

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 1 din 46
		Data editării/revizurii 01.03.2023

**PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND EVITAREA  
 SITUAȚIILOR DE CONFLICT DE INTERESE, A CAZURILOR  
 DE INCOMPATIBILITATE, PANTOUFLAGE ȘI  
 DECLARAREA CADOURILOR**

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 2 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei procedurii operationale:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Moldovan Flavia	Referent	01.03.2023	
2.	Verificat	Mesian Oana	Economist	02.03.2023	
3.	Avizat	Av. Baraș V. Cristina Laura	Consultant Juridic	03.03.2023	
4.	Avizat	Dr. Nour Constanta	RMC	03.03.2023	
5.	Avizat	Ec. Elena Man	Presedinte CMI	03.03.2023	
6.	Aprobat	Ec. Aurica Tămas	Manager	03.03.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii PO-RU-24

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	Cod Procedură
	1	2	3	4	5
	Ediția I	Integral	Prima editie	28.06.2021	PS- RU-31
	Revizia 1	Punctul 4,7,8,9	Partial	05.11.2021	PS-RU-31
	Revizia 2	Pagina de gardă, punctul 8, 12, anexe	Completare	15.07.2022	PS-RU-31
	Revizia 3	Punctel 4,6,7,8,9,10,11,anexe	Completare	03.03.2023	PS-RU-31

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

Data difuzării / Data retragerii versiunii anterioare de pe site:				
Nr.crt	Scopul	Compartiment	Funcția	Numele și

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflagge și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 3 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

	<b>difuzării</b>			<b>prenumele</b>
3.1.	Informare	Conducere	Manager	Ec.Aurica Tămaș
3.2.	Informare	Conducere	Director Medical	Dr. Iulia Druță
3.3	Informare Păstrare Auditare Arhivare	Biroul Managementul Calității Serviciilor Medicale	RMC	Dr.Constanța Nour
3.4	Informare Păstrare Aplicare	Secția Boli Psihice Cronice	Sef Sectie	Dr. Diana Țucra
3.5	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Financiar- contabil	Director Financiar Contabil	Ec.Elena Man
3.6	Informare Păstrare Aplicare	Serviciul Administrativ Aprovizionare		
3.7	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Achiziții Publice		
3.8.	Informare Păstrare Aplicare	CPIAAM	Sef Compartiment	Dr.Alexandru Coman
3.9	Informare Păstrare Aplicare	Farmacie	Asistent farmacie	Rovena Tomoș
3.10	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Resurse Umane	Economist	Ec. Oana Mesesan
3.11	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment SSM; PSI; Protecție Civila si SU	Inginer	Ing.Kolumban Ana Mariana
3.12	Informare Păstrare Aplicare	Compartiment Statistica Medicala	Statistician	Mariana Cartes

#### 4. Scopul procedurii

- Consolidează mecanismele instituționale de evitare a conflictului de interese și a cazurilor de incompatibilitate în cadrul instituției;
- Prezintă incompatibilitățile și restricțiile impuse persoanelor angajate sau contractual, modul de soluționare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate;
- Documentează și reglementează activitatea internă privind monitorizarea situațiilor de pantouflagge precum și responsabilitățile structurilor din cadrul SBPC Borsa precum și persoanelor

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 4 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

implicate. Totodată, se urmăresc crearea cadrului instituțional pentru informarea personalului din cadrul SBPC Borsa cu privire la interdicțiile stabilite prin lege în ceea ce privește angajarea, ulterior încetării raportului de serviciu/de muncă cu instituția.

- Reduce riscul nedeclarării cadourilor prin măsuri de control/diminuare.

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor salariaților din cadrul S B P C Borșa , indiferent de funcția deținută, statutul în cadrul instituției: personal angajat sau contractual, timpul de muncă prevăzut în contractual individual de muncă (normă întreagă sau fracțiuni de normă), vârstă, apartenență națională, rasă, etnie, religie, opțiune/ funcție politică, origine socială, sex, handicap, responsabilitate familială sau apartenență sindicală.

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

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- Ordinul Secretariatului general al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 cu privire la transparența decizională;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenire și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentu nr. 679/2016- privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date  
(Regulament General privind Protecția Datelor)
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 5 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice , cu modificările și completările ulterioare;
- HG 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale anticorupție pentru 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.
- HG nr 1269 /2021 privind aprobarea Strategiei nașionale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- HG nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Cr.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Semnalarea neregularitatilor	Avertizare în interes public înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
2.	Delatiune	Denunțare făcută cu rea intenție în scopuri personale
3.	Avertizor	Persoana care face o avertizare și care este încadrată în institutie
	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
4.	Comisia de analiză disciplinară	Comisia însărcinată cu atribuții de investigare a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul instituției.
5.	Abatere disciplinară	Este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, ordinele și dispozițiile conducătorilor ierarhici. Astfel, abaterea disciplinară poate fi comisivă, constând într-o acțiune, prin care se încalcă o obligație de a nu face sau omisivă, constând în neîndeplinirea unei obligații de a face
6.	Cod de conduită / etică	Un ansamblu de reguli, valori și principii unanim recunoscute și asumate de către membrii unei instituții;

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 6 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

7.	Consilierul de etică	Funcționar public desemnat de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul autorității sau instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul autorității sau instituției publice;
8.	Conflict 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
9.	Corupție	În sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc;
10.	Discriminare-	Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;
11.	Fraudă	Inducere în eroare, înșelăciune, act de rea credință săvârșit spre a realiza un profit material prin atingere adusă drepturilor altei persoane;
12.	Funcție	Totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;
13.	Funcție sensibilă	Este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;
14.	Incident de integritate	Unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități, instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 7 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

		condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
15.	Interesul	Poate fi personal sau prin soție/soț, afini sau rude de până la gradul al patrulea inclusiv. Hotărârile adoptate prin încălcarea acestei prevederi sunt nule de drept. Nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.
16.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
17.	Incompatibilitate	Există atunci când un angajat desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege. Regimul juridic al incompatibilităților este reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, fiind însă completată de alte acte normative specifice categoriilor de funcții. Spre exemplu, incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii);
18.	Neregulă	Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale;
19.	Măsuri de control	Acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, situații, etc.
20.	Pantouflage	Pantouflage-ul reprezintă interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor/autorităților publice a funcționarilor publici/personal contractual. Termenul de „pantouflage” se referă la trecerea funcționarilor publici/personal contractual din sectorul public în cel privat.
21.	Cadouri	Bunuri sau obiecte primite cu titlu gratuit de către beneficiar în cadrul unor activități de protocol
22.	Activități de protocol	Vizite și primiri oficiale, dineuri, recepții, conferințe, festivități, desfășurate în țară sau în afara țării, la care beneficiarul participă în calitate de organizator sau reprezentant al unității sanitare, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau din însărcinarea conducerii unității sanitare
23.	Beneficiar ( cadouri/ bunuri primite cu titlu gratuit)	Persoanele menționate la Art 1 din Legea nr. 251/2004

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 8 din 46  Data editării/revizuirii 01.03.2023

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CPIAAM	Compartimentul de Prevenire a Infecțiilor Asociate Actului Medical
2	SBPC Borșa	Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa
3	ROI	Regulament de ordine internă
4	ROF	Regulament de organizare și funcționare
5	HG	Hotărâre de Guvern
6	ANI	Agentia Nationala de Integritate

## 8. Descrierea procedurii operationale

### 8.1. Generalități

**Regimul incompatibilităților și conflictului de interese** în cadrul SBPC Borșa are în vedere următoarele aspecte:

- participarea membrilor la comisiile de concurs;
  - participarea membrilor la comisiile de disciplină;
  - participarea membrilor in comisiile de evaluare a ofertelor in derularea procedurilor de achizitie publica;
  - protecția angajaților din instituțiile publice care semnaleză încălcări ale legii;
  - declararea și controlul averilor, incompatibilitățile și conflictele de interese ale salariaților.
- Personalul cu funcții de conducere și angajații se află în conflict de interese atunci când :
- subiectul este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter personal sau patrimonial;
  - participă în cadrul aceleiași comisii, construite conform legii, cu subiecți care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
  - interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în considerare în exercitarea funcției.

**Pantouflage-ul** este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei naționale anticorupție. Necesitatea reglementării pantouflage-ului are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul SBPC Borsaa..

Procedura constituie o măsură asiguratorie a SBPC Borsa cu privire la faptul că personalul contractual aflați sub incidența situațiilor de pantouflage sunt informați cu privire la prevederile legale aplicabile și astfel sunt protejați de consecințele legale ale nerespectării interdicțiilor post-angajare.



SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 9 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**Declararea cadourilor** conform Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Art. 1(1) Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, și asimilații acestora, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice sau de interes public, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin (1): a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanțele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

## 8.2. Documente utilizate

- Codul muncii
- Fișa postului
- Organigrama
- Contractual colectiv de munca la nivel de unitate
- Ghid de bune practici pentru implementarea standardului 1 – etică și integritate
- RI sau ROF
- Anexa 1 - Model declaratie de avere
- Anexa 2- Model declaratie de interese
- Anexa 3- Registrul de evidenta a declaratiilor de avere
- Anexa 4- Registrul de evidenta a declaratiilor de interese
- Anexa 5- Registrul privind consultatiile si recomandarile in materie de conflicte de interese si Incompatibilitati
- Anexa 6- Formularul de integritate
- Anexa 7- Declaratie de pantouflage
- Anexa 8 –Registrul declaratiilor de pantouflage
- Anexa 9- Declarație de imparțialitate
- Anexa 10- Declaratie privind evitarea conflictului de interese incompatibilitate
- Anexa 11 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit
- Anexa 12- Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;
- Anexa 13- Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro;
- Anexa 14-Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare;
- Anexa 15-Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției;

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 10 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

- Anexa 16-Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- Anexa 17-Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa în anul calendaristic respectiv.

Modalitatea de întocmire și situațiile în care se utilizează anexele 1-10 sunt descrise la punctul 8.1 din procedură

Pentru anexele 11-17 managerul spitalului dispune prin Dispoziție- constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției;

a) În termen de 30 zile de la primire persoanele cărora li se aplică prezenta procedură au obligația de a declara și prezenta la managerul spitalului, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției prin intermediul declarației, anexă la procedură;

b) Comisia se reunește și prin intermediul procesului-verbal evaluare și inventariere, se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv, și în funcție de caz:

1. se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;

2. în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitor achitare diferență;

3. în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.

c) Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;

d) La finalul anului se publică lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa în anul calendaristic.

### 8.3. Resurse necesare

Resurse materiale: produse de birotica, imprimanta, xerox, calculator

Resurse umane: personalul compartimentului Resurse Umane, sefii de compartimente

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției constituită la nivelul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa, ce evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit pentru personalul cu funcție de conducere și control din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa.

Comisia este alcătuită din 3 persoane de specialitate din instituție din care unul are calitatea de președinte. Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată. Cu 30 de

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 11 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.

Resurse financiare: conform bugetului

#### **8.4. Modul de lucru**

##### **8.4.1 Participarea membrilor in comisii:**

###### **a) Comisia de concurs**

Legislatia specifica de organizare a concursurilor instituie, cu privire la membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, un sistem de interdicții, incompatibilități, conflicte de interes și cerințe de ordin profesional, moral și de transparență de natură să asigure calitatea procesului de recrutare, astfel:

-pentru a fi desemnați în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor, membrii comisiei trebuie să îndeplinească următoarele condiții cumulative:

- să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.
- nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.
- calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.
- nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

Membrii comisiei de concurs completeaza formularul “ Declaratie de imparțialitate” (Anexa 9)

###### **b) Comisiile de disciplină**

Poate fi desemnat membru în comisia de disciplină salariatii care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are o bună reputație profesională și o conduită corespunzătoare în exercitarea funcției;
  - b) are studii superioare;
  - c) nu se află în următoarele cazuri de incompatibilitate:
    - este soț, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoanele care au competența legală de a numi membrii în comisia de disciplină, cu persoanele care au competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară sau cu ceilalți funcționari publici desemnați membri în comisie;
    - a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară aplicată nu a fost radiată, conform legii.
- Membrii comisiei de disciplina completeaza formularul “ Declaratie de imparțialitate” (Anexa 9)

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 12 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

c) Comisiile de evaluare a ofertelor în derularea procedurilor de achiziție publică:

*Conflictul de interese în achizițiile publice*- concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

Persoanele din compartimentul achiziției care derulează proceduri de achiziție publică sunt responsabile pentru completarea, actualizarea și modificarea formularului de integritate (Anexa 6).

Desemnarea membrilor în comisiile de concurs, comisiile de disciplină și cele de evaluare a ofertelor se face după o analiză cu privire la un potențial conflict de interese sau de incompatibilitate.

Membrii desemnați în comisiile de concurs, comisiile de disciplină și comisiile de evaluare a ofertelor care constată că se află în situația unui posibil conflict de interese sau se află în situația de incompatibilitate, anunță în scris conducerea unității despre acest lucru. Conducerea unității are obligația de a desemna alți membri care îndeplinesc condițiile de incompatibilitate, respective a celor privind conflictul de interese.

*8.4.2 Protecția angajaților din instituțiile publice care semnalează încălcări ale legii;*

*Semnarea neregulilor* prin avertizarea în interes public este unul dintre instrumente recunoscute la nivel internațional prin care se menține sistemul public de integritate pentru că protejează și dă dreptul persoanelor din interiorul organizațiilor să își exprime cu bună credință îngrijorările, să tragă semnale de alarmă sau să denunțe practici imorale, abuzive și ilegale. Modul de lucru este descris în procedura privind protecția personalului care semnalează nereguli din cadrul spitalului (PO-RU-23).

*8.4.3 Declararea și controlul averilor, incompatibilitățile și conflictele de interese ale salariaților*

Sistemul de declarare a averilor și a intereselor ajută la creșterea transparenței și a încrederii persoanelor din funcțiile de conducere, promovarea integrității pentru prevenirea cazurilor în care ar exista un risc de apariție a conflictelor de interese, incompatibilităților și averilor nejustificate și la monitorizarea variațiilor care pot surveni în averea unei persoane care ocupă o funcție de conducere.

Declarațiile de avere și de interese se depun după cum urmează:

- anual, nu mai târziu de 15 iunie
- în maxim 30 de zile de la data numirii în funcție
- în cazul suspendării din funcția publică, în maxim 30 de zile de la data terminării suspendării
- nu mai târziu de 30 de zile de la data eliberării funcției

În situația

*8.4.4 Declararea cadourilor*

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflagi și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 13 din 46  Data editării/revizuirii 01.03.2023

Pe baza dispoziției date de manager se constituie Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției formată din 3 persoane din instituție din care unul are calitatea de președinte.

Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- b) evaluează și inventariază bunurile;
- c) restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;
- d) aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț;
- e) propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
- f) ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;
- g) asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor.

În termen de 30 zile de la primire persoanele cărora li se aplică prezenta procedură au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției prin intermediul declarației, anexă la procedură după caz.

Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată comisiei pe baza declarației formulate în scris și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

Comisia se reunește și evaluează de îndată bunurile avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței.

Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii. Se întocmește proces-verbal de evaluare și inventariere.

În funcție de caz:

- a) se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal de restituire primitor;
- b) în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitor și achitare diferență;
- c) în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.

Bunurile (cadourile) pot rămâne în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul instituției, potrivit modului de finanțare a acestora.

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 14 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

Plata diferenței se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice.

În registrul bunuri primite cu titlu gratuit, se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic.

La finalul anului se publică pe pagina de internet a spitalului lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa.

#### *8.4.5 Modul de comunicarea a situațiilor de conflict de interes , incompatibilitate si de pantouflage*

Conducătorul instituției, managerul desemnează prin act administrativ, dispoziție/decizie persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de conflict de interese, incompatibilități și pantouflage la nivelul SBPC Borșa. Persoanei desemnate i se actualizează fișa postului cu noile atribuții în ceea ce privește monitorizarea situațiilor de conflict de interese, incompatibilități și pantouflage.

După desemnare persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de conflict de interese, incompatibilitate, pantouflage la nivelul salariaților din instituție. De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind conflictul de interese, regimul incompatibilităților și pantouflage. Persoana responsabilă se ocupă de aplicarea chestionatului de evaluare privind gradul de cunoaștere de către salariați a regimului juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese.

#### *Cazurile de incompatibilitate*

Consilierul de etică din cadrul SBPC Borșa are responsabilitatea comunicării către șefii structurilor ierarhice a situațiilor de incompatibilitate pentru toate categoriile de angajați, în primele 15 zile ale fiecărui an, și ulterior, ori de câte ori apar modificări legislative care produc modificări în definirea și interpretarea regimului incompatibilităților.

Șefii de structură au obligația comunicării către personalul din subordine situațiilor de incompatibilitate și de a-i îndruma pe aceștia să se adreseze Consilierului de Etică.

Subiecții aflați în situație de incompatibilitate vor opta, în termen de 60 de zile, pentru renunțarea la calitatea care este incompatibilă cu funcția, respectiv la încetarea raportului de muncă la SBPC Borșa, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

#### *Evitarea conflictelor de interese*

Consilierul de Etică va include în cadrul instruirilor periodice desfășurate informații în ceea ce privește etica, integritatea și prevenirea corupției, conform Codului Administrativ și o secțiune dedicată explicării regimului conflictului de interese.

Personalul din cadrul SBPC Borșa aflat într-o posibilă situație de conflict de interese va notifica acest lucru superior ierarhic și se va exclude din punct de vedere decizional din orice acțiune participativă care are finalitate adoptarea unei decizii cu impact asupra persoanei cu care se află în conflict de interese;

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 15 din 46  Data editării/revizuirii 01.03.2023

Superiorii ierarhici ai persoanelor care reclama situarea într-un conflict de interese au obligația ca în termen de 72 de ore de la luarea la cunoștință să înlocuiască persoana care a reclamat starea de conflict de interese.

#### *Masuri luate de conducerea unitatii*

In situatia in care este sesizata cu privire la existent unui unui posibil conflict de interese sau de incompatibilitate, conducerea SBPC Borsa sesizeaza ANI si comisia de disciplina.

In situatia in care ANI sau instant de judecata informeaza SBPC Borsa cu privire la constatarea/savarsirea unui conflict de interese sau de incompatibilitate, conducerea unitatii sesizeaza comisia de disciplina.

#### *Pantouflage*

SBPC Borsa prin fenomenul migrarii salariatilor din sistemul public in cel privat urmareste:

- anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- exercitarea autorității de către un salariat din sistemul public nu este influențată de câștigul personal (inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare).
- să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor salariaților nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Consilierul de etică din cadrul SBPC Borșa desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție. De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie raportul de serviciu/munca.

Persoana desemnată cu monitorizarea situațiilor de pantouflage transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către structura organizatorică responsabilă cu încetarea raporturilor de serviciu/muncă cu salariații instituției, precum și ori de câte ori lista suferă modificări.

Categoriile de personal din cadrul entitatii caror le sunt stabilite anumite interdicții în ceea ce privește angajarea ulterior încetării raporturilor de serviciu/ de munca cu entitatea publică sunt cele care participa în procesul de verificare/evaluare a ofertelor aferente contractelor de achiziție publică.

Categoriile de interdicții stabilite salariatilor care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul:

- interdicția de angajare a salariatilor timp de 12 luni după încetarea contractului individual de munca în cadrul SBPC Borsa la o entitate angajatoare la care au participat în comisia de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziție publică

Persoana care realizează formele pentru încetarea raporturilor de serviciu/muncă verifică, înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 16 din 46  Data editării/revizuirii 01.03.2023

se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, caz în care îi solicită aceștia să completeze Declarația de pantouflage (Anexa 7).

Gestionarea declarațiilor de pantouflage se realizează de către SBPC Borșa prin responsabilul desemnat și sunt înregistrate în Registrul declarațiilor de pantouflage (Anexa 8).

Pe durata în care operează interdicția, responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage solicită de la Inspekția Muncii printr-o adresă, informații cu privire la situația persoanelor care se află, conform datelor consemnate în Registrul declarațiilor de pantouflage, sub incidența prevederilor legale privind pantouflage- ul, respectiv dacă aceste persoane figurează ca angajate. și denumirea entității/entităților angajatoare, apoi verifica dacă entitatea angajatoare este una dintre cele afectate de interdicțiile legale aplicabile.

În cazul în care această examinare relevă situații de pantouflage, responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage notifică conducerea unitatii, pe fostul salariat, respectiv entitatea angajatoare privind incalcarea prevederilor legale.

De asemenea SBPC Borsă solicita instantei de judecata anularea contractului de achiziție publică pentru incalcarea art.13 alin (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage va pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. în vederea realizării raportării anuale informațiile solicitate de către acesta cu privire la situația monitorizată.

#### *Caile de comunicare*

Caile de comunicare a situațiilor de incompatibilitate, de conflict de interese și de pantouflage sunt sub forma scrisă depusă la registratura unitatii sau prin email.

### **9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:**

#### **Managerul**

- Managerul desemnează prin act administrativ, dispoziție/decizie persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de conflict de interese, incompatibilități și pantouflage la nivelul SBPC Borșa.
- Conducătorul instituției publice 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 interese sau incompatibilitate .



SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 17 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

- Conducătorul instituției publice este obligat să informeze Comisia de Etică despre depistarea unui conflict de interese sau a unei situații de incompatibilitate.
- Conducerea instituției desemnează membrii în comisiile de concurs, de disciplină și de evaluare a ofertelor după o analiză cu privire la un potențial conflict de interese sau de incompatibilitate;
- Conducerea unității este obligată să desemneze alte persoane ca membrii în comisiile de concurs, comisiile de disciplină și comisiile de evaluare a ofertelor în situația în care este sesizată în scris de către acestea de faptul că se află în situația unui posibil conflict de interese sau se află în situația de incompatibilitate;
- Conducerea unității este obligată să sesizeze ANI în situația în care sunt indicii cu privire la existența unui posibil conflict de interese sau de incompatibilitate;
- Conducerea unității sesizează comisia de disciplină în situația în care este informată de către ANI sau instanță de judecată cu privire la constatarea/ săvârșirea unei situații de conflict de interese sau de incompatibilitate;
- Conducerea unității este obligată să solicite instanței de judecată anularea contractului de finanțare încălcarea art.13 alin (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011.
- Managerul spitalului dispune prin Dispoziție- constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției;
- Conducerea unității / personalul în termen de 30 zile de la primire au obligația de a declara și prezenta la managerul spitalului, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit/ cadouri

#### Consilierul de Etică

- Comunică către șefii structurilor ierarhice situațiile de incompatibilitate pentru toate categoriile de angajați ai SBPC Borșa, în primele 15 zile ale fiecărui an și ulterior, ori de câte ori apar modificări în definirea și interpretarea regimului incompatibilităților;
- Organizează instruirii periodice în ceea ce privește etica, integritatea și prevenirea corupției, conform Codului Administrativ, în cadrul cărora introduce și o secțiune dedicată explicării regimului de interese;
- Întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind interdicțiile post-angajare, aducându-le totodată la cunoștință acestora prevederile legale aplicabile;
- Se preocupă de aplicarea chestionatului de evaluare privind gradul de cunoaștere de către salariați a regimului juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese.
- Transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind interdicțiile post-angajare către Compartimentul Resurse Umane preluată ori de câte ori lista suferă modificări.
- Comunică conducerii unității, fostul salariat, respectiv entității angajatoare situația de pantouflage.

#### Șeful de compartiment

- Comunică către personalul din subordine situațiile de incompatibilitate și îl îndrumă pe aceștia să se adreseze Consilierului de etică;
- Propune înlocuirea persoanelor aflate în situație de conflict de interese cu alte persoane având calificare/competență similară ;

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 18 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

### Compartimentul resurse umane

- Actualizeaza fisele de post cu noile atributii, conform deciziei de numire a responsabilului cu monitorizarea situatiilor de incompatibilitate, conflict de interese si de pantouflage;
- Verifică înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/ de muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind interdicțiile post angajare

### Personalul din cadrul instituției

- Notifică superiorului ierarhic plasarea într-o situație de conflict de interese și se exclude din punct de vedere decizional din orice acțiune participativă care are ca finalitate adoptarea unei decizii cu impact asupra persoanei cu care se află în conflict de interese;
- Optează pentru renunțarea în termen de 60 zile la calitatea care este incompatibil cu funcția publică, respectiv la încetarea raportului de muncă, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;
- Completează Declarația privind luarea la cunoștință a interdicțiilor post- angajare, dacă este cazul .

### Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol

- Comisia se reunește și prin intermediul procesului-verbal evaluare și inventariere, se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv, în funcție de caz;
- Evaluează inventarierea bunurilor și restituire primitivului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitiv;
- Evaluează inventarierea bunurilor și probarea în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitiv achitare diferență;
- Evaluează păstrarea bunurilor în cazul în care primitivul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.
- Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă, și valorică a bunurilor primite în Registrul bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- Asigură prin grija serviciului administrative păstrarea și securitatea bunurilor ;
- La finalul anului sese întocmește Raportul privind activitatea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și publice lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa în anul calendaristic pe site-ul unității.

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 19 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

### 10. Managementul riscurilor identificate în activitatea procedurată

Nr Crt	Riscul identificat	Probabilitatea apariției riscului	Impactul riscului (severitatea efectului)	Evaluarea gravității riscului (cu ajutorul matricii de risc)	Măsurile propuse pentru diminuarea/ Eliminarea riscului
1	Volumul mare de activitate și lipsa de informații specifice	3	3	9	Luarea de măsuri, informare și cunoaștere a procedurii și legislației
2	Interes scăzut al persoanelor identificate	2	5	10	Informarea necesității respectării prezentei proceduri
3	Nedeclararea cadourilor de către angajați	1	4	4	Cunoașterea și aplicarea prevederilor prezentei proceduri

### 11. Auditare și evaluare

Nr.Crt	Indicator de monitorizare	Perioada raportării	Mod de calcul	Valoare țintă
1.	Nr de conflicte de interese evitate	Anual	Numărare	< 5
2.	Nr de avertismente de integritate validate sau invalidate de către inspectorul de integritate ANI	Anual	Numerare	< 5
3.	Nr de membri ai comisiilor de evaluare înlocuiți	Anual	Numărare	< 5
	Nr. de cadouri înregistrate în Registrul bunuri primite cu titlu ratuit din total bunuri declarate	Anual	Procentual	100%
	Nr. de cadouri publicate pe site-ul institutiei din total bunuri declarate	Anual	Procentual	100%
	Nr. de cadouri astrate de an angajat	Anual	Adunare	<3
	Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind	Anual	Procentual	100%

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 20 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

	declararea cadourilor			
--	-----------------------	--	--	--

## 12. Anexe:

Anexa 1 - Model declaratie de avere

Anexa 2- Model declaratie de interese

Anexa 3- Registrul de evidenta a declaratiilor de avere

Anexa 4- Registrul de evidenta a declaratiilor de interese

Anexa 5- Registrul privind consultatiile si recomandarile in materie de conflicte de interese incompatibilitati

Anexa 6- Formularul de integritate

Anexa 7- Declaratie de pantouflage

Anexa 8 –Registrul declaratiilor de pantouflage

Anexa 9- Declaratie de imparialitate

Anexa 10- Declaratie privind evitarea conflictului de interese incompatibilitate

Anexa 11 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit

Anexa 12- Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;

Anexa 13- Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro;

Anexa 14-Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare;

Anexa 15-Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției;

Anexa 16-Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;

Anexa 17-Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa în anul calendaristic respectiv.

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflagă și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 21 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

### 13. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei procedurii operationale:.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii PO-RU-24 .....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationale.....	2
4. Scopul procedurii .....	3
5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale .....	4
6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate.....	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	5
8. Descrierea procedurii operationale.....	8
8.1. Generalități .....	8
8.2. Documente utilizate.....	9
8.3. Resurse necesare.....	10
8.4. Modul de lucru.....	11
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității: .....	166
10. Managementul riscurilor identificate în activitatea procedurată.....	19
11. Auditare și evaluare.....	19
12. Anexe .....	20
13. Cuprins .....	21

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 22 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

## Anexa 1 - Model declaratie de avere

### DECLARAȚIE DE AVERE

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, având funcția  
de \_\_\_\_\_ la  
\_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
domiciliul \_\_\_\_\_,

cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe proprie  
răspundere că împreună cu familia( ) dețin următoarele: .....

\*1) Prin familie se înțelege soțul/soția și copiii aflați în întreținerea acestora.

#### I. Bunuri imobiliare

##### 1. Terenuri

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări.

Adresa sau zona	Categoria*	Anul dobândirii	Suprafața	Cota parte	Modul de dobândire	Titularul 1)

\* Categoriile indicate sunt: (1) agricol; (2) forestier; (3) intravilan; (4) luciu de apă; (5) alte categorii de terenuri extravilane, dacă se află în circuitul civil.

\*2) La "Titular" se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul, soțul/soția, copilul), iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota-parte și numele coproprietarilor.

##### 2. Clădiri

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în alte țări.

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 23 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

Adresa sau zona	Categoria*	Anul dobândirii	Suprafața	Cota parte	Modul de dobândire	Titularul 2)

\* Categoriile indicate sunt: (1) apartament; (2) casă de locuit; (3) casă de vacanță; (4) spații comerciale/de producție.

\*2) La "Titular" se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul, soțul/soția, copilul), iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota-parte și numele coproprietarilor.

## II. Bunuri mobile

**1. Autovehicule/autoturisme, tractoare, mașini agricole, șalupe, iahturi și alte mijloace de transport care sunt supuse înmatriculării, potrivit legi**

Natura	Marca	Nr. de bucăți	Anul de fabricație	Modul de dobândire

**2. Bunuri sub formă de metale prețioase, bijuterii, obiecte de artă și de cult, colecții de artă și numismatică, obiecte care fac parte din patrimoniul cultural național sau universal, a căror valoare însumată depășește 5.000 de euro**

NOTĂ:

Se vor menționa toate bunurile aflate în proprietate, indiferent dacă ele se află sau nu pe teritoriul României la momentul declarării.

Descriere sumară	Anul dobândirii	Valoarea estimată

**III. Bunuri mobile, a căror valoare depășește 3.000 de euro fiecare, și bunuri imobile înstrăinate în ultimele 12 luni**

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 24 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

Natura bunului înstrăinat	Data înstrăinării	Persoana către care s-a înstrăinat	Forma înstrăinării	Valoarea

#### IV. Active financiare

**1. Conturi și depozite bancare, fonduri de investiții, forme echivalente de economisire și investire, inclusiv cardurile de credit, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro**

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în bănci sau instituții financiare din străinătate.

Instituția care administrează și adresa acesteia	Tipul*	Valuta	Deschis în anul	Sold/valoare la zi

\*Categoriile indicate sunt: (1) cont curent sau echivalente (inclusiv card); (2) depozit bancar sau echivalente; (3) fonduri de investiții sau echivalente, inclusiv fonduri private de pensii sau alte sisteme cu acumulare (se vor declara cele aferente anului fiscal anterior).

**2. Plasamente, investiții directe și împrumuturi acordate, dacă valoarea de piață însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro**

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv investițiile și participările în străinătate.

Emitent titlu/societatea în care persoana este acționar sau asociat/beneficiar de împrumut	Tipul*	Număr de titluri/ cota de participare	Valoarea totală la zi



SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 25 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

--	--	--	--

\*Categoriile indicate sunt: (1) hârtii de valoare deținute (titluri de stat, certificate, obligațiuni); (2) acțiuni sau părți sociale în societăți comerciale; (3) împrumuturi acordate în nume personal.

3. Alte active producătoare de venituri nete, care însumate depășesc echivalentul a 5.000 de euro pe an: .....

.....

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în străinătate.

#### V. Datorii

**Debite, ipoteci, garanții emise în beneficiul unui terț, bunuri achiziționate în sistem leasing și alte asemenea bunuri, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro**

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv pasivele financiare acumulate în străinătate.

Creditor	Contractat în anul	Scadent la	Valoare

VI. Cadouri, servicii sau avantaje primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societăți comerciale, regii autonome, companii/societăți naționale sau instituții publice românești sau străine, inclusiv burse, credite, garanții, decontări de cheltuieli, altele decât cele ale angajatorului, a căror valoare individuală depășește 500 de euro\*

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: numele, adresa	Serviciul prestat/Obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
1.3. Copii			

\*Se exceptează de la declarare cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 26 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**VII. Venituri ale declarantului și ale membrilor săi de familie, realizate în ultimul an fiscal încheiat (potrivit art. 41 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulter)**

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv veniturile provenite din străinătate

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: numele, adresa	Serviciul prestat/Obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
<b>1. Venituri din salarii</b>			
1.1. Titular			
1.2. Soț/soție			
1.3. Copii			
<b>2. Venituri din activități independente</b>			
2.1. Titula			
2.2. Soț/soție			
<b>3. Venituri din cedarea folosinței bunurilor</b>			
3.1. Titular			
3.2. Soț/soție			
<b>4. Venituri din investiții</b>			
4.1. Titular			
4.2. Soț/soție			
<b>5. Venituri din pensii</b>			
5.1. Titular			
5.2. Soț/soție			
<b>6. Venituri din activități agricole</b>			

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 27 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

6.1. Titular			
6.2. Soț/soție			
7. Venituri din premii și din jocuri de noroc			
7.1. Titular			
7.2. Soț/soție			
7.3. Copii			
8. Venituri din alte surse			
8.1. Titular			
8.2. Soț/soție			
8.3. Copii			

**Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.**

**Data completării**

.....

**Semnătura**

.....

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 28 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**Anexa 2 Model declara de interese**

**DECLARAȚIE DE INTERESE**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, avand functia  
de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_  
CNP \_\_\_\_\_, domiciliul \_\_\_\_\_

**cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere:**

**1. Asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Nr. de părți sociale sau de acțiuni	Valoarea totală a părților sociale și/sau a acțiunilor
1.1.....			

**2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăților naționale, ale instituțiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociațiilor sau fundațiilor ori ale altor organizații neguvernamentale:**

Unitatea – denumirea și adresa –	Calitatea deținută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

**3. Calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale**

3.1.....

**4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic**

4.1.....
----------

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 29 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

<b>5. Contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță juridică, consultanță și civile, obținute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcțiilor, mandatelor sau demnităților publice finanțate de la bugetul de stat, local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat sau unde statul este acționar majoritar/minoritar:</b>						
5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea și adresa	Instituția contractantă: denumirea și adresa	Procedura prin care a fost încredințat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoarea totală a contractului
Titular .....						
Soț/soție .....						
Rude de gradul I <sup>1)</sup> ale titularului .....						
Societăți comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociații familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăți civile profesionale sau societăți civile profesionale cu răspundere limitată care desfășoară profesia de avocat/ Organizații guvernamentale/ Fundații/ Asociații <sup>2)</sup>						

1) Prin *rude de gradul I* se înțelege părinți pe linie ascendentă și copii pe linie descendentă.

2) Se vor declara numele, denumirea și adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deținută, titularul, soțul/soția și rudele de gradul I obțin contracte, așa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

**Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.**

**Data completării**

**Semnătura**

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 30 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

.....  
**Anexa 3 Registrul declarațiilor de avere**

**REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE AVERE**

Nr :.....

Nr. de înregistrare al declarației de avere	Data depunerii Anul.....		Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Actul de identitate *	Schimbările intervenite în declarația de avere **
	Luna	Ziua				

\*Se vor menționa tipul actului de identitate, seria și numărul acestuia.

\*\*Se va face mențiunea „da” sau „nu”, după caz. Mențiunea „da” va fi completată cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse conform dispozițiilor legale ( numărul, data și entitatea la care aceasta a fost înregistrată )

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 31 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

#### Anexa 4 Registrul declarațiilor de interese

### REGISTRUL DECLARAȚIILOR DE INTERESE

ROMÂNIA

.....  
(denumirea instituției)

Nr.....

Nr. de înregistrare al declarației de avere	Data depunerii Anul.....		Numele și prenumele declarantului	Funcția deținută	Actul de identitate *	Schimbările intervenite în declarația de avere **
	Luna	Ziua				

\*Se vor menționa tipul actului de identitate sau/și seria și numărul acestuia.

\*\*Se va face mențiunea „da” sau „nu”, după caz. Mențiunea „da” va fi completată cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse conform dispozițiilor legale ( numărul, data și entitatea la care aceasta a fost înregistrată )

.....

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 32 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**Anexa 5- Registrul privind consultatiile si recomandarile in materie de conflicte de interese si Incompatibilitati**

NR CRT.	DATA	NUME, PRENUME SOLICITANT	CONSULTAȚIE CONSULT INTERESE	RECOMANDARE SITUAȚIE CONFLICT DE INTERESE	OBSERVAȚIE



SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflagă și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 33 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

## Anexa 6- Formularul de integritate

### FORMULAR DE INTEGRITATE\*1)

#### SECȚIUNEA I

**Date privind procedura de achiziție, factorul decizional, comisia de evaluare, consultanții și experții cooptați**

#### I. Date privind procedura de achiziție

1. Denumire procedură de achiziție
2. Codul procedurii/Numărul anunțului/invitației de participare
3. Sursa de finanțare a achiziției: buget național/propriu/fonduri europene
4. Autoritate contractantă\*2): date de identificare: denumire, CIF/CUI, reprezentant legal, persoană de contact și date de contact
5. Tip autoritate contractantă
  - instituție/autoritate publică
  - persoană juridică de drept privat
6. Categorie/Subcategorie autoritate contractantă - numai pentru cazul în care autoritatea contractantă este instituție/autoritate publică
7. Data publicării în SEAP\*3)
8. Denumire procedură de achiziție
9. Tip anunț
  - anunț de participare
  - invitație de participare
  - anunț pentru concurs de soluții sau
  - anunț de concesiune
10. Tip procedură de achiziție
  - licitație deschisă
  - cerere de ofertă
  - negociere fără anunț de participare
  - dialog competitiv etc.
11. Tip contract
  - furnizare
  - servicii sau
  - lucrări
12. Valoare estimată
13. Date referitoare la proiectul din fonduri UE în cadrul căruia se face procedura de achiziție

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 34 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

- fondul UE
- nume program
- axa
- domeniul de intervenție și
- cod SMIS
- 14. Modalitate desfășurare procedură
- online
- offline
- 15. Dată deschidere oferte\*4)
- 16. Dată raport procedură\*5)
- 17. Dată atribuire contract\*6)

## II. Date privind factorul decizional\*7)

1. Nume
2. Prenume
3. Sex
4. Cetățenie
5. CNP
6. Adresă de domiciliu
7. Localitate
8. Județ
9. Are obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese, conform Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare: da/nu
10. Categorie/Subcategorie funcție - numai pentru cazul în care factorul decizional are obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese, conform Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare
11. Există relații de muncă cu vreun ofertant?\*8) da/nu
12. Lista ofertanți - numai dacă există relații de muncă cu vreun ofertant\*9)
13. Este membru într-o asociație sau fundație? da/nu
14. Denumire asociație/fundație - numai dacă este membru într-o asociație/fundație
15. Semnatar raport de procedură? da/nu
16. Semnatar contract de achiziție? da/nu
17. Activ/Inactiv

## III. Date privind consultanții pentru elaborarea documentației de atribuire: de tip operator economic, persoană fizică sau juridică, dacă este cazul/nu se aplică

1. Calitatea consultantului: persoană juridică de drept privat sau persoană fizică (consultant cooptat din altă instituție)
2. Denumire consultant: denumirea operatorului economic sau denumirea angajatorului
3. Date de identificare consultant - de tip operator economic
  - CUI/CIF
  - adresă sediu
  - localitate
  - județ

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 35 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

4. Date de identificare consultant - de tip persoană fizică (angajat)

- nume
- prenume
- sex
- cetățenie
- CNP
- adresă
- localitate
- județ

**IV. Date privind Comisia de evaluare\*10)**

1. Nume
2. Prenume
3. Sex
4. Cetățenie
5. CNP
6. Adresă de domiciliu
7. Localitate
8. Județ
9. Are obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese, conform Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare?
  - da
  - nu
10. Categorie/Subcategorie funcție - numai pentru cazul în care factorul decizional are obligația depunerii declarațiilor de avere și de interese, conform Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare
11. Calitate în comisia de evaluare
  - președinte comisie cu drept de vot
  - președinte comisie fără drept de vot
  - membru
  - membru de rezervă
12. Există relații de muncă cu vreun ofertant?\*11)
  - da
  - nu
13. Listă ofertanți - numai dacă există relații de muncă cu vreun ofertant\*12)
14. Este membru într-o asociație sau fundație?
  - da
  - nu
15. Denumire asociație/fundație - numai dacă este membru într-o asociație/fundație
16. Participant la deschidere oferte?
  - da
  - nu
17. Semnatar raport de procedură?
  - da

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 36 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

- nu

18. Semnatar contract de achiziție?

- da

- nu

19. Activ/Inactiv

#### **V. Expert cooptat\*13)**

a) Date identificare angajator

- denumire

- CUI/CIF

- adresă sediu

- localitate

- județ

b) Date identificare expert

- nume

- prenume

- sex

- cetățenie

- CNP

c) Calitate în comisia de evaluare

- cu drept de vot

- fără drept de vot

#### **SECȚIUNEA a II-a\*14)**

#### **Date despre ofertanți/candidați\*15)**

1. Calitatea operatorului economic

- ofertant unic

- lider asociere

- asociat

- subcontractant

- terț susținător

2. Date identificare operator economic

- denumire operator economic

- CUI/CIF

- adresă

- localitate

- județ

3. Date ofertant

- operatorii economici care alcătuiesc un ofertant

- operatorul economic reprezentant al ofertantului

4. Ofertant câștigător\*16)

- da

- nu

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 37 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

5. I s-a atribuit contractul?\*17)

- da

- nu

6. Activ/Inactiv

### **Anexa 7- Declarația de pantouflage**

Spitalul de Boli Psihice Cronice Borsa

Nr /.....

#### DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul (Subsemnata)..... născut(ă) în localitatea..... la data de.....fiul (fiica) lui și a cu domiciliul în localitatea.....,str.....nr.....,bl.....ap.....jud..... , cu CI seria....., nr....., CNP.....angajat(ă) la Serviciul[Biroul/Compartimentul ..... în funcția de .....rin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile (pantouflage), după încheierea angajării în cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borsa în conformitate cu prevederile:

- art.13, alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prezenta declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice), voi răspunde potrivit prevederilor art. 11 din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

1)Fapta persoanei care, având sarcina de a supraveghea, a controla, a reorganiza sau a lichida un operator economic privat, îndeplinește pentru acesta vreo însărcinare, intermediază ori înlesnește efectuarea unor operațiuni comerciale sau financiare ori participă cu capital la un asemenea operator economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect un folos necuvenit, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani și interzicerea unor drepturi.

2)Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârșită într-un interval de 5 ani de la încetarea însărcinării, pedeapsa este închisoare de la 6 luni la 3 ani sau amendă.”

Conform art. 15 din aceeași lege, se pedepsește și tentativa la infracțiunile prevăzute la art. 11.

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 38 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

Prezenta declarație de pantouflage devine anexă la dosarul profesional.

Data

.....

Semnătura

.....

### Anexa 8 — Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Spitalul de Boli Psihice Cronice Borsa

Aprob,

Manager

#### Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Nr. crt.	Nume și prenume salariat care și-a încheiat raportul de serviciu/muncă cu instituția	Funcția	Serviciu/ Compartiment	Nr. și dată dispoziție de încetare raporturi de serviciu/muncă	Nr. /data declarație de pantouflage	Semnătură persoană responsabilă cu monitorizare a situațiilor de pantouflage

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 39 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**Anexa 9 -Declarație de imparțialitate**  
Spitalul de Boli Psihice Cronice Borsa

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul ....., membru în comisia de concurs pentru postul de ..... la Spitalul de Boli Psihice Cronice Borsa declar pe proprie răspundere că nu sunt rudă sau afin până la gradul al IV-lea cu candidații înscriși la concurs și nu am raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

Data:

Semnătura

**Anexa 10- Declarație privind evitarea conflictelor de interese / incompatibilitate**  
Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa

Subsemnatul ..... identificat prin C.I cu seria .....nr.....  
CNP..... Născut la data de ..... Cu domiciliul stabil în .....având  
calitatea de ( funcția deținută în unitate/ sarcina sau atribuțiile de serviciu pe care urmează să o  
exercite ) .....  
Declar că mă aflu în următoarea situație de conflict de interese în exercitarea imparțială și obiectivă  
a atribuțiilor mele de serviciu ( se descrie situația concretă/ data apariției conflictului de interese  
etc.) .....  
.....  
.....

Data: .....

Semnătura.....

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 40 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**Anexa 11 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit**  
Spitalul de Boli Psihice Cronice Borsa

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

DECLARATIE

Subsemnatul/Subsemnata. ....,angajat/angajată în cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice județul Cluj, secția/ serviciul/ biroul/ compartimentul....., funcția....., declar prin prezenta că în conformitate cu Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, am primit următoarele bunuri cu titlu gratuit (cadouri):.....

Descrierea în detaliu a bunului predat:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana/entitatea de la care a primit bunul:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Doresc / Nu doresc să păstrez bunul/bunurile.

Prezenta declarație este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

Data.....

Semnătura .....



SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 41 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**Anexa 12- Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;**

Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**PROCES-VERBAL EVALUARE ȘI INVENTARIERE**

Astăzi.....,.....subsemnatii..... .... membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa , numită prin Dispoziția nr... ..am procedat la evaluarea și inventarierea bunului/bunurilor primite de doamna/domnul..... cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

Bunul/bunurile au fost primite de persoana mai sus menționată conform declarației nr. ....../..... ..

Urmare analizei decidem următoarele:

---



---

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa județul Cluj.

1. Președinte,.....
2. Membru,.....
3. Membru,.....

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 42 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

### Anexa 13- Proces-verbal restituire primitor

Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

#### PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR

Încheiat astăzi.. .....între subsemnatii... .. . . . ,membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa, numită prin Dispoziția nr. . . și doamna/domnul \_\_\_\_\_ prin care am restituit bunul/bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

La restituirea bunului/bunurilor s-a avut în vedere procesul verbal nr.. ...l. .de evaluare și inventariere.

Motivul restituirii: .....

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa ,

Am restituit,.....

Am primit, .....

Președinte, . . . . .

Membru,.. ..

Membru .....

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 43 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

#### **Anexa 14-Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență**

Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

#### **PROCES-VERBAL PĂSTRARE PRIMITOR PRIN ACHITARE DIFERENȚĂ**

Încheiat astăzi .....între subsemnații..... . membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa , numită prin Dispoziția nr... ..... si doamna/domnul... ..prin care aprobăm păstrarea de către primitor a bunului/bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către doamna/domnul..... . a diferenței de preț în valoare de.....

Domnul/Doamna .....și-a manifestat opțiunea de păstrare a bunului/bunurilor a căror valoare depășește suma de 200 euro și declară că va plăti diferența de preț, în termen de cel mult 5 zile, în contul spitalului ce îi va fi comunicat.

La aprobarea păstrării de primitor prin achitare de preț a bunului/bunurilor .....s-a avut în vedere procesul verbal nr..... .de evaluare și inventariere.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa

#### **Am restituit**

Președinte :.....

Membru:.....

Membru:.....

#### **Am primit și sunt de acord**

Nume :.....

Semnătura:.....

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 44 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

### Anexa 15-Proces-verbal păstrare în patrimoniu

Spitalul Clinic de Boli Psihice Cronice Borșa

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

#### PROCES-VERBAL PĂSTRARE ÎN PATRIMONIU

Astăzi, subsemnații..... membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa , numită prin Dispoziția nr....., urmare evaluării și inventarierii bunului/bunurilor primite de doamna/domnul.....cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004, realizată prin procesul verbal nr...../..... propunem păstrarea în patrimoniul instituției a bunului/bunurilor..... .. .. .

In acest sens predăm Serviciului .....bunul/bunurile..... .

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Cluj-Napoca,

#### Am restituit

Președinte :.....  
Membru:.....  
Membru:.....

#### Am primit, compartimentul

Nume :.....  
Semnătura:.....



SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA  Compartiment RESURSE UMANE, JURIDIC	PROCEDURA DE SISTEM privind evitarea situațiilor de conflict de interese, a cazurilor de incompatibilitate, pantouflage și declararea cadourilor	Ediția I Revizia 3
	COD:PS-RU-31	Pagină 46 din 46
		Data editării/revizuirii 01.03.2023

**Anexa 17-Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Spitalului de Boli Psihice Cronice Borșa în anul \_\_\_\_\_**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

LISTA bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Spitalului Clinic de Recuperare Cluj-Napoca în anul \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și renumele	Descrierea bunului care a fost oferit cu titlul gratuit	Valoarea bunului		Destinația bunului
			Euro	Lei	
		2	3	4	5
		TOTAL			