





Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 1 din 10
		Exemplar nr. 1

Nr. 210 /14.06.2021


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE
INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după
caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Prof. dr. Antoniu- Ioan Berar	Inspector școlar general adjunct	01.06.2021	
1.2	Verificat	Jurist Daria Davidov	Consilier Juridic	05.06.2021	
1.3	Aprobat	prof. drd. Sabin- Gavril Pășcan	Inspector școlar general	14.06.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	10.06.2021
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.	Revizia 3			

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 2 din 10
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Data comunicării
	1	2	3	4	6
3.1	Informare/ Aplicare	electronic	Conducere I.Ș.J.	I.Ș.G., I.Ș.G.A.	Postare pe site
3.2	Aplicare	electronic	Management și Curriculum și inspecție școlară/ contractual	Inspectori școlari	Postare pe site
3.3	Aplicare	electronic	Unități de învățământ preuniversitar din județul Mureș	Personal didactic de conducere, de îndrumare și control, personal didactic de predare, personal didactic auxiliar, personal contractual din I.Ș.J.	Postare pe site
3.4	Evidență și arhivare	1	Comisia SCIM	Secretar comisie	Conform deciziei

4. Scopul procedurii operaționale


4.1 Procedura prezintă incompatibilitățile și restricțiile impuse persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții publice sau contractuale, modul de soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate și are ca scop asigurarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial.

5. Domeniul de aplicare al procedurii operaționale:

5.1. Prezenta procedură se aplică întregului personal didactic, didactic auxiliar, din toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Mureș, inclusiv personalului din Inspectoratul Școlar Județean Mureș și unitățile conexe ale acestuia.

5.2. Prezenta procedură contribuie la implementarea Obiectivului general – *Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale și evaluarea lor periodică, ca parte integrantă a performanței administrative;*

Obiectivul specific – Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului managementului prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale din Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016.

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 3 din 10
		Exemplar nr. 1


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

6.1. Legislație

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificata de România prin Legea nr.147/2002, publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;
- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptata la New York la 31 octombrie 2003, ratificata de România prin Legea nr. 365/2004, publicata în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004;
- Legea educației naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 7/2004 privind Codului de conduită a funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;
- Legea 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG 43/2002 privind Parchetul National Anticoruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecția martorilor - republicata);
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicat;
- Legea nr. 78/2000 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar / ROFUIP;
- Regulamentul Intern;

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 4 din 10
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în prezenta procedură

7.1. Definiții

Autoritate sau instituție publică = orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorități publice centrale sau locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar, precum și orice operator sau operator regional, astfel cum aceștia sunt definiți în Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conflict de interes - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public 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 publice deținute.

Etica - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interes și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

Integritate - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.


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.

Interes personal - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.

Personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;

7.2. Prescurtări

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 5 din 10
		Exemplar nr. 1

4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1 Incompatibilitatea este incidentul de integritate care constă în deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

8.1.2 Legislația națională în vigoare stabilește situațiile de incompatibilitate și conflict de interese pentru mai multe categorii de persoane care exercită funcții sau demnități publice.

Slujirea interesului public cu imparțialitate și obiectivitate

(1) În îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu, vor lua decizii și vor face recomandări conducându-se de legislația corespunzătoare și de politica statului în domeniul respectiv, ținând cont de interesul public și renunțând la interesele personale.

(2) Vor renunța la interesele personale, ce pot compromite deciziile oficiale, luate cu participarea lor, sau se vor abține de la participarea la luarea sau executarea unor astfel de decizii, dacă acestea pot fi compromise de interesele lor personale sau de apartenența lor la anumite organizații.

(3) Nu au dreptul:

- să utilizeze sau să admită utilizarea informației de serviciu sau oricărei alte informații legate de activitatea lor în interese personale;
- să facă uz de serviciu pentru obținerea unui beneficiu neprevăzut de lege sau de contractul individual de muncă;
- să folosească, direct sau indirect, orice bun proprietate publică în interese personale;
- să facă uz de avantajele funcției oficiale sau ale statutului deținute anterior.

Asigurarea transparenței și controlului public al activității

(1) Activitatea instituțiilor de învățământ va fi transparentă și accesibilă controlului public.


(2) Angajații vor îndeplini atribuțiile de serviciu imparțial și conștiincios.

(3) Instituțiile de învățământ vor asigura consecvență și un înalt grad de transparență în tratarea și soluționarea conflictului de interese.

(4) Instituțiile de învățământ, precum și personalul din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș vor promova verificarea modului de tratare a conflictului de interese în limitele legislației respective.

Responsabilitatea individuală și exemplul personal

Persoanele din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș vor acționa în orice moment astfel încât să servească drept exemplu pentru întreg personalul din unitățile de învățământ din județul Mureș și vor accepta:

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TAMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 6 din 10
		Exemplar nr. 1

- a) responsabilitatea pentru modul în care își desfășoară activitatea în calitate de persoană privată la numirea în funcție și în timpul exercitării funcției publice;
- b) responsabilitatea pentru evitarea, identificarea, declararea și soluționarea conflictelor de interes în beneficiul interesului public.

Conflictul de interes/situația de incompatibilitate și modul de soluționare a acestuia

(1) Personalul cu funcție de conducere, îndrumare și control, personalul contractual din cadrul I.Ș.J. Mureș, personalul didactic și didactic auxiliar și nedidactic vor informa imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, în scris, șeful ierarhic sau organul ierarhic superior despre:

- a) interesul, al său ori al persoanelor apropiate, legat de decizia pe care trebuie să o ia personal sau la luarea căreia trebuie să participe, ori de acțiunea pe care trebuie să o întreprindă în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu;
- b) calitatea, a sa ori a persoanelor apropiate, de fondator, acționar, asociat, membru al consiliului de administrație, membru al Comisiei de control sau de revizie a unei persoane juridice (comerciale sau necomerciale), dacă această persoană juridică a primit de la organizația publică în care activează bunuri, inclusiv mijloace bănești, credite garantate de stat ori de autoritatea administrației publice locale sau o comandă de achiziție publică.

Conducătorul instituției:

(1) *Conducătorul instituției* este obligat să nu admită, cu bună știință, ca persoanele care activează în instituția pe care o conduce să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interes sau incompatibilitate.

(2) *Conducătorul instituției* este obligat să informeze Comisia de Etică despre depistarea unui conflict de interes sau a unei situații de incompatibilitate.

Tratarea și soluționarea conflictului de interes sau a unei situații de incompatibilitate:


(1) *Tratarea conflictului de interes* sau a unei situații de incompatibilitate se exprimă prin cerințele ce se înaintează persoanelor ce fac parte din I.Ș.J. Mureș sau din unitățile de învățământ de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor lor personale, care ar putea intra sau sunt în conflict cu îndatoririle lor oficiale, precum și prin cerințele ce se înaintează acestor persoane și organizațiilor publice de a lua măsuri pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interes.

(2) *Soluționarea conflictului de interes* sau a unei situații de incompatibilitate se efectuează prin examinarea situației, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interes sau a situației de incompatibilitate.

(3) *Tratarea și soluționarea conflictului de interes* se efectuează de către persoana responsabilă de la nivelul I.S.J. Mureș și de către conducătorul instituției de învățământ.

(4) *Decizia privind soluționarea conflictului de interes* se ia de către conducătorul instituției instituției de învățământ sau de către inspectorul școlar general din cadrul I.Ș.J. Mureș.

(5) *Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interes* sunt:

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 7 din 10
		Exemplar nr. 1

- *renunțarea sau lichidarea interesului personal* de către persoana vizată;
- *recuzarea (interzicerea) implicării* persoane afectate de un conflict de interese în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;
- *restricționarea accesului persoanei afectate* de un conflict de interese la anumite informații;
- *transferul persoanei* într-o funcție neconflictuală;
- *redistribuirea sarcinilor și responsabilităților* persoanei atunci când se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe, situație în care recuzarea nu mai este indicată;
- *demisia persoanei din funcția conflictuală* deținută în calitate de persoană privată.

(6) *La identificarea celei mai bune soluții* pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, conducătorii vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul publicului și interesele legitime ale salariaților, precum și alți factori, inclusiv, în cazuri concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

(7) *Recuzarea* presupune cedarea către un terț a responsabilității luării deciziei sau abținerea de la vot, cu informarea tuturor părților afectate de decizia respectivă cu privire la măsurile luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor.

(8) *Restricțiile stabilite persoanei afectate* de un conflict de interese presupun interzicerea de a participa la examinarea propunerilor și planurilor afectate sau de a primi documente semnificative sau alte informații care au legătură cu interesul său personal.

(9) *Persoana vizată este obligată* să se conformeze oricărei decizii finale care îi cere să se retragă din situația de conflict de interese în care ea se află sau să renunțe la avantajul ce stă la originea conflictului.

Declararea intereselor personale


- Candidatul la alegerea, numirea sau confirmarea în funcție în cadrul I.Ș.J., angajatul în funcția publică și/sau contractuală este obligat să identifice și să declare interesele personale relevante.

- Persoanele prevăzute mai sus care nu exercită alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de exercitarea mandatului sau funcției deținute depun o declarație în acest sens.

- Responsabilitatea pentru depunerea în termen a declarației, precum și pentru veridicitatea și deplinătatea informației, o poartă persoana care depune declarația.

- Cerința privind declararea intereselor personale se include în toate procedurile sau contractele ce reglementează angajarea, alegerea sau numirea în funcție.

- Depunerea declarației de interese personale nu scutește persoana de obligația depunerii altor declarații potrivit legii.

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 8 din 10
		Exemplar nr. 1

Termenele de depunere a declarației de interese personale

- Declarația de interese personale se depune în termen de 15 zile de la data angajării ori numirii în funcție, după caz.
- Declarația de interese personale se depune anual până la data dispusă de angajator.
- Persoanele prevăzute mai sus vor actualiza declarațiile de interese personale ori de câte ori intervin schimbări, în termen de 15 zile de la data intervenirii acestora.
- Subiecții declarării intereselor personale sunt obligați să depună declarația după expirarea unui an de la încetarea activității pînă la data de 10 iunie a anului următor.

Incompatibilități și restricții

Incompatibilitățile privind funcțiile sunt cele stabilite prin Constituția României, prin legile ce reglementează activitatea instituției în care persoanele ce dețin funcții și desfășoară activitatea, prin legislația în domeniu, prin legile privind combaterea corupției, precum și prin alte legi.


Restricții legate de încetarea

(1) Persoanele angajate din cadrul I.Ș.J. Mureș și din unitățile de învățământ obligate să comunice conducătorului organizației în care activează despre toate ofertele de muncă dacă această muncă poate genera conflict de interese.

(2) Persoanele din cadrul I.Ș.J. Mureș nu pot să obțină beneficii neprevăzute de lege sau de contractul individual de muncă datorită funcției deținute anterior, inclusiv datorită informațiilor de serviciu obținute în exercitarea funcției respective, în special atunci când sunt în căutarea unui loc de muncă sau a altei funcții după ce nu mai dețin funcția în cadrul I.Ș.J. Mureș.

8.2. Principii care guvernează conduita profesională a personalului din învățământ

- *Supremația Constituției și a legii* - principiu conform căruia **personalului din învățământ** are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- *Prioritatea interesului public* - principiu conform căruia personalul din învățământ are îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției.
- *Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor* - principiu conform căruia personalul din învățământ are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
- *Profesionalismul* - principiu conform căruia personalul din învățământ are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- *Imparțialitatea și independența* - principii conform cărora personalul din învățământ este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției.

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TAMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 9 din 10
		Exemplar nr. 1

8.3. Dispoziții finale:

8.3.1. Inspectorul școlar general

- Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură.
- Aprobă/reaprobă prezenta procedură.
- Aprobă Dispoziția de numire a Consilierului de Etică.
- Aprobă Codurile de conduită elaborate.

8.4.2. Consilierul Etică

Răspunde de exercitarea atribuțiilor primite prin dispoziție.


9. Responsabilități

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
	0	1	2	3	4	5	6	...
1	Inspectorul școlar general	A						
2	Inspectorul școlar general adjunct		E					
3	Consilier juridic				V			
5	Personal de conducere, de îndrumare și control, personal didactic / auxiliar / contractual.						Ap	
6	Secretariatul ISJ Mureș							Ah

Legendă: E=elaborare, Apl=aplicare, Av=avizare, V=verificare, Ap=aprobare, I=informare, Ev=evidență, Arh=arhivare

10. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	3-4
8	Descrierea procedurii operaționale	5-8

Inspectoratul Școlar Județean Mureș 	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PREVENIREA ȘI IDENTIFICAREA TIMPURIE A SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICTE DE INTERESE	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia I Nr. de ex.:1
	Cod: P.O.-	Pagină 10 din 10
		Exemplar nr. 1

9	Responsabilități	9
10	Cuprins	9