



**CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE  
CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE HUNEDOARA**

Operator de date cu caracter personal nr.21189

Deva, Str.1 Decembrie, Nr.16, Tel.0254/219280;218921, fax.218911

e-mail:informatica@cjashd.ro, www.cjashd.ro, CUI 11319740

**DECIZIA Nr. 318/27.12.2018**

**Președinte-Director General al CAS Hunedoara, doamna Vaidner Liliana numită prin  
Ordinul Președintelui CNAS nr.432/12.06.2017**

Având în vedere că, în calitatea sa de manager al sistemului la nivel local, Președintele-Director General are drept atribuție elaborarea și aplicarea de politici și strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de legalitate a Casei de Asigurări de Sănătate,

și

în temeiul:

- ✓ [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;
- ✓ [Legii nr. 50/2007 pentru modificarea și completarea Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;](#)
- ✓ [Legea nr. 477/2004](#) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- ✓ [Legii nr. 78/2000](#) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ [Legii 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;
- ✓ [Legii 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;
- ✓ [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;
- ✓ [Legea nr. 571/2004](#) privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- ✓ Statutului CAS Hunedoara;
- ✓ Regulamentului de Organizare și Funcționare al CAS Hunedoara

**DECIDE**

**Art.1.** Se constituie **Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit** cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, care este alcătuită din 3 (trei) membri, cu următoarea componență:

- PREȘEDINTE - Doboș Diana
- MEMBRU - Boiț Luminița
- MEMBRU - Stoicescu Emilia

**Art.2.** În scopul aplicării dispozițiilor legale incidente, Comisia nominalizată la art.(1), va exercita următoarele atribuții:

- a) va evalua și va inventaria bunurile pe care le-au primit persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul CAS Hunedoara, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Bunurile depuse la Comisie se evaluează de îndată, avându-se în vedere, de regulă prețul pieței. Pentru evaluarea bunurilor, Comisia poate consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor. În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea Comisiei, bunurile rămân în patrimoniul CAS Hunedoara 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, la bugetul statului.
- b) ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, propune președintelui director general rezolvarea situației bunului;
- c) publică, la sfârșitul fiecărui an, lista cuprinzând bunurile depuse potrivit legislației incidente și destinația acestora, pe pagina de Internet a CAS Hunedoara ori în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

**Art.3.** Mandatul membrilor Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției este de 3 (trei) ani, cu posibilitatea reînnoirii acestuia o singură dată.

**Art.4.** Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului, membrii acesteia nu sunt retribuiți, activitatea reprezentând sarcină de serviciu.

**Art.5.** Persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul CAS Hunedoara, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta Compartimentului Secretariat al PDG, în termen de 30 de 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.

**Art.6.** Sunt exceptate de la prevederile art.(5):

- a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

**Art.7.** Compartimentul Secretariat al PDG, va înainta de îndată Comisiei nominalizate la art.(1), declarația și bunurile primite în vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege.

**Art.8.** Fișele de post ale persoanelor nominalizate la art.(1), se va completa în mod corespunzător, cu noile atribuții, prevăzute la art.(2) din prezenta.

**Art.9.** Prezenta se comunică, pentru însușire și ducere la îndeplinire, persoanelor nominalizate la art.(1), doamnei Pleșa-Macavei Alina – persoana cu responsabilități de secretariat și spre cunoștință întregului

personal al CAS Hunedoara, prin grija Compartimentului Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal în considerarea competențelor specifice.

**PREȘEDINTE-DIRECTOR GENERAL  
Liliana VAIDNER**

VIZAT  
Compartiment juridic, Contencios Administrativ  
Jur. Grozav Aurora

Se comunică

- pentru însușire și ducere la îndeplinire:  
doamnei Doboș Diana .....  
doamnei Boiț Luminița.....  
doamnei Stoicescu Emilia.....  
doamnei Pleșa–Macavei Alina.....
  
- spre cunoștință:  
întregului personal al CAS Hunedoara