

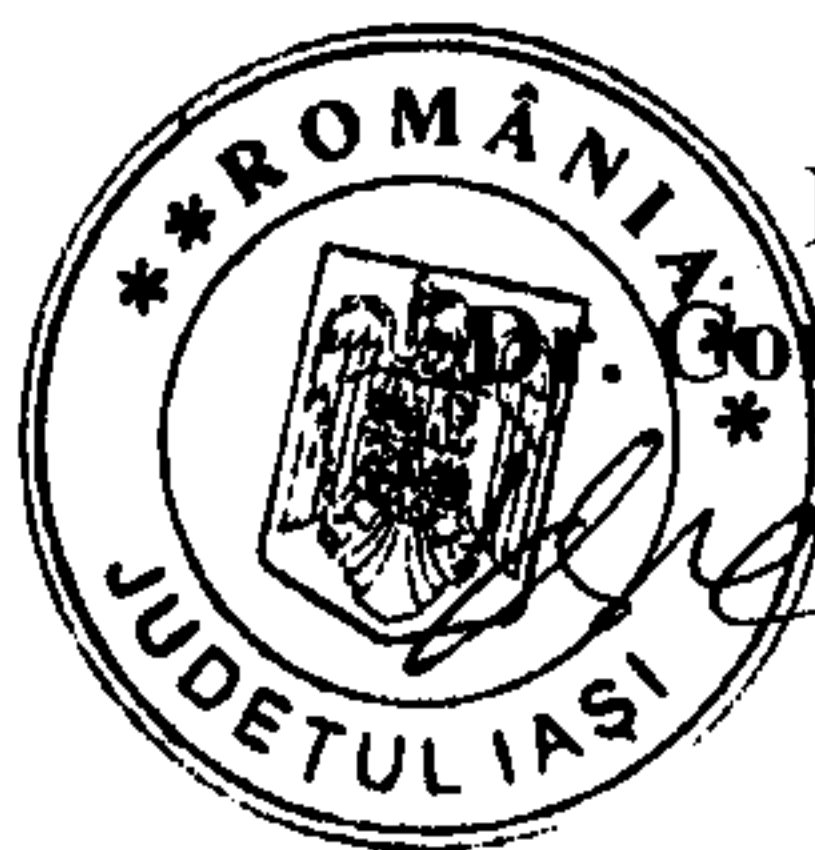


ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.69, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.jcc.ro
Serviciul Îndrumare, Control și Urmărirea Respectării Legalității la Instituțiile, Serviciile Publice și Spitalele din
Subordinea Consiliului Județean Iași / Interior: 369,412

Nr. 62 / 14.03.2011

Vizat,
Secretar,
Jr. Lăcrămioara Vernica



Aprob,
Președinte,
Constantin Simirad

Atribuțiile

*Serviciului Îndrumare, Control și Urmărirea Respectării Legalității la Instituțiile,
Serviciile Publice și Spitalele din Subordinea Consiliului Județean Iași*

1. Efectuează controlul asupra modului de utilizare de către unitățile sanitare publice aflate în subordine a fondurilor alocate de la bugetul Consiliului Județean Iași, utilizarea acestora în limita bugetului aprobat și potrivit destinației specificate, cu respectarea dispozițiilor legale;

2. Efectuează și răspunde, împreună cu celelalte servicii și compartimente din cadrul Consiliului Județean Iași, de controlul tematic, în baza planului anual de control aprobat de ordonatorul principal de credite, sau inopinat, asupra uneia sau mai multor operațiuni desfășurate de unitățile sanitare controlate și asupra îndeplinirii unora sau mai multor obligații, pentru o perioadă de timp determinată, așa cum sunt descrise în anexa nr. 1;

3. Elaborează și răspunde de punerea în aplicare a proiectului planului anual de control, pe care îl supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;

4. Asigură și răspunde de realizarea, actualizarea permanentă și prelucrarea unei baze de date în format electronic/ fizic, cuprinzând informații legate de activitatea

spitalelor, cu privire la: situația economico-financiară, fundamentarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli, programul anual de achiziții publice, investiții și lucrări de reparații curente și capitale, etc. cu urmărirea respectării legislației specifice din aceste domenii, în vederea fundamentării eventualelor decizii de politică sanitară pe baza întocmirii rapoartelor de sinteză privind activitatea unităților sanitare;

5. Analizează, în colaborare cu personalul de specialitate de la nivelul spitalului precum și din aparatul propriu al Consiliului Județean Iași, după caz, avizează și centralizează notele de fundamentare cuprinzând propunerile unităților sanitare cu privire la programul de investiții și alte cheltuieli de capital, pe care le transmite compartimentelor de specialitate în vederea promovării acestora;

6. Urmărește și răspunde, alături de alte structuri specializate din cadrul Consiliului Județean Iași, și ia măsuri pentru realizarea programului de investiții, atât pentru acțiuni anuale, cât și multianuale, în limita creditelor bugetare și/sau de angajament aprobate;

7. La solicitarea managerului spitalului, colaborează cu personalul de specialitate din cadrul spitalului la corecta fundamentare, în vederea avizării, a propunerilor adresate Ministerului Sănătății de către managerii spitalelor, pentru dezvoltarea furnizării unor servicii medicale necesare rezolvării problemelor de sănătate ale populației, precum și a propunerilor de dotare cu aparatură de înaltă performanță, finanțate de Ministerul Sănătății, pe baza identificării nevoilor normative și a studiilor cost/eficacitate;

8. Analizează măsurile propuse de îmbunătățire și/ sau dezvoltare a activității spitalului în concordanță cu nevoile de servicii medicale ale populației;

9. Propune măsuri de redresare a activității financiar – contabile și medicale, acolo unde este cazul și urmărește punerea în aplicare a acestora;

10. Informează ordonatorul principal de credite asupra rapoartelor, constatărilor, concluziilor, recomandărilor sau măsurilor dispuse rezultate din activitățile sale de îndrumare, control și urmărire a respectării legalității a activității desfășurate în spitalele aflate în subordinea Consiliului Județean Iași;

11. Participă prin personalul propriu, numit prin act administrativ al Consiliului Județean Iași, în calitate de reprezentant al autorității publice locale, în consiliul de administrație al spitalului;

12. Participă în comisiile de concurs pentru ocuparea funcțiilor de conducere și de execuție vacante în cadrul spitalelor;

13. Întocmește, susține și răspunde de ducerea la îndeplinire a proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Iași care țin de sfera sa de activitate;

14. Întocmește dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Iași, la solicitarea managerilor spitalelor;

15. Soluționează sesizările și petițiile persoanelor fizice și juridice, care intră în sfera de competență a serviciului;

16. Întocmește norme metodologice și proceduri de lucru aplicabile activităților pe care le desfășoară, în raport cu standardele profesionale și de calitate în vigoare;

17. Actualizează permanent documentele legale în vigoare și care stau la baza desfășurării în condiții de eficiență și legalitate a activității Serviciului;

18. Primește rapoartele întocmite de către Serviciul Audit Public Intern al Consiliului Județean Iași, în condițiile legii, în cazul identificării unor nereguli sau posibile prejudicii la nivelul spitalelor;

19. Analizează situația raportată în urma evaluării controlului intern ulterior rezultat din misiunea de audit public intern efectuată și propune măsuri de soluționare a neregulilor constatate, pe care le supune spre aprobare președintelui Consiliului Județean Iași;

20. Urmărește modul de punere în aplicare a deciziilor emise în cauză și monitorizează rezultatele obținute în urma punerii în executare a acestora;

21. Informează Președintele Consiliului Județean Iași și, după caz, Serviciul Juridic-Contencios și Managementul Calității al Consiliului Județean Iași, în vederea dispunerii măsurii de sesizare a organelor de urmărire penală, în cazul în care, din controlul sau verificările efectuate, rezultă că neregulile sau prejudiciile constatate întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni;

22. Asigură arhivarea documentelor produse, repartizate, și gestionate, conform actelor normative în vigoare;

23. Îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau date spre rezolvare de conducerea unității.

24. Răspunde, cu personalul propriu, de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor stabilite și aprobate de președintele Consiliului Județean Iași.

În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, *Serviciul Îndrumare, Control și Urmărirea Respectării Legalității la Instituțiile, Serviciile Publice și Spitalele din Subordinea Consiliului Județean Iași,*

► colaborează cu celelalte Servicii și Compartimente din cadrul aparatului de specialitate, cu instituții și servicii publice, precum și cu compartimente de specialitate ale autorităților administrației publice centrale și locale, și

► are următoarele drepturi:

1. dreptul la informare nelimitată asupra activității unităților sanitare aflate în subordinea Consiliului Județean Iași;

2. dreptul de a solicita spitalelor documente referitoare la întreaga activitate a acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare,

3. dreptul de a controla activitățile economico-financiare, organizatorice, funcționale desfășurate în cadrul acestor spitale.

*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial,*

*Șef Serviciu,
ec. Laura Mihaela Nica*



Operațiuni și obligații ce pot fi supuse controlului tematic

1. Integritatea mijloacelor materiale și bănești deținute cu orice titlu de instituția publică din subordinea Consiliului Județean Iași:

- › existența faptică a mijloacelor materiale
- › respectarea normelor referitoare la delimitarea materialelor (proprie, recepționate, nerecepționate)
- › legalitatea și realitatea operațiunilor de intrare-ieșire a mijloacelor materiale din instituția publică;
- › existența faptică a numerarului în casierie;
- › existența faptică a numerarelor încredințate altor persoane decât casieriei (așa -ziși agenți plătitori)
- › concordanța dintre documentele de încasări și plăți în numerar cu datele din registrul de casă (evidența tehnic - operativă) și cu cele din contabilitate
- › exactitatea calculului și a raportărilor cu privire la încasările și plățile în numerar, etc.;

2. Respectarea dispozițiilor legale de aprovizionare, expediție, transport, recepție a mijloacelor materiale, conservarea, manipularea și eliberarea acestora:

- › aprovizionarea bunurilor materiale în raport cu cantitățile prevăzute în contracte, comenzi, etc;
- › respectarea normelor legale cu privire la încheierea contractelor de achiziții publice;
- › aplicarea prevederilor legale cu privire la recepția mijloacelor materiale;
- › respectarea normelor legale cu privire la conducerea evidenței tehnico-operative și a contabilității privind bunurile materiale, etc.;

3. Utilizarea mijloacelor materiale în desfășurarea activității instituțiilor publice;

- › darea în consum potrivit prevederilor legale;
- › legalitatea și realitatea scoaterii din funcțiune a imobilizărilor, casarea și declasarea mijloacelor materiale;
- › respectarea normelor legale cu privire la conducerea evidenței tehnico-operative și a contabilității;

4. Respectarea normelor legale cu privire la încadrarea și salarizarea personalului:

- ›respectarea numărului de personal prevăzut în organigramă și a statului de funcții aprobat de plenul Consiliului Județean Iași;;
- ›încadrarea personalului tehnic, economic, de specialitate, administrativ conform pregătirii profesionale;
- ›legalitatea și realitatea plății salariilor și a altor drepturi salariale;
- ›legalitatea și realitatea raportărilor cu privire la numărul de personal, salariul realizat, impozitele reținute, alte rețineri, etc.;
- ›încadrarea în normativele de personal și în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat;
- › urmărirea ca, începînd cu data de 1 ianuarie 2011, cheltuielile aferente drepturilor de personal să nu depășească maximum 70% din sumele decontate de casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile medicale furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetului Ministerului Sănătății cu această destinație;

5. Legalitatea, realitatea și necesitatea celorlalte plăți efectuate în numerar și prin virament de către instituția publică:

- ›legalitatea, realitatea și necesitatea cheltuielilor efectuate în numerar sau prin virament pentru cumpărarea de bunuri, prestări servicii, deplasări, asigurări, etc.
- ›respectarea prețurilor, tarifelor aferente bunurilor și/sau serviciilor recepționate;
- ›legalitatea și realitatea operațiunilor de plăți efectuate în contabilitatea subunităților, acolo unde este cazul;
- ›legalitatea și realitatea operațiunilor de plăți pentru protecția muncii, paza și securitatea incendiilor, etc.

6. Efectuarea inventarierilor periodice, regularizarea și valorificarea constatărilor:

- ›constituirea și componența comisiilor de inventariere;
- ›inventarierea întregului patrimoniu al instituției publice;
- ›stabilirea rezultatului inventarului și înregistrarea acestora în contabilitate și evidența tehnico-operativă;
- ›legalitatea și realitatea măsurilor luate pentru recuperarea eventualelor prejudicii, etc.;

7. Respectarea normelor legale cu privire la întocmirea și circulația documentelor care formează evidența tehnico-operativă;

- ›primirea, eliberarea și utilizarea mijloacelor materiale numai pe bază de documente legale;
- ›conducerea corectă și la zi a evidenței tehnico-operative la locurile de depozitare și pe naturi de bunuri materiale;
- ›concordanța dintre evidența tehnico-operativă și evidența contabilă, sintetică și analitică;

›conducerea corectă, cronologică și sistematică a mișcării bunurilor materiale cu ajutorul contabilității, prin conturile sintetice și analitice, etc.;

8. Respectarea regulilor de evidență, păstrare, circulație și utilizare a documentelor financiar-contabile:

›procurarea formularelor, încredințarea și utilizarea lor potrivit prevederilor legale, etc.;

›îndeplinirea obligației unității sanitare de a înregistra, stoca, prelucra și transmite informațiile legate de activitatea sa, ca bază de date pentru decizii necesare spitalului, autorității publice locale, precum și altor organisme;

›Respectarea reglementărilor legale în vigoare referitoare la documentația primară și de sinteză, ca sursă a acestor date, cu privire la păstrarea, securizarea și asigurarea acesteia sub formă de document scris și electronic, constituind arhiva unității sanitare;

9. Organizarea și exercitarea potrivit dispozițiilor legale a controlului financiar preventiv:

›organizarea CFP, urmărirea modului în care decizia de organizare a acestuia e transpusă în practică;

›exercitarea CFP;

›refuzul de viză potrivit prevederilor legale,

›exercitarea CFP de către personalul intern delegat, etc.;

10. Aplicarea măsurilor pentru prevenirea, descoperirea și recuperarea pagubelor, eficiența acestor măsuri, stabilirea răspunderii persoanelor pentru pagubele produse:

›asigurarea pazei bunurilor, acolo unde este cazul;

›organizarea și exercitarea controlului asupra intrărilor – ieșirilor de bunuri din instituție;

›asigurarea securității numerarului, dotarea casierilor cu case de bani, alarme;

›efectuarea controlului asupra operațiunilor curente pe fiecare obiectiv;

›urmărirea și încasarea debitelor de la persoanele răspunzătoare;

›urmărirea obținerii titlurilor executorii, etc.

11. Respectarea dispozițiilor legale privind drepturile și obligațiile gestionarilor:

›încadrarea conform dispozițiilor legale a gestionarului;

›stabilirea garanțiilor materiale;

›stabilirea răspunderii materiale pentru gestionarii care au produs pagube;

12. Modul de stabilire și realizare a măsurilor menționate ca urmare a actelor de control încheiate:

› urmărirea modului în care s-au îndeplinit măsurile stabilite cu ocazia controlului precedent;

› respectarea termenelor stabilite pentru realizarea măsurilor;

› raportările făcute cu privire la aplicarea măsurilor;

13. Respectarea disciplinei financiare în realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor în lei și valută:

› existența și legalitatea îndeplinirii prevederilor din contractele încheiate la nivelul instituției;

› urmărirea și încasarea la timp a clienților;

› urmărirea și plata în termen a furnizorilor- monitorizarea plăților restante;

› respectarea regulamentului operațiunilor de casă;

› respectarea prevederilor legale cu privire la donații și sponsorizări, etc.;

14. Realitatea și legalitatea datelor înscrise în evidența financiar - contabilă a unității:

› urmărirea respectării prevederilor Legii 82/1991, OMFP 1752/2005, etc.

› organizarea evidenței contabile a veniturilor și cheltuielilor pe fiecare subdiviziune a clasificăției bugetare atât pentru bugetul aprobat, cât și în execuție;

15. Respectarea prevederilor legale referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

› verificări privind modul de realizare a achizițiilor publice, încadrarea în prevederile bugetare aprobate, respectarea clauzelor contractuale, etc.

16. Modul de formare a fondului de dezvoltare a spitalului, precum și propunerile privind utilizarea acestuia, pe baza propunerilor comitetului director, cu respectarea prevederilor legale;

17. Alte verificări, din dispoziția președintelui Consiliului Județean Iași, ca urmare a unor sesizări, semnale primite de la terți, solicitări de informații, etc.

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial,

Șef Serviciu,
ec. Laura Mihaela Nica