituției publice sesizează ANI și comisia de disciplină (în cazul funcționarilor publici) sau numește o persoană pentru cercetare disciplinară (în cazul personalului contractual) din cadrul instituției.	A	E Ap Ah					
9	Consilierii ce etică din cadrul instituției realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor do interese.	A	E Ap Ah					

11. Anexe, înregistrări, arhivări

- Anexa 1. Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate.
- Anexa 2. Lista cu interese ale salariaților din declarația de interese
- Anexa 3. Declarație abținere conflict de interese
- Anexa 4. Formular sesizare conflict de interese
- Anexa 5. Declarația privind conflictul de interese;
- Anexa 6. Raport privind gestionarea conflictelor de interese;

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
	COD:PS 24	Revizia: 1
		Pagina 17 din 21



**CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL OLIMPIA**
SATU MARE | SZATMÁRNÉMETI
**OLIMPIA VÁROSI
SPORTKLUB**

Nr. _____ din _____

0361 808 670 
office@csmolimpia.ro 
Satu Mare, P-ta 25 Octombrie, nr. 1 
22134216 

Anexa 1. Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate.

Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate

Nr. crt.	Nume și prenume salariat	Funcție	Grad de rudenie și afinitate

Întocmit,
Consilier de etică



**CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL OLIMPIA**
SATU MARE | SZATMÁRNÉMETI
**OLIMPIA VÁROSI
SPORTKLUB**

Nr. _____ din _____

0361 808 670 
office@csmolimpia.ro 
Satu Mare, P-ta 25 Octombrie, nr. 1 
22134216 

Anexa 2. Lista cu interese ale salariaților din declarația de interese

Lista cu interese ale salariaților din declarația de interese

Nr. crt.	Nume și prenume salariat	Funcție	Interes(e) declarate în declarația de interese

Întocmit,
Persoana responsabilă declarației de avere și interese

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
		Revizia: 1
	COD:PS 24	Pagina 18 din 21



**CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL OLIMPIA**
SATU MARE | SZATMÁRNÉMETI
**OLIMPIA VÁROSI
SPORTKLUB**

0361 808 670 
office@csmolimpia.ro 
Satu Mare, P-ta 25 Octombrie, nr. 1 
22134216 

Nr..... /

Anexa 3. Declarație abținere conflict de interese.

Stimate domnule director

Subsemnatul/subsemnata _____
având în cadrul CSM Olimpia Satu Mare funcția de _____
în cadrul compartiment/birou/secției _____ cunoscând
prevederile legale privind regimul juridic al conflictelor de interese (enuțarea bazei
legale) _____

declar că mă aflu într-un potențial conflict de interese.

Descrierea cazului: _____

Data

Numele prenumele

semnătura

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
	COD:PS 24	Revizia: 1
		Pagina 19 din 21



**CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL OLIMPIA**
SATU MARE | SZATMÁRNÉMETI
**OLIMPIA VÁROSI
SPORTKLUB**

0361 808 670 
office@csmolimpia.ro 
Satu Mare, P-ta 25 Octombrie, nr. 1 
22134216 

Nr ____ din _____

Anexa 4 : Formular sesizare conflict de interese

Formular sesizare conflict de interese

Stimate domnul director,

Subsemnatul/subsemnata cu domiciliul în _____

angajat în cadrul _____ pe funcția de _____

formulez prin prezenta o sesizare cu privire la situația de conflict de interese a doamnei/domnului _____ salariat în cadrul _____ și vă solicit să luați măsurile legale în conformitate cu prevederile Legii nr 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare și/sau Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici.

Motivul sesizării este următorul (descrierea situației de conflict de interese) : _____

Data

numele și prenumele
semnătura

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
	COD:PS 24	Revizia: 1
		Pagina 20 din 21



**CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL OLIMPIA**
SATU MARE | SZATMÁRNÉMETI
**OLIMPIA VÁROSI
SPORTKLUB**

0361 808 670 
office@csmolimpia.ro 
Satu Mare, P-ta 25 Octombrie, nr. 1 
22134216 

Nr _____ din _____

Anexa 5 : Declarație privind conflictul de interese

Declarație privind conflictul de interese

Subsemnatul/a având funcția de
..... în cadrul Clubului Sportiv Olimpia Satu Mare, declar pe propria răspundere
că prin atribuțiile de evaluare/control stabilite prin fișa postului/ desemnarea ca
responsabil/președinte/membru/secretar în comisia/echipa/grupul de lucru privind
..... /
nu mă aflu în situația de conflict de interese, așa cum este acesta definit de legislația în vigoare și
detaliat în procedura de sistem Gestionarea funcțiilor sensibile și a conflictului de interese și
preliat, în extras, în nota prezentei declarații.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte și înțeleg că
încălcarea prevederilor privind conflictul de interese, poate atrage, după caz, răspunderea
disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Mă angajez să comunic imediat orice circumstanțe care ar putea modifica situația de mai sus.

Data completării..... Semnătura

Notă

Definiții

- Conflict de interese = situația în care un angajat are un interes personal, direct sau indirect, ce contravine interesului organizației, astfel încât afectează sau ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori pentru îndeplinirea la timp a îndatoririlor ce îi revin în exercitarea funcției deținute;
- interes personal = orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajații organizației prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.

Situațiile în care un angajat al instituției se poate afla în conflict de interese presupun existența cumulativă a:

1. participării angajatului instituției în luarea unei decizii - această condiție este îndeplinită atât atunci când decizia depinde exclusiv de voința angajatului în cauză, cât și atunci când acțiunea angajatului respectiv reprezintă doar o verigă din procesul de luare a deciziei; condiția este îndeplinită și atunci când angajatul este parte a unui organism colectiv (comisiei/echipă/grup de lucru) care decide prin vot, iar acesta participă la dezbateri și la vot;
2. existența unui interes personal al angajatului instituției - acesta poate fi reprezentat de un beneficiu pe care angajatul respectiv sau o persoană apropiată acestuia îl obține ca urmare a deciziei luate.

Clubul Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PANTOUFLAGE Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice	Ediția: 1
	COD:PS 24	Revizia: 1
		Pagina 21 din 21



**CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL OLIMPIA**
SATU MARE | SZATMÁRNÉMETI
**OLIMPIA VÁROSI
SPORTKLUB**

0361 808 670 
office@csmolimpia.ro 
Satu Mare, P-ta 25 Octombrie, nr. 1 
22134216 

Anexa 6. Raport privind gestionarea conflictelor de interese;

Raport pentru anul.....

Cazurile de conflict de interese

Aspect	Număr	Observații
Număr declarații privind conflictul de interese		
Număr sesizări situații de conflict de interese potențial		
Număr sesizări situații de conflict de interese actual		
Număr sesizări situații de conflict de interese consumat		

Ațiune	Nume, funcția	Data	Semnătura
Completat secretar Comisia de monitorizare		
Verificat președinte Comisia de monitorizare		
Analizat <input type="checkbox"/> fără observații Director		
<input type="checkbox"/> cu observații	Observații:.....		