SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ
SF. PANTELIMON
Șos. Pantelimon nr. 340 sect. 2
BUCUREȘTI
INTRARE NR. 4815
2024 Luna 02 Ziua 28

PROCEDURĂ de SISTEM

privind

PREVENIREA SI SOLUTIONAREA CONFLICTELOR DE INTERESE SI A SITUATIILOR DE INCOMPATIBILITATE

PS – 20

Activitate	Functie	Nume si prenume	Data	Semnatura
Elaborat	Serviciu RUNOS	Rodica ION	28.02.2024	
Verificat	Sef Serviciu RUNOS	Daniela STOIU	28.02.2024	
Avizat	Presedinte SCIM	Conf.Univ.dr. Mihai Cornel Traian Dimitriu	28.02.2024	
Aprobat	Manager	Conf.Univ.dr.Bogdan SOCEA	28.02.2024	

1. **Cuprins**[1]**:**

Nr. crt.	**Denumirea componentei din cadrul procedurii**	**Pagina**
	Pagina de garda	
1.	Cuprins	
2.	Scop	
3.	Domeniu de aplicare	
4.	Documente de referinta	
5.	Definitii si abrevieri ale termenilor	
6.	Descrierea procedurii	
7.	Resurse necesare	
8.	Responsabilitati	
9.	Diagrama de proces	
10.	Indicatori de performanță	
11.	Evidența modificarilor	
12.	Anexe	

2. **Scop:**

2.1. Justificarea necesității elaborării procedurii)

2.1.1. Stabileste modul de realizare al activitatii,structurile organizatorice si persoanele implicate;

2.1.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii;

2.1.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie de personal;

2.1.4.Sprijina auditul si/sau alte organisme de control, interne sau externe abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe Manager, in luarea deciziilor;

2.1.5.Procedura prezinta incompatibilitatile si restrictiile impuse persoanelor care exercita functii de demnitate publica, functii publice sau contractuale, modul de solutionare a conflictelor de interese si a situatiilor de incompatibilitate.

2.1.6.Instituirea unui mecanism unitar si coerent de aplicare a Codului de etica si conduita profesionala si de monitorizare a aplicarii acestuia, in vederea prevenirii aparitiei situatiilor de conflict de interese in conditiile proceselor si activitaiilor specifice unitatii.

2.1.7.Asigurarea, in conformitate cu legislatia in vigoare, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient si impartial, in interesul cetatenilor.

2.1.8.Oferirea de asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate controlului conflictelor de interese

[1] Documentație obligatoriu anexată la fiecare procedură este: Formular/e de analiză procedură, Formular/e distribuire procedură, Tabe/el de luare la cunoștință și asumare, Procese-verbale de prelucrare și de instruire, Formular de avizare a procedurii (după caz)

2.2. Riscul identificat

Tratament preferențial care intră în conflict cu interesele institutiei

3. **Domeniu de aplicare:**

3.1 Se aplica in cadrul intregului personal, persoanelor care exercita functii de conducere, functii de demnitate publica, functii publice sau contractuale.

3.2.Procedura prezinta incompatibilitatile si restrictiile impuse persoanelor care exercita functii de conducere,functii de demnitate publica,functii publice sau contractuale,modul de solutionare a conflictelor de interese si a situatiilor de incompatibilitate.

4. **Documente de referinta:**

4.1. Reglementări internaționale:

Reglementari specifice conforme cu directivele europene

4.2. Legislație națională:

Legea 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, republicata, cumodificarile si completarile ulterioare

Legea 78/200 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie cu modificarile si completarile ulterioare

OUG 43/2002 privind ParchetulNational Anticoruptie, cumodificarile si completarile ulterioare

Legea 682/2002 privind protectia martorilor-republicata)

Legea 287/2009 privind Codul civil,republicata) Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

Legea nr.95/2006*** Republicata privind reforma in domeniul sanatatii cu modificari si completari ulterioare

4.3. Reglementări interne ale SCUSFPB:

Regulamentul Intern

Regulamentul de organizare si functionare

Codul de etica si conduita profesionala al spitalului

Decizia managerului pentru infiintarea Comisiei de monitorizare pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial

Fise de post

5. **Definitii si abrevieri ale termenilor:**

5.1. Termeni

Conflict de interese-Acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect al personalului angajat contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea lor in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care le revin in exercitarea atributiilor functiei detinute in cadrul organizatiei.

5.2. Abrevieri:

Avizare -Av
Arhivare -Ah
Aplicare -Ap
Aprobare -A
Verificare -V
Elaborare -E
Serviciul de management al calitatii serviciilor medicale -SMC
Spitalul Clinic de Urgenta "Sf. Pantelimon" Bucuresti -SCUSFPB

6. Descrierea procedurii.

Conflictul de interese reprezinta situatia in care persoana care exercita o demnitate publica sau o functie publica are un interes personal de natura patrimoniala, care ar putea influenta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care ii revin potrivit Constitutiei si a altor acte normative.

Toate structurile spitalului trebuie sa identifice riscurile legate de conflictele de interese si situatiile de incompatibilitate.

A. **In cazul identificarii unei situatii care ar putea fi catalogata ca fiind un conflict de interese potential**, conducatorul locului de munca de lucru va sesiza de indata managerul spitalului asupra persoanei care se afla intr-un conflict de interese potential recomandand, daca este cazul, masuri de evitare a conflictului de interese potential /actual, dupa caz, ca de exemplu inlocuirea respectivei persoane pentru sarcina/decizia in care ar putea intra in conflict de interese actual.

B.In cazul sesizarii unei situatii care ar putea fi catalogata ca fiind un conflict de interese actual,se sesizeaza de indata ANI pentru realizarea unei evaluari cuprinzatoare a prezumtivelor situatii de conflict de interese In cadrul activitatii de monitorizare si implementare a Sistemului de control intern managerial, prin aplicarea prevederilor actualei proceduri .

Persoanele cu functie de conducere sau de control din institutiile si autoritatile publice au urmatoarele obligatii atunci cand se afla in situatie de conflict de interese: -sa se abtina de la orice act, decizie sau actiune care se poate materializa intr-un conflict de interese; -sa se retraga din pozitia in care se afla si sa refuze sa realizeze orice act, decizie sau actiune care se poate materializa intr-un conflict de interese; -sa anunte in scris superiorul ierarhic cu privire la: -existenta situatiei de conflict de interese; -particularitile acestuia (interesele aflate in conflict, de o maniera concreta, care sa permita luarea unor masuri de prevenire ulterioare); -abtinerea si retragerea temporara (pana la disparitia situatiei de conflict), din pozitia in care se afla si care il pune in situatia de conflict de interese.

7. **Resurse necesare:**

7.1. ***Resurse umane necesare :***

persoane care au obligatia sa-i declare averea /interesele, potrivit legii;

7.2. ***Resurse materiale necesare:***

Infrastructura IT corespunzatoare; Materiale consumabile (hartie, toner, etc.); fonduri necesare achizitionarii resurselor materiale

8. **Responsabilitati:**

**În ordinea logică descrescătoare a responsabilităților

Funcția	*Categoria de personal*	*Responsabilități și răspunderi*
Manager		*A,Ap*
Resurse Umane		*E,Ap,Ah*
Presedinte SCIM		*V,Ap*
Personal angajat		*Ap*

*tabelul va conține atâtea rânduri câte sunt necesare

9. **Diagrama de proces**

A.

Sesizare Conducator loc de munca → **Manager** → **Solutie**

B.

Sesizare Conducator loc de munca → **Manager** → **ANI**

10. **Indicatori de performanță (min. 3):**

10.1. ***Indicator 1*** Nr personal instruit pentru efectuarea procedurii/nr total personal angajat

10.2. ***Indicator 2*** Nr de instruiri efectuate/perioada

10.3. ***Indicator 3*** Nr. Persoane care ar trebui sa completeze declaratii de avere/nr total personal care au depus declaratii de avere

10.4. ***Indicator 4*** Conflicte de interese solutionate de ANI/nr conflicte de interese identificate/raportate

Nr. ind.	*Periodicitate de analizare*	*Formula de calcul (după caz)*	*Valoare-țintă de atins Standard urmărit*
10.1.	*anual*		*100%*
10.2.	*anual*		*100%*
10.3.	*anual*		*100%*
10.4	*anual*		*0*

*tabelul va conține atâtea rânduri câte sunt necesare

11. Evidența modificarilor

Nr. crt.	**Editia si revizia in cadrul editiei**	**Componenta revizuita**	**Modalitatea reviziei**	**Ediția/rev. anterioară, înreg., care-și încetează valabilitatea**
	Editia I Revizia 0	-	-	**De la data aprobarii**

Data de la care se aplica prevederile editiei/ reviziei este data aprobării acesteia de către manager

12. Anexe : înregistrări, tabele, formulare, alte scheme logice – după caz