

	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA SI MONITORIZAREA/GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE		PO-CIM-02/n
	Ed. I	Rev. 0	
	Pag.: 1/6		

SPITALUL MUNICIPAL "SF. IERARH DR. LUCA" ONEȘTI - BACĂU

INTRARE Nr. 3102

IEȘIRE Nr. 02

Ziua 22 Luna 02 Anul 2021

SPITALUL MUNICIPAL "SF. IERARH DR. LUCA" ONEȘTI - BACĂU

INTRARE Nr. 31

IEȘIRE Nr. 31

Ziua 23 Luna 02 Anul 2021

EXEMPLAR

NR. 0

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

	Operațiunea	Funcția	Data	Semnătură
1.1	Elaborat	Secretar Comisie de Monitorizare	22.02.2021	
1.2	Verificat	Presedinte Comisie de Monitorizare	22.02.2021	
1.3	Viza Compartiment Contencios	Consilier Juridic	22.02.2021	
1.4	Aprobat	Manager	22.02.2021	



2. Componenta revizuită a edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	-	Elaborare procedura	23.02.2021

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza procedura:

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume	Data difuzarii	Semnatura
0.	Serviciul Managementul Calitatii	Ec. Carasel Livia	23.02.2021	
1.	Manager	Ec. Nicolcea Gelu-Titel	23.02.2021	
2.	Director Medical	Dr. Bancescu Ana-Maria	23.02.2021	
3.	Director Ingrijiri	As. Tiru Gabriela Liliana	23.02.2021	
4.	Secretar Comisie de Monitorizare	Ec. Scutaru Oana	23.02.2021	
5.	Serviciul RUNOS	Ec. Lupas Laura	23.02.2021	
6.	Compartiment Contencios	Cons. Juridic Szamosi Lavinea	23.02.2021	

4. SCOP

Prezenta procedura operationala explica principiile și regulile relevante pentru prevenirea și monitorizarea/gestionarea situatiilor de incompatibilitate.

SPITALUL MUNICIPAL
"Sf. Ierarh dr. Luca" ONEȘTI
VALIDAT S.M.C.

	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA SI MONITORIZAREA/GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE		PO-CIM-02/n Ed. I Rev. 0 Pag.: 2/6	
---	--	--	--	--

5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedura operationala se aplica tuturor angajatilor cu functii de conducere din cadrul spitalului.

6. DOCUMENTE DE REFERINTA

- Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice
- Ordin nr. 446 din 27 aprilie 2017 pentru aprobarea Procedurilor, standardelor și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor
- 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 completările si modificarile ulterioare
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Regulamentul de Organizare si Functionare
- Codul de conduita etica si profesionala al personalului contractual din cadrul spitalului

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Conceptul de “Incompatibilitate”

Incompatibilitate – detinerea/exercitarea unei functii/calitati publice simultan cu detinerea/exercitarea unei alte functii/calitati din domeniul public sau privat, al caror cumul este interzis de lege.

7.2. Principii de baza pentru gestionarea incompatibilitatilor

a) Slujirea interesului public;

b) Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului;

Persoanele cu functii de conducere din cadrul spitalului au obligatia:

- sa respecte valorile entitatii publice, cum ar fi lipsa intereselor private, impartialitatea și corectitudinea;

SPITALUL MUNICIPAL
"Sf. Ierarh dr. Luca" ONEȘTI
VALIDAT S.M.C.

	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA SI MONITORIZAREA/GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE		PO-CIM-02/n
			Ed. I Rev. 0
			Pag.: 3/6

- sa isi declare interesele personale si afilierele care ar putea compromite indeplinirea dezinteresata a indatoririlor, pentru a permite un control adecvat si gasirea de solutii viabile;
- sa asigure consecventa si un grad corespunzator de deschidere in procesul de rezolvare sau tratare a unei situatii de incompatibilitate

c) Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal;

Persoanele cu functii de conducere din cadrul spitalului au obligatia:

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

d) Promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate;

Spitalul 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.

Aceste practici trebuie să îi încurajeze pe angajati 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.

Spitalul trebuie să creeze și să susțină comunicarea și dialogul deschis cu privire la promovarea corectitudinii in exercitarea functiei.

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

7.3. Situatia de incompatibilitate si modul de solutionare a acesteia

Angajatii spitalului vor informa imediat, dar nu mai tarziu de 3 zile de la data constatarii, in scris, seful ierarhic despre calitatea sa de fondator, actionar, asociat, membru al Consiliului de administratie, membru al Comisiei de control sau de revizie a unei persoane juridice (comerciale sau necomerciale), daca aceasta persoana juridica a primit de la unitatea publica in care activeaza bunuri, inclusiv mijloace banesti, credite garantate de stat ori de autoritatea administratiei publice locale sau o comanda de achizitie publica.

Managerul este obligat sa nu admita , cu buna stiinta, ca persoanele care activeaza in institutia pe care o conducea-si indeplineasca atributiile de serviciu, fiind in situatii de conflict de interese sau incompatibilitate.

Managerul este obligat sa informeze consilierul etic despre depistarea unui conflict de interese sau a unei situatii de incompatibilitate.

	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA SI MONITORIZAREA/GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE		PO-CIM-02/n Ed. I Rev. 0 Pag.: 4/6	
---	--	--	--	--

Tratarea unei situatii de incompatibilitate se exprima prin cerintele adresate angajatilor, de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor lor personale, care ar putea sau sunt in conflict cu indatoririle lor oficiale.

Solutionarea unei situatii de incompatibilitate se efectueaza prin examinarea situatiei, prin determinarea si aplicarea solutiei adecvate pentru solutionarea pozitiva a situatiei de incompatibilitate.

7.4. Prevenirea starii de incompatibilitate

- Consilierul de etică 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 perfecționare aprobat la nivelul instituției;
- Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și interese verifică modul de completare a declarațiilor de interese, pentru a preveni o posibilă stare de incompatibilitate;

Conformare voluntară

Conform prevederilor legale funcționarii publici au termene de conformare voluntară, astfel încât starea de incompatibilitate să fie prevenită.

7.5. Sesizare-sanționare stare de incompatibilitate

- Orice persoană poate sesiza în scris, e-mail sau în audiență la conducătorul instituției publice o stare de incompatibilitate asupra unui funcționar public sau personal contractual;
- Conducătorul instituției publice transmite sesizarea spre analiză consilierului juridic;
- În urma analizei, consilierul juridic, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează adresă către Agenția Națională de Integritate, ANI, în vederea obținerii unui punct de vedere ;
- După obținerea punctului de vedere de la ANI, consilierul juridic al unității, cu aprobarea conducătorului instituției publice formulează răspuns persoanei care a sesizat o stare de incompatibilitate asupra unui funcționar public sau personal contractual;
- Dacă sunt indicii privind starea de incompatibilitate, conducătorul instituției publice sesizează ANI și comisia de disciplină.

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 prezumtivelor situații de incompatibilitate și conflicte de interese. Aceasta, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de incompatibilitate

sau
ȘIȘIUL MUNICIPAL
"Șf. Ierarh dr. Luca" ONEȘTI
VALIDAT S.M.C.

	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA SI MONITORIZAREA/GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE		PO-CIM-02/n Ed. I Rev. 0 Pag.: 5/6	
---	--	--	--	--

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.

7.6. Identificarea, analiza si tratarea riscurilor

Riscuri:

- necunoasterea de catre angajati a politicii privind situatia de incompatibilitate;
- incalcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilitati.

8. RESPONSABILITATI

Pentru monitorizare:

- Manager
- Serviciul RUNOS
- Compartiment Contencios

Pentru executie:

- Personalul contractual cu functii de conducere
- Consilierul de etica

9. ANEXE

9.1. Proces Verbal de Instruire

9.2. FCI

	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND PREVENIREA SI MONITORIZAREA/GESTIONAREA SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE		PO-CIM-02/n
			Ed. I Rev. 0
	Pag.: 6/6		

9.3. Formularul de analiza a procedurii

Nr. Crt.	Sectie/Compartiment	Nume si prenume sef/coordonator	Aviz favorabil/nefavorabil (cu precizarea explicita a observatiilor)
0.	Serviciul Managementul Calitatii	Ec. Carasel Livia	
1.	Manager	Ec. Nicolcea Gelu-Titel	
2.	Director Medical	Dr. Bancescu Ana-Maria	
3.	Director Ingrijiri	As. Tiru Gabriela Liliana	
4.	Secretar Comisie de Monitorizare	Ec. Scutaru Oana	
5.	Serviciul RUNOS	Ec. Lupas Laura	
6.	Compartiment Contencios	Cons. Juridic Szamosi Lavinea	

*NB

Se considera validata procedura, in forma existenta, daca in termen de 10 zile de la difuzarea acesteia nu se notifica obiectii/completari, considerandu-se, la nivelul Serviciului Managementul Calitatii, ca s-a primit Aviz favorabil.

10. CUPRINS

Nr. componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza procedura	1
4.	Scop	1
5.	Domeniu de aplicare	2
6.	Documente de referinta	2
7.	Descrierea procedurii	2
8.	Responsabilitati	5
9.	Anexe	5
10.	Cuprins	6

SPITALUL MUNICIPAL
"Sf. Ierarh dr. Luca" ONEȘTI
VALIDAT S.M.C.