

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 1 din 19
		Exemplar nr.: 1

***PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE
INTERESE***

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 2 din 19
		Exemplar nr.: 1

CUPRINS

<i>Pagina de gardă.....</i>	<i>1</i>
<i>CUPRINS.....</i>	<i>2</i>
<i>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii</i>	<i>3</i>
<i>1.Scopul.....</i>	<i>3</i>
<i>2.Domeniul de aplicare.....</i>	<i>3</i>
<i>3.Documente de referință.....</i>	<i>4</i>
<i>3.1 Reglementări internaționale.....</i>	<i>4</i>
<i>3.2 Legislație primară</i>	<i>4</i>
<i>3.3 Legislație secundară</i>	<i>4</i>
<i>3.4 Alte reglementări interne</i>	<i>5</i>
<i>4. Definiții și abrevieri.....</i>	<i>5</i>
<i>4.1. Definiții</i>	<i>5</i>
<i>4.2. Abrevieri.....</i>	<i>6</i>
<i>5.Descrierea procedurii.....</i>	<i>7</i>
<i>5.1.Generalități</i>	<i>7</i>
<i>5.2 Documente utilizate.....</i>	<i>7</i>
<i>5.3 Resurse necesare.....</i>	<i>7</i>
<i>5.4 Modul de lucru.....</i>	<i>7</i>
<i>6.Responsabilități.....</i>	<i>15</i>
<i>7.Formulare.....</i>	<i>16</i>
<i>8.Anexe</i>	<i>16</i>

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 3 din 19
		Exemplar nr.: 1

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

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Directia/ Compartimentul	Data	Semnătura
01	02	03		04	05
Elaborat	Sumedrea Alina	Economist	Compartiment Financiar-Contabil și Administrativ	24.05.2021	
Verificat	Jinga Ruben	Sef Contabil	Compartiment Financiar-Contabil și Administrativ	27.05.2021	
Avizat	Jinga Ruben	Sef Contabil	Compartiment Financiar-Contabil și Administrativ	27.05.2021	
Aprobat	Nistor Claudia	Director	Conducere	31.05.2021	

1. Scopul

Prezenta procedură este elaborată ca un ghid de prevenire a potențialelor incompatibilități și conflicte de interese de către personalul instituției. Scopul procedurii este de a descrie etapele ce trebuie parcurse la nivelul compartimentelor din cadrul unității, în vederea evitării situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese de către angajații cu obligații în acest sens.

Prin elaborarea prezentei proceduri se elimină riscurile referitoare la posibilitatea ca o persoană care deține funcție de conducere sau derulează proceduri specifice achizițiilor publice să se afle în incompatibilitate sau într-un conflict de interese.

2. Domeniul de aplicare

În conformitate cu prevederile Legii 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice, Legea 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura se aplică de către compartimentul Financiar-Contabil și Administrativ, angajaților care dețin funcție de conducere și control (directorul, șefii de compartimente, personalul implicat în procesul de achiziție publică).

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 4 din 19
		Exemplar nr.: 1

3. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale

- Directiva 89/391/CEE privind introducerea de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă;

3.2 Legislație primară

- *Legea nr. 176/2010* privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea *Legii nr. 144/2007* privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- *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 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;
- *O.U.G. nr. 24/2004* privind creșterea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, precum și intensificarea măsurilor de prevenire și combatere a corupției;
- *H.G. nr. 175/2008* privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese.
- *Lege 53/2003* din 24 ianuarie 2003 *** Republicată Codul muncii;
- *Legea 95/2006* privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea 98 / 2016* privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr. 78/2000* pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- *Codul Civil* – grade de rudenie;
- *Codul Penal* - folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane;
- *BUG 57/2019* privind Codul administrativ

3.3 Legislație secundară

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 446 / 2017 privind aprobarea Standadelor, Procedurilor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- Ordinul nr. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale.
- *Legea 185/2017*, privind asigurarea calității în sănătate;

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 5 din 19
		Exemplar nr.: 1

- Hotărâre nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Hotărâre nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;
- Ghidul Agenției Naționale de Integritate-2019 privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărâre nr. 875 /2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței 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.

3.4 Alte reglementări interne

- Codul de Etică și Conduită Profesională al Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr;
- Regulamentul Intern al Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr;
- Organigrama;

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Procedură* – mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedură operațională* – procedură care 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;
- *Ediție a unei proceduri* - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate (de sistem sau operațională), aprobată, difuzată și aplicată, conform legii;
- *Revizia în cadrul unei ediții* - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate spre aplicare;
- *Calitate* - totalitatea caracteristicilor pe care trebuie să le îndeplinească un produs, serviciu sau proces și care conferă acestuia capacitatea de a satisface necesitățile exprimate sau implicite, respectiv pentru a corespunde cerințelor specifice (standardelor) aplicabile în domeniu;

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 6 din 19
		Exemplar nr.: 1

- *Standard* - ansamblul de norme, reguli sau linii directoare, stabilit prin consens și aprobat de către un organism recunoscut, care reglementează calitatea (caracteristicile) unui produs, serviciu sau proces, în scopul asigurării unui grad optim de ordine într-un anumit context;
- *Incompatibilitate* – situația/împrejurarea în care interesul personal(direct/indirect) al personalului contractual contravine interesului public general, astfel încât afectează/ ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor/îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- *Conflict de interese* - situația/împrejurarea în care interesul personal(direct/indirect) al personalului contractual contravine interesului public general, astfel încât afectează/ ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor/îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- *Declarație de avere* – actul personal, care poate fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, care se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere;
- *Declarație de interese* – reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, care se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute de lege;
- *Responsabil* – persoană responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese din cadrul Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr.

4.2. Abrevieri

- *CM* – Comisia de monitorizare a unității;
- *PO* –Procedură operațională;
- *SR* – Standard român;
- *EN* – Standard European;
- *ISO* Organizația internațională pentru standardizare;
- *TS* – Specificații tehnice;
- *TR* – Raport tehnic;
- *OHSAS* – Sistem de management al calității și securității în muncă;
- *CEE* – Comunitatea economică europeană;
- *CE* – Comunitatea europeană;
- *UE* – Uniunea europeană;
- *RMC* – Responsabilul cu managementul calității serviciilor medicale;
- *MCSM* – Managementul Calității Serviciilor Medicale;
- *A.N.I.* – Agenția Națională de Integritate;
- *M.S* – Ministerul Sănătății;
- *S.F.C.* – Serviciul Financiar-Contabil.

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 7 din 19
		Exemplar nr.: 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

5.2 Documente utilizate

- Declarație de interese;
- Registru declarații de interese;
- Declarație de avere;
- Registru declarații de avere;
- Declarație evitare conflict de interese.

5.3 Resurse necesare

5.3.1. Resurse umane

- Personalul responsabil cu gestionarea declarațiilor de interese;

5.3.2 Resurse financiare

- Nu este cazul;

5.3.3 Resurse materiale

- Papetărie, imprimante, calculatoare, hartie, fax și alte resurse materiale necesare aplicării procedurii.

5.3.4 Resurse informaționale

- identificarea și colectarea „informației” - tipuri de date, necesare în proces.

5.4 Modul de lucru

5.4.1 Generalități

Situația de incompatibilitate reprezintă deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

Un conflict de interese este o situație în care o persoană sau organizație este implicată în mai multe interese, de exemplu interese financiare sau de altă natură, ce pot corupe sau afecta major luarea deciziilor corecte și imparțiale de către acea persoană sau organizație. Prezența unui conflict de interese nu duce automat la fapte de corupție sau la luarea unor decizii incorecte. Prin urmare, un conflict de interese poate fi descoperit și reglementat înaintea apariției unui act de corupție. Un conflict de interese există în cazul în care în diferite circumstanțe există riscul ca o decizie să fie influențată de alte interese secundare, și nu indică faptul că un anumit individ va fi cu siguranță influențat de un interes secundar.

5.4.2 Incompatibilități

5.4.2.1 Situații de incompatibilitate ale funcției de director

Funcția de director, persoană fizică este incompatibilă cu:

a) exercitarea oricăror altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar - artistică;

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 8 din 19
		Exemplar nr.: 1

- b) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori de bunuri și servicii ai unității;
 - c) exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de director, inclusiv cele neremunerate;
 - d) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități medico-sociale;
 - e) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;
 - f) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic, atât la nivel național, cât și la nivel local;
 - g) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Incompatibilitățile sunt aplicabile atât persoanei fizice, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită funcția de director de unitate.

În cazul în care la numirea în funcție directorul se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. În caz contrar, contractul de director este reziliat de plin drept.

Directorul răspunde, în condițiile legii, pentru toate prejudiciile cauzate unității ca urmare a încălcării obligațiilor referitoare la incompatibilități.

5.4.2.2 Incompatibilități specifice funcțiilor de conducere (șef de compartiment –asistent medical șef, contabil șef)

Funcția de șef de compartiment, este incompatibilă cu:

- a) exercitarea oricărei activități sau oricărei alte funcții de director, inclusiv cele neremunerate;
- b) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități medico-sociale;
- c) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;
- d) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5.4.2.3 Incompatibilități ale profesiei de medic și evitarea situației de incompatibilitate

Exercitarea profesiei de medic este incompatibilă cu:

-calitatea de angajat sau colaborator al unităților de producție ori de distribuție de produse farmaceutice sau materiale sanitare;

-starea de sănătate fizică sau psihică necorespunzătoare pentru exercitarea profesiei medicale.

Pe timpul stării de incompatibilitate se suspendă dreptul de exercitare a profesiei. În termen de 10 zile de la apariția situației de incompatibilitate, medicul este obligat să anunțe colegiul al cărui membru este. La solicitarea medicului, la sesizarea oricărei persoane, instituții sau autorități interesate, președintele colegiului din care face parte medicul poate constitui o comisie specială, pentru fiecare caz în parte, alcătuită din 3 medici primari, pentru a confirma sau a infirma situația de incompatibilitate.

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 9 din 19
		Exemplar nr.: 1

5.4.2.4 Evitare stare de incompatibilitate

În vederea prevenirii situațiilor de incompatibilitate din cadrul unității realizează informări/întâlniri, aplică chestionare de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al incompatibilităților, în care sunt prelucrate periodic prevederile legale privind incompatibilitățile.

Salariații participă la activități de formare/perfecționare privind regimul juridic al incompatibilităților în conformitate cu planul de instruire aprobat la nivelul unității, în acest sens se fac anual propuneri de includere în planul de instruire cu tema incompatibilități.

În conformitate cu art. 11 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare:

(1) Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora. Activitatea ce se efectuează pe durata prevăzută de lege constă în evaluarea declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a conflictelor de interese sau a incompatibilităților, exclusiv pentru perioada exercitării funcțiilor.

Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese (nu doar ca formă, ci face și o analiză comparativă a conținutului, unde este cazul) pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate.

5.4.2.5 Conformare voluntară

Conform prevederilor legale persoanele care au obligația declarării stării de incompatibilitate au termene de conformare voluntară astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită.

Astfel, în termen de 30 de zile de la numirea în funcție, persoanele responsabile au obligația completării și depunerii la unitatea în cauză, declarația de avere și de interese. În cazul în care, la numirea în funcție, persoana se află în stare de incompatibilitate, aceasta are obligația, ca în termen de 30 de zile de la numire, să înlăture motivele care au dus la starea de incompatibilitate, astfel contractul devine nul de drept.

5.4.2.6 Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate

Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la directorul unității o stare de incompatibilitate asupra unui salariat, iar acesta trimite sesizarea spre analiză responsabilului cu gestionarea declarațiilor de avere și de interese.. În urma analizei, persoana responsabilă, cu probarea directorului, formulează adresă către Agenția Națională de Integritate (ANI), în vederea obținerii unui punct de vedere.

După obținerea punctului de vedere de la ANI, persoana responsabilă cu aprobarea directorului, formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra unui salariat.

În contextul respectării prevederilor legii privind incompatibilitățile și conflictele de interese, Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 10 din 19
		Exemplar nr.: 1

prezumțivelor situații de incompatibilitate și conflicte de interese. Aceasta, urmare a procedurii prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate sau a unui conflict de interese, după caz. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar, în caz de necontestare, rămâne definitiv.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat [...] încălcarea obligațiilor legale privind [...] starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective [...].

Persoana [...] față de care s-a constatat [...] starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică [...] pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului.

5.4.3 Conflictul de interese

Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri. Poate fi potențial în situația în care un oficial are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică. Conflictul de interese actual apare în momentul în care oficialul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri. Al treilea tip de conflict de interese este cel consumat, în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Pentru a nu exista confuzii, cu titlu de exemplu, vom defini care sunt gradele de rudenie și de afinitate. Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: părinți și copii;
- gradul II: frații, bunicii și nepoții;
- gradul III: unchiul/mătușa și nepotul de frate;
- gradul IV: verii primari.

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celui/lalt soț/ soție. Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: socrii și nora/ginere;
- gradul II: cumnatele și cumnații;
- gradul III: unchiul și soția nepotului de frate;
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

5.4.3.1 Categori de personal din cadrul Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr, care au obligația evitării conflictelor de interese, și implicit a completării declarației de interese:

- **director, persoană fizică;**
- **persoanele care ocupă funcții de șef compartiment, serviciu medical – asistent medical șef;**
- **persoane care ocupă funcții de șef compartiment-contabil șef.**

Persoanele implicate în procesul de achiziție publică, au obligația completării declarației de propria răspundere privind absența conflictului de interese.

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 11 din 19
		Exemplar nr.: 1

5.4.3.2 Situații de conflict de interese aplicabile funcției de director și măsurile luate pentru evitarea conflictului

Constituie conflict de interese:

- deținerea de către director persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu unitatea la care persoana în cauză exercită funcția de director. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către soțul/soția, rudele ori afinii până la gradul al IV - lea inclusiv ai persoanei în cauză;
- deținerea de către soțul/soția, rudele directorului ori afinii până la gradul al IV - lea inclusiv ai acestuia a funcției de membru în comitetul director, șef de compartiment, sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul unității la care persoana în cauză exercită funcția de director;
- alte situații decât cele prevăzute la art.178, lit.6, alin.2, lit. a) și b) în care directorul sau soțul/soția, rudele ori afinii managerului până la gradul al IV - lea inclusiv au un interes de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a funcției de director.

În cazul în care la numirea în funcție directorul se află în stare de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. În caz contrar, contractul de director este reziliat de plin drept. Directorul răspunde, în condițiile legii, pentru toate prejudiciile cauzate unității ca urmare a încălcării obligațiilor referitoare la conflict de interese.

5.4.3.3 Situații de conflict de interese aplicabile funcțiilor specifice șefilor de secție și de compartiment

Dispozițiile aplicabile funcției de director, referitoare la conflictul de interese se aplică în mod corespunzător și persoanelor care ocupă funcții specifice comitetului director, șefilor de compartiment, serviciu medical și membrilor consiliului de administrație.

5.4.3.4 Situații ce ar putea produce la apariția unui conflict de interese în derularea activităților de achiziții publice și măsurile luate pentru evitarea conflictului de interese

Prin **conflict de interese** se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese cum ar fi următoarele:

- a)** participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 12 din 19
		Exemplar nr.: 1

administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile legale;

În cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese enumerate mai sus, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interese. În acest caz, autoritatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație. În cazul în care, autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, autoritatea contractantă adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

Pentru evitarea conflictului de interese, fiecare membru al comisiei de evaluare/deschidere a ofertelor, va completa o declarație pe propria răspundere privind absența conflictului de interese.

5.4.3.5 Situații de conflict de interese ale unui salariat al Unității de Asistență Medico Socială Rucăr și măsurile luate pentru evitarea situației

Un salariat este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 13 din 19
		Exemplar nr.: 1

- a) 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 patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu alți salariați care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției pe care o exercită.

În cazul existenței unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute de lege, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt salariat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

5.4.4 Conținutul declarației de interese

5.4.4.1 Persoane cu funcții de conducere

Conform legislației aplicabile, în vigoare, persoanele responsabile, au obligația de a declara:

- calitatea de 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;
- 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;
- calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;
- calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic;
- contracte, inclusiv cele de asistență juridică, consultanță și civile, obținute sau 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.

5.4.4.2 Persoane implicate în procesul de achiziție publică

În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, persoanele implicate în procesul de achiziție publică, pentru evitarea unei situații de conflict de interese, au obligația de a complete o declarație, referitoare la:

- este acționar/asociat semnificativ/administrator / cenzor/ face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși/ contractori/subcontractori;

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 14 din 19
		Exemplar nr.: 1

- deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși/ contractori/ subcontractori;
- are legătură evidentă (de nume) cu persoane care fac parte din acționariatul / asociații semnificativi / administratorul / cenzorul consiliul de administrație/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- s-a constatat cu privire la acesta că există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- ofertantul/candidatul/contractorul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații contractuale/comerciale cu acesta;
- se află/s-a aflat în relații contractuale cu persoane (orice persoana fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care fac parte, care a făcut o plată către aceștia sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestora (în conformitate cu art.75 lit e. din Legea nr.393/2004 privind statutul aleșilor locali) – care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/subcontractor;
- se află/s-a aflat în relații de muncă cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- se află în același partid politic cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/ subcontractor;
- se află în aceeași fundație, organizație nonguvernamentală, asociație cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători, subcontractanți propuși ori contractor/subcontractor;
- exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor de serviciu ale acesteia/acestuia în legătură cu achiziția este/ar putea părea compromisă din motive care implică familial , viața sentimentală sau afilierea politică, interesul economic sau orice alt interes comun cu cel al candidaților/ofertanților 3/contractanților (și subcontractanților implicați în această procedură);
- contractorul/subcontractorul a angajat sau a încheiat orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu acesta;
- este angajat/ă sau prestează servicii contractorului/ subcontractorului fiind o/un fost/ă angajat/ă a autorității contractante sau a furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului;

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 15 din 19
		Exemplar nr.: 1

- există un avertisment de integritate de la ANI cu privire la această persoană.

6. Responsabilități

6.1 Directorul

- Aprobă procedura;
- Urmărește modul de aplicare al procedurii.

6.2 Persoanele care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese

- Completează, pe propria răspundere, toate rubricile specifice declarației de avere și a declarației de interese, semnează și datează cele două documente;
- Depun personal declarația de avere și declarația de interese la responsabilul nominalizat cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, în termenul legal;
- Rectifică declarația de avere și/sau interese recomandarea responsabilului cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, dacă este cazul și o depune în termenul legal;
- Transmit punctul de vedere, în scris, cu privire la motivul nedepunerii sau depunerii cu întârziere a declarației de avere și a declarației de interese în termen de 10 zile lucrătoare, de la data primirii adresei, dacă este cazul.

6.3 Persoana responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese

- Comunică persoanelor care au obligația să completeze declarațiile de avere și declarațiile de interese, termenul necesar depunerii formularelor;
- Oferă consiliere și sprijin personalului în procesul de completare și depunere a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
- Preia declarațiile de avere și declarațiile de interese de la persoanele care au obligația completării lor;
- Verifică declarațiile de avere și declarațiile de interese din punctul de vedere al respectării formatului acestor documente și a modului de completare a tuturor rubricilor specifice;
- Asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresa instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii;
- Transmite copii de pe declarațiile de avere, de pe declarațiile de interese și copii de pe registrele speciale la A.N.I.;
- Întocmește adresa de înaintare a copiilor certificate ale declarațiilor către A.N.I.;
- Întocmesc și verifică lista persoanelor care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- Întocmesc adresa prin care comunică A.N.I. lista persoanelor care nu au depus sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite și, după caz, de documentele justificative;

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 16 din 19
		Exemplar nr.: 1

- Înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse, precum și rectificate în Registrul declarațiilor de avere și în Registrul declarațiilor de interese;
- Arhivează declarațiile de avere și declarațiile de interese în condiții corespunzătoare.

7. Formulare

1. F-PO-12 - 01 – Formular de evidență modificări
2. F-PO-12 - 02 – Formular analiză procedură
3. F-PO-12 - 03 – Formular de distribuire/difuzare a procedurii

8. Anexe

- 8.1.Anexa 1 – Formular sesizare incompatibilitate;
- 8.2.Anexa 2 – Indicatori de monitorizare ai procedurii;
- 8.3.Anexa 3 – Adresa comunicare A.N.I. persoană desemnată;

F-PO-12 - 01 FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. Crt	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătură Conducător compartiment	Data de la care se aplică prevederile
1.	I		0	-	-	Elaborare inițială		
2.								

F-PO-12 - 02 FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume Conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Conducere	Nistor Claudia						

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 17 din 19
		Exemplar nr.: 1

F-PO-12 - 03 FORMULAR DISTRIBUIRE / DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
3.1.	Aplicare	Toate compartimentele	Ciobotea Simona	Medic specialist	
			Magdalena Chingaru Maria	Asistent medical sef	
			Claudia		
			Nistor Claudia	Director	
			Jinga Ruben	Contabil Șef	
3.2.	Evidență / Arhivare	Compartiment Financiar- Contabil și Administrativ	Jinga Ruben	Contabil Șef	

Procedura se difuzează pe suport de hârtie persoanelor care participă la proces.

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 18 din 19
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1 – Formular sesizare incompatibilitate

Către instituția publică...

Stimate domnule/stimată doamnă conducător instituție...,

Subsemnatul/Subsemnata...cu domiciliul în.....cetățean/angajat/angajată în cadrul....., serviciul, biroul, compartimentul....., funcția...../consilier local în cadrul.....,formulez prin prezenta o sesizare cu privire la starea de incompatibilitate a doamnei/domnului.....salariat în cadrul.....

și vă solicit să luați măsurile legale în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare și/sau Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici.

Motivul sesizării este următorul (descrierea stării de incompatibilitate).....

Data.....

Semnătura....

Anexa 2 – Indicatori de monitorizare ai procedurii

Nr. crt	Denumire indicator	Modalitate de calcul	Termen
1.	<i>Numărul personalului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese la numirea în funcție</i>	-	<i>Semestrial/ anual</i>
2.	<i>Numărul sesizărilor privind situația de incompatibilitate sau conflict de interese</i>	-	<i>Semestrial/ anual</i>
3.	<i>Modificări ale legislației aplicabile (legi, HG, etc) și reglementări interne</i>	<u><i>Da – revizie, ediție;</i></u> <u><i>Nu – menținere</i></u>	=

UAMS RUCAR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA SITUAȚIILOR DE INCOMPATIBILITATE ȘI CONFLICT DE INTERESE	Editia : 1 Nr.de ex. :1
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.12	Pagina 19 din 19
		Exemplar nr.: 1

ANEXA 3

Formularul nr. 1

”Adresă de comunicare către A.N.I. a deciziei Directorului Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr cu privire la persoana desemnată să asigure implementarea prevederilor legale privind evitarea conflictelor de interese”

Unitatea de Asistență Medico-Socială Rucăr

Nr. înregistrare :

Aprobat,
Director

Catre Dl/Dna.

Director General, Agenția Națională de Integritate

adresa:

În vederea aplicării corespunzătoare a prevederilor art. 90 si 95 din 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 precum si a art. 228 din OUG 57/2019, dorim să vă informăm cu privire la faptul că persoanele desemnate să asigure implementarea prevederilor legale ale legii anterior menționate la nivelul Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr sunt: d-na/d-nul și d-na/d-nul²

Cu stimă,

.....

Director ¹,
DIR

Șef S.F.C.²:

¹Se menționează cadrul legal privind evitarea conflictelor de interese.

²Se menționează numele, prenumele, funcția persoanelor desemnate, precum și compartimentul unde sunt încadrate.