



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI

Alteea Spitalului nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248 287150 Fax: 0248 287202



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

12454 09 JUN 2022

CĂTRE,

**Consiliul Județean Argeș
Direcția Asistență Medicală și Protecție Socială
Serviciul Asistență Medicală**

SPITALUL JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ PITEȘTI

09 JUN 2022

REGISTRATURA

Nr. 27998

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE
privind actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al SJU Pitești**

Având în vedere:

- Adresa nr. 11809/ 06.06.2022 a Consiliului Județean Argeș – Serviciul de Asistență Medicală și Protecție Socială, cu privire la completarea Notei de fundamentare pentru modificarea ROF,
- HOTĂRÂREA Consiliului Județean Argeș nr. 68/ 25.03.2021 cu privire la aprobarea atribuțiilor Consiliilor de Administrație din cadrul spitalelor din subordine,
- aprobarea atribuțiilor Compartimentului de Audit Public Intern din cadrul SJU PITEȘTI,

PROPUNEM spre aprobare Regulamentul de Organizare și Funcționare al SJU PITEȘTI cu următoarele

MODIFICĂRI:

A. a fost modificat și completat art. 8.1 lit. (A) din ROF cu privire la atribuțiile Consiliului de Administrație al SJU PITEȘTI, după cum urmează:

1. dezbat principalele probleme de strategie, de organizare și funcționare ale spitalului;
2. avizează bugetul de venituri și cheltuieli al spitalului, precum și situațiile financiare trimestriale și anuale;
3. avizează organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul de ordine internă ale spitalului;
4. organizează concurs pentru ocuparea funcției de manager în baza Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a regulamentul aprobat prin act administrativ al președintelui consiliului județean;
5. aprobă măsurile pentru dezvoltarea activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației și documentele strategice aprobate de Ministerul Sănătății;
6. avizează programul anual al achizițiilor publice întocmit în condițiile legii și orice achiziție directă care depășește suma de 50.000 lei;
7. analizează modul de îndeplinire a obligațiilor de către membrii comitetului director și activitatea managerului și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
8. propun revocarea din funcție a managerului și a celorlalți membri ai comitetului director în cazul în care constată existența situațiilor prevăzute la art. 178 alin. (1) și la art. 184 alin. (1) din Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

9. avizează ocuparea funcției de șef de secție până la vârsta de 70 de ani de către profesorii universitari, medicii membri titulari și membri corespondenți ai Academiei de Științe Medicale și ai Academiei Române, medicii primari doctori în științe medicale;
10. poate propune realizarea unui audit extern asupra oricărei activități desfășurate în spital, stabilind tematica și obiectul auditului. Spitalul contractează serviciile auditorului extern în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. aprobă propriul regulament de organizare și funcționare, în condițiile legii.

B. a fost modificat și completat art. 140 din ROF cu privire la atribuțiile Compartimentului de Audit Public Intern, după cum urmează:

1. elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
2. efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
3. informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
4. raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
5. elaborează raportul anual al activității de audit public intern, care cuprinde inclusiv principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit public intern, stadiul implementării recomandărilor, eventuale iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații privind pregătirea profesională a auditorilor interni. Rapoartele anuale se supun aprobării managerului unității și se transmit, la termenele stabilite, Serviciului de Audit Public Intern al forului ierarhic superior.
6. în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entității publice și structurii de control intern abilitate;
7. verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit intern din entitățile publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.
8. auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - a. activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
 - b. plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c. administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
 - d. concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
 - e. constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - f. alocarea creditelor bugetare;
 - g. sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - h. sistemul de luare a deciziilor;
 - i. sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
 - j. sistemele informatice.
9. respecta și aplică prevederile Legii 190/2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.


MANAGER,
CJ Adriana MOLFEA

SEF SERVICIU RUNOS,
ec Tudorache Irina



ȘEF BIROU PERSONAL,
ref. Rujan Ștefan

