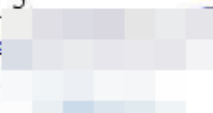




SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
		Revizia: 0
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Exemplar nr.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale.

	Elemente privind Responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec. Bunoara Vlad	Auditor	13.11.2023	
1.2.	Verificat	Dr.Boariu Dan Ioan	Secretar general Comisie de monitorizare SCIM	13.11.2023	
1.3.	Aprobat	Prof. Univ. Dr. Florin Catalin Cirstoiu	Manager S.U.U.B		

2. Scopul

- 2.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și personalul responsabil,
- 2.2 Stabilește documentația adecvate derulării activității;
- 2.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 2.4 Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 2.5 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar managerul SUUB, în luarea deciziei;
- 2.6 Prezenta procedură operationala este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru prevenirea situațiilor de incompatibilitate de catre personalul contractual din cadrul SUUB.

3. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri operationale se aplică personalului contractual din cadrul SUUB.

4. Documente de referinta

- Ordonanța nr. 119 /1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

<p style="text-align: center;">SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19</p>	<p>Editia:1</p>
<p style="text-align: center;">COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</p>		<p>Revizia: 0</p>
		<p>Exemplar nr.</p>

- Lege nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea Nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016- 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- O.S.G. Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

5. Definiții și abrevieri

5.1 Definiții

- (1) **Procedură documentată** - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
- (2) **Procedura de sistem (procedură generală)** - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
- (3) **Procedura operationala** - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- (4) **Revizie procedură** - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
- (5) **Ediție procedură** - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
- (6) **Incompatibilitate** - exercitarea unei funcții simultan cu exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al cărui cumul este interzis de lege.
- (7) **Personal contractual** - persoană numită într-o funcție în cadrul SUUB în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- (8) **Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
- (9) **Informație de interes public** - orice informație care *privește* activitățile sau care rezulta din

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.

(10) Informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

(11) Integritate - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului.

5.2 Abrevieri

PS - Procedură de sistem;
 PO- Procedura operationala;
 E - Elaborare
 V - Verificare
 A - Aprobare
 Ap - Aplicare
 Ah - Arhivare

6.Descrierea activitatii sau a procesului

6.1 Generalitati

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează la nivelul SUUB implementarea regimului juridic al incompatibilităților, respectiv prevenirea, sesizarea și sancționarea stării de incompatibilitate.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 adoptată prin H.G. nr. 583/2016 menționează două valori care se transpun în practică prin cadrul legal în vigoare în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților.

Astfel integritatea - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

și

prioritatea interesului public - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

6.2.Principii

6.2.1 Principii care guverneaza conduita profesională a personalului contractual

Supremația Constituției și a legii - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

Prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției.

Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor in fata autorităților și instituțiilor publice - principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

Profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competența, eficiența, corectitudine și conștiinciozitate.

Imparțialitatea și independența - principii conform cărora personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectiva, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției.

Integritatea morală - principiu conform căruia personalului contractual ii este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție.

Libertatea de gândire și de exprimare - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

Cinstea și corectitudinea - principii conform cărora în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul contractual trebuie să fie de bună-credință.

Deschidere și transparența - principii conform cărora activitățile desfășurate de personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

6.2.2 Principii de baza pentru gestionarea incompatibilitatilor

Slujirea interesului public

Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului

- Persoanele cu funcții de conducere și personalul contractual din cadrul SUUB au obligația:
- să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Aceasta obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; implică și respectarea unor valori mai largi, cum ar fi lipsa intereselor private imparțialitatea și corectitudinea.
 - să își declare interesele personale și afilierea care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea de soluții viabile.
 - să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de incompatibilitate.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal

Persoanele cu funcții de conducere din cadrul SUUB au obligația:

- să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți salariați și pentru cetățeni.
- sa își demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul, prin aplicarea de politici și practici eficiente cu privire la situațiile de incompatibilitate.

Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate

SUUB trebuie să asigure și să aplice politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru, pentru a încuraja controlul și prevenirea eficientă a situațiilor de incompatibilitate.

Practicile SUUB trebuie să încurajeze personalul contractual să declare problemele legate de incompatibilități și să le discute. Totodată, trebuie să fie prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații, astfel încât să nu fie utilizate incorect.

SUUB trebuie să creeze și să susțină comunicarea și dialogul deschis cu privire la promovarea corectitudinii în funcție.

SUUB trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale instituției publice.

6.3. Cadrul legal în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților personalului contractual

Incompatibilități specifice prevăzute de Legea nr. 133/2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv:

(1) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația să respecte regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese prevăzute pentru funcționarii publici, astfel cum sunt reglementate acestea prin Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu pot verifica proiectele de angajamente legale și ordonanțări de plată privind achiziții publice sau parteneriate public-private, dacă au făcut parte din comisia de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică, achiziție sectorială, concesiune de lucrări ori servicii sau de parteneriat public-privat.

(3) Persoanele desemnate să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu au obligația de a informa de îndată, în scris, pe conducătorul entității publice, în cazul în care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), urmând să se abțină de la orice activitate legată de controlul financiar preventiv propriu, până la desemnarea de către conducător a unei alte persoane care să

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

îndeplinească atribuțiile respective sau remediarea, în alt mod, a situației apărute.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință, conducătorul este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a controlului financiar preventiv propriu și pentru ieșirea din situația de incompatibilitate și/sau de conflict de interese a persoanelor respective.

Persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu răspund disciplinar, administrativ, civil ori penal, potrivit legii. În raport de culpa lor, pentru nerespectarea prevederilor prezentului articol.

Incompatibilități prevazute de HG. nr. 286/2011:

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală 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 sot, soție, ruda sau afin 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;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

6.4 Mod de lucru

6.4.1 Desemnarea unei persoane responsabile cu evitarea situațiilor de incompatibilitate.

La nivelul SUUB prin act administrativ intern al managerului instituției (decizie) se desemnează un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, având următoarele atribuții.

- Instituirea și menținerea registrului privind incompatibilitățile;
- 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

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

evaluării;

- Realizarea, cel puțin o dată la 2 ani, a unor întâlniri cu personalul SUUB, 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 autoritatilor competente în vederea aplicării sancțiunilor.

Responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate este numit în baza unui act administrativ intern (decizie) și poate colabora cu responsabilul pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese.

6.4.2 Instituirea unui registru în care sa se consemneze.

- a) sesizările către Agenția Națională de Integritate formulate de instituție;
- b) sesizări primite de instituție de la terte persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
- c) cazurile în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
- d) 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;
- e) măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități (ex. registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
- f) măsurile administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
- g) avertismentele de integritate emise în cadrul instituției.

6.4.3 Obligații ale salariaților la angajare.

Personalul contractual are obligația depunerii unei declarații privind evitarea incompatibilităților la încadrarea în funcție. Prin intermediul unui astfel de document, persoana în cauză declară următoarele:

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

Dacă este cazul dacă mai ocupă și alte funcții din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate, potrivit fișei postului;

În situația în care declarația cuprinde și alte funcții, responsabilul cu prevenirea și monitorizarea

<p align="center">SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19</p>	<p align="center">Editia:1</p>
<p align="center">COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</p>		<p align="center">Revizia: 0</p>
		<p align="center">Exemplar nr.</p>

situațiilor de incompatibilitate va recomanda, în scris, salariatului să ceară un punct de vedere din partea ANI cu privire la o eventuală situație de incompatibilitate.

6.5. Identificarea situațiilor de incompatibilitate

În vederea facilitării identificării timpurii a situațiilor de incompatibilitate, SUUB, prin intermediul responsabilului cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și/sau responsabilului pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese

- pune la dispoziția persoanelor care au obligația să își declare averea și interesele, formularele electronice elaborate de ANI;
- încurajează persoanele care au obligația să își declare averea și interesele să utilizeze formularele electronice elaborate de ANI;
- stabilește în regulamentul propriu modalități de încurajare a depunerii declarațiilor de avere și interese în format electronic.

6.6. Sancționarea incompatibilităților

(1) Conform art. 25 din Legea nr. 176/2010 cu modificările și completările în vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile funcției respective.

(2) În măsura în care la nivelul SUUB se constată existența unei incompatibilități, orice persoană poate:

- să sesizeze persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea Situațiilor privind incompatibilitățile, care la rândul ei va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii SUUB.
- și sesizeze direct ANI, în scris.

(3) Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de incompatibilitate. ANI, ca urmare a procedurilor prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate. Raportul respectiv poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de neconstatare rămâne definitiv.

6.7. Resurse necesare

Resurse umane:

- Personalul de execuție și de conducere, din cadrul SUUB;
- Alte persoane care au obligația să își declare averea, potrivit legii;

Resurse materiale:

- Infrastructura IT corespunzătoare;
- Materiale consumabile (hârtie, toner etc.).

<p style="text-align: center;">SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19</p>	<p style="text-align: center;">Editia:1</p>
<p style="text-align: center;">COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</p>		<p style="text-align: center;">Revizia: 0</p>
		<p style="text-align: center;">Exemplar nr.</p>

7. Responsabilitati

A. Persoana responsabilă cu prevenirea si monitorizarea situatiilor de incompatibilitate are urmatoarele responsabilitati:

- 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 participi la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției.

B. Managerul SUUB are urmatoarele responsabilitati.

- aprobă politici, proceduri și practici adecvate mediului de lucru;
- încurajează controlul și rezolvă eficient situațiile de incompatibilitate;
- încurajează personalul contractual să declare problemele legate de incompatibilitate și să le discute; de asemenea, trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informatii astfel încât ele să nu fie utilizate incorect;
- creează premisele și susține o bună comunicare și dialog deschis cu privire la promovarea corectitudinii în mediul de lucru;
- oferă îndrumare și instruire în vederea promovării și înțelegerii evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor aplicabile în cadrul instituției.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
		Revizia: 0
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Exemplar nr.

8. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Ex	Compartiment	Nume si prenume	Funcția	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Data intrării in vigoare a procedurii	Semnatura
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

9.0 Anexe

Anexa 1 - Declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute la pct. 4 lit. f din Codul Specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv intern;

Anexa 2 - Declarație de evitare a situațiilor de incompatibilitate;

Anexa 3 - Declarație privind incompatibilitățile;

Anexa 4 - Formular sesizare incompatibilitate;

Anexa 5- Diagrama de proces.

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

Anexa 1 - Declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute la pct. 4 lit. f din Codul Specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv intern;

Declaratie

privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute la ptt. 4 lit. f din Codul Specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv intern

Subsemnatul/a avind funcția de.....în cadrul desemnat/ă cu exercitarea controlului financiar preventiv intern în baza deciziei nr.....,

Declar pe propria răspundere, cunoscând sancțiunile prevăzute de lege, că nu mă aflu într-una din situațiile care ar genera incompatibilitatea în exercitarea prerogativelor menționate:

- Urmărire penală;
- Condamnari anterioare pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înșelăciune, dare sau luare de mită;
- Infrațiuni prin care s-au produs daune în patrimoniul persoanelor fizice sau juridice;
- Nu sunt rudă de gradul I cu conducătorul instituției;
- Nu sunt implicată prin sarcini de serviciu în aprobarea și efectuarea operațiunilor care ulterior sunt supuse controlului financiar preventiv.

Data.....

Semnătura.....

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

Anexa 2 - Declarație de evitare a situațiilor de incompatibilitate;

DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul/a fiul/fiica lui si
..... nascut(a) la data de in localitatea
judetul/sectorul domiciliata(a) in localitatea str.
..... nr. bl. et. ap. judetul/sectorul.....legitimat(a) cu
BI/CI seria..... nr.

cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că nu mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 9 lit. c, art. 10 alin. (2) și art. I I din Regulamentul Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011.

Data.....

Semnătura.....

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM		Revizia: 0
		Exemplar nr.

Anexa 3 - Declarație privind incompatibilitățile;

Declarație privind incompatibilitățile

Subsemnatul domiciliat în..... posesor al C.I. seria nr. eliberat de la data de având CNP , având funcția de în cadrul declar că:

A) Nu mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea 161/2003, respectiv nu desfășor activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează.

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

B) mai ocup / nu mai ocup alte funcții din sectorul privat, care sunt/nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

Data:

Semnătura:

<p align="center">SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19</p>	<p align="center">Editia:1</p>
<p align="center">COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM</p>		<p align="center">Revizia: 0</p>
		<p align="center">Exemplar nr.</p>

Anexa 4 - Formular sesizare incompatibilitate;

Formular sesizare incompatibilitate;

Catre,

Institutia publica.....

Stimate/a domnule /doamna manager.....,

Subsemnatul/a domiciliata(a) in
cetatean / angajat (a) / in cadrul serviciul/biroul/compartimentul
..... formulez prin prezenta o sesizare cu privire la starea de
incompatibilitate a d-nei/d-lui salariat în cadrul și vă
solicit să luați măsurile legale în conformitate cu prevederile Legii nr. 176 /2010 privind
integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

Motivul sesizării este urmatorul (descrierea stării de incompatibilitate)

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

Data:

Semnătura:

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI COMISIA DE MONITORIZARE SI DEZVOLTARE A SCIM	PROCEDURA OPERATIONALA PREVENIREA SI GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE COD PO:7.5.3-43-19	Editia:1
		Revizia: 0
		Exemplar nr.

Anexa nr.5-Diagrama de proces

