



**DISPOZITIA NR. 309 / 15.11.2023**

**privind desemnarea persoanei care va asigura implementarea prevederilor legale privind declaratiile de avere si de interese; prevenirea si monitorizarea situatiilor de incompatibilitate, precum si a situatiilor de conflicte de interese**

Managerul Spitalului Municipal "Dr. Teodor Andrei" Lugoj, dr. Cocos Ionut-Lucian, numit prin Dispozitia Primarului Municipiului Lugoj nr.421/ 20.05.2021, in temeiul celor legale;

Avand in vedere prevederile:

- Legii nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii;
- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanta, a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor din strategie si a surselor de verificare, a inventarului masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, a indicatorilor de evaluare, precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public;
- Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

**DISPUNE:**

Art. 1 Incepand cu data prezentei dispozitii, d-na Moldvai Maria, referent de specialitate I in cadrul biroului RUNOS, este desemnata sa asigure:

- implementarea prevederilor legale privind declaratiile de avere si de interese ale persoanelor cu functii de conducere din cadrul Spitalului Municipal "Dr. Teodor Andrei" Lugoj;
- prevenirea si monitorizarea situatiilor de incompatibilitate, precum si a situatiilor de conflicte de interese.

**Art.2 Persoana responsabila cu implementarea prevederilor referitoare la declaratiile de avere si declaratiile de interese are obligatia sa se inregistreze in aceasta calitate pe e-DAI si are urmatoarele atribuții:**

a) primeste si inregistreaza declaratiile de avere si declaratiile de interese prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislatiei privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal, si elibereaza la depunere o dovada de primire;

b) indeplineste formalitatile de inregistrare in e-DAI a persoanelor prevazute la art. 1 alin. (1) pct. 1 - 38 din Lg. nr.176/ 2010, cu modificarile si completarile ulterioare;



c) verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite **Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese**, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;

d) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2 din Lg.176/ 2010, cu modificările și completările ulterioare, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

e) în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, în conformitate cu prevederile art. 2<sup>1</sup> alin. (2) din Lg.nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, trimite Agenției declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

f) generează prin intermediul e-DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;

g) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.

Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.

Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoana responsabilă potrivit prevederilor art. 5 alin. (2) din Lg.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, sesizează deficiențe în completarea acestora, vor recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către persoanele prevăzute la art. 1 din Lg.nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 40 de zile de la depunerea inițială. Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.

Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimite/se trimite de îndată Agenției prin intermediul e-DAI.

Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția nu poate declanșa procedurile prevăzute de prezenta lege, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

**Atribuțiile persoanei desemnate cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate sunt următoarele:**

- Instituirea și menținerea registrului privind incompatibilitățile;
- Evidențierea în registrul special privind incompatibilitățile, a declarațiilor depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în instituția respectivă;



- Acordarea de consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități;
- Gestionarea și arhivarea declarațiilor de evitare a situațiilor de incompatibilitate;
- În cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, sesizează ANI pentru efectuarea evaluării;
- Realizarea, cel puțin o dată la 2 ani, a unor întâlniri cu personalul entității în cadrul căreia își desfășoară activitatea, autorității sau instituției publice centrale, pentru prezentarea unor spețe relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere punct de vedere ANI pentru situații neclare, în vederea evitării unor potențiale incompatibilități. La finalul fiecărei întâlniri persoana desemnată aplică un chestionar de evaluare.
- Identificarea momentului rămânerii definitive a rapoartelor de evaluare emise de ANI (prin expirarea termenului de 15 zile în care acestea puteau fi contestate la instanțele de contencios administrativ, prin nerecurarea sentințelor pronunțate de instanțele de fond sau printr-o decizie definitivă a Înaltei Curți de Casație și Justiție) și notificarea comisiei de disciplină sau a autorităților competente în vederea aplicării sancțiunilor.

**In registru privind incompatibilitate se consemneaza urmatoarele:**

- declarațiile depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în instituția respectivă;
- sesizările către Agenția Națională de Integritate formulate de instituție;
- sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- cazurile în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele găsite incompatibile de către Agenția Națională de Integritate, pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare;
- măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități, (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
- măsurile administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
- avertismentele de integritate emise în cadrul instituției.

**Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate are următoarele responsabilități:**

- informează angajații despre prevederile legale privind regimul incompatibilităților, precum și despre canalele de comunicare internă reglementate, în cazul în care aceștia doresc să sesizeze situații de incompatibilitate;
- evaluează gradul de cunoaștere a normelor privind regimul incompatibilităților, prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare în rândul angajaților.
- monitorizează măsurile implementate la nivelul instituției cu privire la identificarea timpurie a situațiilor de incompatibilitate;
- anual participă la completarea *Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției*, prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.6



„incompatibilități” către responsabilul SNA de la nivelul instituției, ce va accesa în acest sens portalul SNA.

**Atributiile persoanei desemnate referitoare la prevenirea și monitorizarea situațiilor de conflicte de interese sunt următoarele:**

- Instituirea și menținerea registrului privind conflictele de interese;
- Realizează întâlniri cu personalul unității, pentru discutarea aspectelor legislative referitoare la conflictul de interese, prezentarea unor spete relevante din activitatea ANI și a posibilității de a cere punct de vedere ANI pentru situații neclare în vederea evitării unor potențiale conflicte de interese .
- Aplicarea chestionarelor de evaluare privind gradul de cunoaștere de către salariați a regimului juridic al conflictelor de interese ;
- Verificarea modului de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de conflict de interese;
- Va urmări parcursul rapoartelor de evaluare întocmite de ANI, modul de rămânere definitivă a acestora (necontestat/ca urmare a deciziilor definitive ale instanțelor care confirmă rapoartele ANI privind conflictele de interese) și va notifica comisia de disciplină.
- Va analiza constatările ANI din rapoartele întocmite de Agenție și deciziile definitive ale instanțelor și va realiza un raport anual privind măsurile luate în scopul îmbunătățirii activității de prevenire a conflictelor de interese. Printre recomandările din aceste rapoarte se pot număra modificări ale unor proceduri, extinderea listei persoanelor expuse riscurilor de conflicte de interese și propunerea unor măsuri specifice.
- Va întocmi raportul anual privind conflictele de interese la nivelul instituției.
- Participarea anuală la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.4 „Conflicte de interese ”.

**In registrul situațiilor de conflict de interese se consemnează următoarele:**

- Declarațiile de abținere formulate de personalul instituției, în vederea evitării unor conflicte de interese;
- Situațiile în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația unui potențial conflict de interese;
- Sesizările primite de autoritate de la terțe persoane cu privire la existența unui potențial conflict de interese;
- Deciziile ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese;
- Măsurile administrative luate de autoritate cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate, referitor la constatarea conflictului de interese, a rămas definitiv;
- Măsurile administrative dispuse de autoritatea publică atunci când instanța a dispus, la solicitarea ANI, anularea tuturor actelor emise cu încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese;
- Măsurile administrative adoptate de autoritatea publică pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind regimul juridic al conflictelor de interese;
- Situațiile de sesizare a parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane de către angajații instituției;
- Soluțiile dispuse în situațiile de sesizare a parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de folosire a funcției pentru favorizarea unor persoane;
- Avertismentele de integritate formulate cu privire la situații de conflict de interese.



Art.3 Atributiile prevazute la art.2 din prezenta dispozitie completeaza atributiile prevazute in fisa postului a persoanei desemnate la art. 1

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica:

- persoanei in cauza
- biroului RUNOS
- Agentiei Nationale de Integritate

Manager  
Dr. Cocos Ionut-Lucian

Vizat juridic  
Jr. Jurio*ti* Oa*ra*