

Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1
Tel: 0213192753; Fax: 0212107864
Cod inregistrare: 4505421
Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro
Website: <https://spitaloftalmologie.ro/>



SPITALUL CLINIC DE URGENȚE OFTALMOLOGICE	
Piata Lahovari Nr. 1, Sector 1	
Tel.: 021 318.63.51 ; 021 319.27.53 ; Fax: 021 210.78.64	
INTRARE	Nr. <u>2238</u>
IEȘIRE	
Ziua <u>15</u>	Luna <u>06</u> Anul <u>2023</u>

APROB,
MANAGER
Conf. Univ. Dr. **Burcea Marian**



**PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR
IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI**

Editia: I
Revizia: 0
COD: PO-SCUOB 106-JUR

DE ACORD

**Presedintele comisiei cu atributii de monitorizare a
sistemului de control intern/managerial
Dr. Pasarica Mihai Adrian**

Verificat pentru conformitate,
RMC
Ec. Zirna Oana

Avizat juridic

Elaborat,
Sef Serviciu RUNOS
Ref. Sp. Necula Daniela

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALA COD: PO-SCUOB 106-JUR		Ediția 1
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Revizia 0
			Exemplar nr. 1



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	NECULA DANIELA	Sef Serviciu RUNOS	15.06.2023.	<i>[Signature]</i>
1.2.	Verificat pt conformitate	OANA ZIRNA	Sef BMC	15.06.2023.	<i>[Signature]</i>
1.3.	Aprobat	Conf Univ Dr MARIAN BURCEA	Manager	15.06.2023.	<i>[Signature]</i>
1.4.	Avizat	Dr Mihai Pasarica	Director Medical	15.06.23	<i>[Signature]</i>

2. Cuprins

Nr crt	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Pagina de garda	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	2
2	Cuprins	2
3	Scopul procedurii operationale	2
4	Domeniul de aplicare a procedurii	3
5	Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	3
6	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
7	Descrierea activitatii	4
8	Responsabilitati	6
9	Formular de evidenta a modificarilor	7
10	Formular de analiza a procedurii	7
11	Formularul de distribuire / difuzare	9
12	Anexe	10

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALA COD: PO-SCUOB 106-JUR		Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Revizia 0
			Exemplar nr. 1



2. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul în care, persoanele cu funcții de conducere și control, și orice alte categorii de personal din cadrul **Spitalului Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti**, care au obligația legală de a depune declarații de avere, vor declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de maxim 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 funcției.

Prezenta procedură previne și tratează următoarele riscuri:

Riscul de neaplicare corespunzătoare și monitorizare insuficientă a Planului de integritate

3. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor categoriilor de persoane menționate la Art. 1, alin. 1 din Legea 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, respectiv:

- Persoane cu funcții de conducere și control din cadrul **Spitalului Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti**”.
- Alte persoane, care au obligația să își declare averea, conform legii și care se află în relații contractuale de muncă sau de altă natură cu **Spitalului Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti**”.

4. DOCUMENTE DE REFERINTA

4.1. Reglementări internaționale

- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

4.2. Legislație primară

- a) Legea 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.
- b) Regulamentul de punere în aplicare a 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.

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ		Ediția I
	COD: PO-SCUOB 106-JUR		Revizia 0
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Exemplar nr. 1



- c) 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.
- d) Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- e)

4.3. Legislația secundară

- a) b) Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- b) O.M.S. nr. 446/2017 pentru aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare spitalelor
- c) H.G. nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale spitalului

- a) Regulamentul de organizare și funcționare a Spitalului Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
- b) Regulamentul Intern al Spitalului Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
- c) Reglementările interne aprobate la nivelul spitalului

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DOCUMENTATĂ

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau (dacă este cazul), actul care definește termenul
0	01	02
1.	Analiza	Operație având ca scop fie determinarea sau controlul anumitor caracteristici ale unei probe.
2.	Instrucțiune	Prevedere care formulează o acțiune de efectuat.
3.	Comisia de monitorizare	Este structura cu atribuții în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice pentru implementarea sistemului de control intern managerial.

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
 Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1
 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864
 Cod inregistrare: 4505421
 Email: oftalmologie@gmail.com;
 secretariat@spitaloftalmologie.ro
 Website: https://spitaloftalmologie.ro/



PROCEDURĂ OPERATIONALA COD: PO-SCUOB 106-JUR

PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr. 1

4.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
5.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
6.	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
7.	Etica	Etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraude
8.	Valori etice	Valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților. Codul etic stabilește obligațiile care sunt rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de serviciu/muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese. Există și cazuri în care legea prevede incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice
9.	Cod de conduită	Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat în gestionarea fondurilor europene nerambursabile, cu scopul prevenirii apariției situațiilor de conflicte de interese în care personalul se poate afla în procesul de gestionare a programelor finanțate din fondurile respective
10.	Cod de etică	Describe ansamblul de valori, principii și norme etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, precum și pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între personalul instituției publice, cât și în

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ COD: PO-SCUOB 106-JUR		Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Revizia 0
			Exemplar nr. 1



		raporturile dintre personalul instituției publice și cetățeni
11.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
12.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții de către funcționarii publici, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces ca urmare a exercitării funcției publice
13.	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.
14.	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă
15.	Funcție de conducere	Poziții ocupate de persoane care avizează în cadrul sau în numele Unității, cu putere decizională și/sau atribuții de coordonare și control a unor activități încredințate direct de către Consiliul Consultativ.
16.	Personal	Managementul, angajații și oricare alte persoane care activează în cadrul sau în numele unității, cu sau fără putere decizională, remunerate sau nu.
17.	Consilier de etică	Persoana desemnată prin decizia conducătorului instituției publice pentru consiliere etică. Aceasta este o persoană din intimitate cu o bună reputație profesională și personală, experiență și profesionalism, dovedite de-a lungul timpului. Conform prevederilor legale consilierul de etică are ca atribuții principale: acordarea de consultanță și asistență personalului contractual din cadrul SCUOB cu privire la respectarea normelor de conduită/etică; monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul SCUOB; întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită etică de către funcționarii din cadrul SCUOB.
18.	Confidențialitate	Care se comunică în taină; secret. Informații care nu trebuie comunicate nimănui.
19.	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului
20.	Conflict de interese	Conflictul de interese reprezintă o situație, concretă sau aparentă, în care un membru al personalului ori o societate, la care acesta este asociat sau acționar, are interese personale ori patrimoniale contrare sau neloiale

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1
Tel: 0213192753; Fax: 0212107864
Cod inregistrare: 4505421
Email: oftalmologie@gmail.com;
secretariat@spitaloftalmologie.ro
Website: https://spitaloftalmologie.ro/



**PROCEDURĂ OPERATIONALA
COD: PO-SCUOB 106-JUR**

**PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR
IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE
URGENTE OFTALMOLOGICE
BUCURESTI**

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr. 1

		SCUOB, exercitate astfel încât să influențeze negativ realizarea obiectivă a atribuțiilor funcției ocupate sau să afecteze votul în cadrul organismelor de conducere
21	Fraudă	Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice și deturnarea unor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial
22	Funcție	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau institutia publică, în temeiul legii, în fișa postului
23	Funcții sensibile	Sunt, de regulă, acele funcții care prezintă risc semnificativ în raport cu obiectivele
24	Incompatibilitate	Situația în care se află o persoană juridică sau fizică care are un interes personal și/sau de grup ce influențează imparțialitatea și obiectivitatea judecăților și acțiunilor sale în luarea deciziilor, întocmirea actelor și îndeplinirea atribuțiilor în evaluarea, monitorizarea, realizarea, raportarea activităților didactice, de cercetare — dezvoltare, administrative, precum și în obținerea și încheierea de contracte (comerciale, de cercetare etc.); interesul personal reprezintă orice avantaj, material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru soțul/ soția, rude ori afini până la gradul al treilea, de către o persoană care exercită permanent sau temporar, cu orice titlu, o funcție de conducere, gestionare, control, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor și informațiilor la care are acces, în temeiul exercitării acesteia
25	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență
26	Cadou	Bun primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției
27	Materiale promoționale	Orice obiect cu valoare simbolică, care poartă însemnele, numele, opțional datele de contactale unei organizații și informații cu privire la produsele și serviciile pe care le oferă. Pot constitui materiale promoționale, fără a fi limitate la: o geantă, un calendar, un ceas, o agendă, un pix, un memory-stick, etc. cu valoare brută sub echivalentul în lei a 50 de euro.
28	Corupție	În sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup,

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ COD: PO-SCUOB 106-JUR		Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Revizia 0
			Exemplar nr. 1



		poate fi clarificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată. În legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție, etc.
29	Evaluare	Funcția managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv.
30	Evaluarea riscului	a Ev luarea impactului materializării riscului în combinație cu evaluarea probabilității materializării n. scului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc.
31	Expunere la risc	Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o entitate publică în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează.
32	Factori de risc	Accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucru în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusivă, etc.
33	Fișa postului	Document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post.
34	Gestionarea riscurilor	Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului și/sau de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare.
35	Măsuri de control	Acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații, ș.a.

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Ediția I
	COD: PO-SCUOB 106-JUR		Revizia 0
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Exemplar nr. 1



5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	01	02
1.	SI	SISTEMUL INFORMATIC Spitalului Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
2.	T	Ținta
3.	SMCSS	Serviciul de Management al Calității Serviciilor de Sănătate
4.	F	Fișă
5.	MS	Ministerul Sănătății
6.	ISO	Organizația Internațională de Standardizare
7.	OMS	Ordinul Ministerului Sanatatii
8.	E	Elaborare
9.	V	Verificare
10.	A	Aprobare
11.	Ap.	Aplicare
12.	Ah.	Arhivare

6. DESCRIERE PROCEDURA

6.1. Generalități

În conformitate cu Legea 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:

Art. 1 (1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, 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.

2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

În cadrul procesului de inventariere și evaluare sunt exceptate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele, și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției, precum și obiectele de birotică cu o valoare mai mică decât echivalentul în lei a 50 de euro.

Principiile care stau la baza procedurii de declarare a cadourilor sunt:

- principiul transparenței;
- principiul accesului egal la informații publice;
- principiul garantării protejării datelor cu caracter personal;

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1
Tel: 0213192753; Fax: 0212107864
Cod inregistrare: 4505421
Email: oftalmologie@gmail.com;
secretariat@spitaloftalmologie.ro
Website: <https://spitaloftalmologie.ro/>



PROCEDURĂ OPERATIONALĂ COD: PO-SCUOB 106-JUR

PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr. 1

- principiul garantării disponibilității informațiilor publice, potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare

6.2. Modul de lucru/ Fluxul procedural

Conducătorul instituției dispune prin act administrativ constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției.

Comisia este alcătuită din 3 persoane de specialitate din instituție din care unul are calitatea de președinte. Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.

Comisia are următoarele atribuții principale:

- înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției;
 - evaluează și inventariază bunurile;
 - restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;
 - aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț;
 - propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
 - ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și de stinația acestora, în condițiile legii;
- asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor.

În tennen de 30 zile de la primire persoanele cărora li se aplică prezenta procedură au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, **bunurile** pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției prin intermediul declarației, anexă la procedură.

Declarația împreună cu bunurile primite se inaintează de îndată comisiei.

Declarația trebuie să cuprindă:

- numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută de persoana în cauză;

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ COD: PO-SCUOB 106-JUR		Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCUREȘTI		Revizia 0
			Exemplar nr. 1



- b) descrierea în detaliu a bunului predat;
- c) descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul;
- d) doresc/nu doresc să păstrez bunurile;
- e) data și semnătura.

Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

Comisia se reunește și evaluează de îndată bunurile avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței. Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii. Se întocmește proces - verbal evaluare și inventariere.

În funcție de caz:

- a) se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;
- b) în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitor achitare diferență;
- c) în cazul în care primitorul dorește ramanerea bunului în patrimoniul institutiei se întocmește proces verbal de pastrare în patrimoniu.

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1 Managerul :

- Dispune constituirea Comisiei de Inventariere;
- Primește declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Transmite declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției către Comisia de Inventariere.

7.2. Comisia de Evaluare și Inventariere:

- înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă, și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- evaluează și inventariază bunurile;
- restituie primitorului bunurile a căror valoare evaluată se situează sub echivalentul în lei a 200 de euro;
- aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare evaluată care se situează peste echivalentul în lei a 200 de euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de valoare într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului stabilit prin Ordin al Ministrului Finanțelor Publice;

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ COD: PO-SCUOB 106-JUR		Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Revizia 0
			Exemplar nr. 1



- propune păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție publică de profil, sau vânzarea prin licitație publică a acestor bunuri;
- asigură publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora;

7.3 Persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul SCUOB și persoanele care au obligația de a-și declara averea:

- Depune declaratia si prezintă Managerului SCUOB 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.

7.4. Serviciul Administrativ

- Asigura prin grija compartimentului administrativ pastrarea si securitatea bunurilor

EVALUAREA PROCEDURII

Indicatorii de monitorizare pe baza cărora vor fi evaluate rezultatele aplicării prezentei proceduri sunt:

1. Numărul de cadouri inregistrate in registru.
 2. Numarul de cadouri publicate pe situl-ul institutiei.
 3. Numarul cadouri pastrate de catre angajat.
 4. Valoarea totala a cadourilor primite
 5. Gradul de cunoastere de catre angajati a normelor privind declararea cadourilor
 6. Numarul de personae care au fost instruite prin intermediul actiunilor de formare profesionala.
- Procedura va fi evaluată prin prisma indicatorilor de mai sus, la 6 (șase) luni de la implementare și apoi anual, iar rezultatele aplicării procedurii vor fi raportate după fiecare evaluare, respectând circuitul stabilit la nivel de spital.
 - Orice modificare a procedurii se face în scris, pe baza propunerii șefilor structurilor implicate în activitatea procedurată, cu respectarea cerințelor prevăzute în modelul – standard.
 - Schimbările de ordin legislativ privind activitatea procedurată constituie un indicator obligatoriu pe baza căruia se fac modificări/completări ale procedurii prin ediție/revizie,

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com ; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/  	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ COD: PO-SCUOB 106-JUR		Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI		Revizia 0
			Exemplar nr. 1

ori de câte ori este nevoie, fără a se ține cont de perioada stabilită pentru evaluarea procedurii.

1. INREGISTRARI SI ANEXE

	Denumire		Anexa
1.	Declaratie bunuri primite cu titlu gratuit SCUOB		Anexa 1
2.	Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau functiei si depuse la comisia de evaluare		Anexa 2

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/  	PROCEDURĂ OPERATIONALA COD: PO-SCUOB 106-JUR	Ediția I
		Revizia 0
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCUREȘTI	Exemplar nr. 1

Anexa 1 la PO-SCUOB 106-JUR SCUOB PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCUREȘTI

Nr.....data.....

DECLARATIE

Subsemnata/Subsemnatulangajat/angajata
 In cadrul....., functia.....declar
 prin prezenta ca in conformitate cu legea 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile
 primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a
 functiei, am primit urmatoarele bunuri/ bun.....

Descrierea in detaliu a bunului predat.....

Descrierea imprejurarilor in care a primit bunul si persoana de la care a primit
 bunul.....

Doresc / nu doresc sa pastrez bunurile/bunul

Va multumesc,

Prezenta declaratie este insotita de bunul/bunurilor ce vor fi predate

Data.....

Semnatura

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
 Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1
 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864
 Cod inregistrare: 4505421
 Email: oftalmologie@gmail.com;
 secretariat@spitaloftalmologie.ro
 Website: https://spitaloftalmologie.ro/



PROCEDURĂ OPERATIONALA
COD: PO-SCUOB 106-JUR

PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR
IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE
URGENTE OFTALMOLOGICE
BUCURESTI

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr. 1

Anexa 2 la PO-SCUOB 106-JUR PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL
SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI

Nr.....din.....

Registrul

bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea
 mandatului sau functiei si depuse la comisia de evaluare

Anul

Nr crt.	Numele si prenumele	Descrierea bunului	Valoarea evaluata			Destinatia bunului
			Euro	Lei	Diferenta achitata-lei-	
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Total bunuri.....

Membrii comisiei de evaluare si inventariere

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ COD: PO-SCUOB 106-JUR	Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCUREȘTI	Revizia 0
		Exemplar nr. 1



Anexa 3 la PO-SCUOB 106-JUR SCUOB PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL
SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCUREȘTI
FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

	Editia/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>04</i>
2.1.	Ediția I	X	x	

Anexa 4 la PO-SCUOB 106-JUR PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI
CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCUREȘTI
Formularul de analiza si validare a procedurii

Nr. Crt.	Denumire sectie/ Compartiment	Nume/prenume sef sectie/compartime nt (inlocuitor)	Aviz favorabil		Data	Semnatura	Explicatii pentru aviz nefavorabil la procedura/ observatii
			Da	Nu			
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Director Medical	Dr Mihai Pasarica	✓				
2.	BMC	Ec. Oana Zirna	✓				
3.	JURIDIC	Av. Puiu Gabriela	✓				

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1
Tel: 0213192753; Fax: 0212107864
Cod inregistrare: 4505421
Email: oftalmologie@gmail.com;
secretariat@spitaloftalmologie.ro
Website: https://spitaloftalmologie.ro/



PROCEDURĂ OPERATIONALA
COD: PO-SCUOB 106-JUR

PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR
IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE
URGENTE OFTALMOLOGICE
BUCURESTI

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr. 1

Anexa 5 la PO-SCUOB 106-JUR SCUOB PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL
SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI
FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ PO-SCUOB 106-JUR

Nr crt	Scopul difuzarii	Compartiment	Data primirii procedurii	Semnatura
0	1	2	5	6
1.	Gestionare	BMC	15.06.2023	[Signature]
2.	Diseminare/Infor mare	Conducere/Manager	15.06.2023	[Signature]
3.	Diseminare/infor mare	Conducere/Director Medical	15.06.2023	[Signature]
4.	Instruire/Aplicare	Director finaciar contabil	15.06.2023	[Signature]
5.	Instruire/Aplicare	Sef serviciu finaciar contabil	15.06.2023	[Signature]
6.	Instruire/Aplicare	Sef serviciu RUNOS	15.06.2023	[Signature]
7.	Instruire/Aplicare	Sef Farmacie	15.06.2023	[Signature]
8.	Instruire/Aplicare	Sef sectie I	15.06.2023	[Signature]
9.	Instruire/Aplicare	Membru in consiliu de administratie	Instruire online	[Signature]
10.	Instruire/Aplicare	Membru in consiliu de administratie	4	4
11.	Instruire/Aplicare	Membru in consiliu de administratie	4	4
12.	Instruire/Aplicare	Membru in consiliu de administratie	4	4
13.	Instruire/Aplicare	Sef sectie I	15.06.2023	[Signature]
14.	Instruire/Aplicare	Sef sectie II	15.06.2023	[Signature]
15.	Instruire/Aplicare	Sef sectie III	15.06.2023	[Signature]
16.	Instruire/Aplicare	Asistent medical sef sectie I	15.06.2023	[Signature]
17.	Instruire/Aplicare	Asistent medical sef sectie II	15.06.2023	[Signature]
18.	Instruire/Aplicare	Asistent medical sef sectie III	15.06.2023	[Signature]
19.	Instruire/Aplicare	Asistent medical sef sectie I	15.06.2023	[Signature]
20.	Instruire/Aplicare	Asistent medical sef sectie II	15.06.2023	[Signature]

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864 Cod inregistrare: 4505421 Email: oftalmologie@gmail.com; secretariat@spitaloftalmologie.ro Website: https://spitaloftalmologie.ro/	PROCEDURĂ OPERATIONALA COD: PO-SCUOB 106-JUR	Ediția I
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Anexa 6 la PO-SCUOB 106-JUR SCUOB PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE OFTALMOLOGICE BUCURESTI

PROCES VERBAL încheiat astăzi / /,

**La instructajul personalului, privind
DECLARAREA CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE
OFTALMOLOGICE BUCURESTI.**

La data prezentei, în intervalul orar,
 subsemnatul/subsemnata.....
 am efectuat **instructajul** personalului angajat în funcția de
, privind procedura operațională **DECLARAREA**
CADOURILOR IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE URGENTE
OFTALMOLOGICE BUCURESTI.

Instructajul a cuprins explicații privind modul de reglementare a activității descris în procedura operațională anexată prezentei.

De asemenea, s-a explicat personalului obligativitatea consemnării – cu nume, prenume, dată și semnătură – în anexa la procedură, a luării la cunoștință a prevederilor acesteia și a asumării responsabilităților ce decurg din implementarea documentului.

Participanții la instructaj sunt nominalizați în tabelul următor și confirmă prezența la instruire prin semnătură:

Procedura operationale se afla in format electronic in sistemul de intranet al SCUOB

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

Spitalul Clinic de Urgente Oftalmologice Bucuresti
 Str. Piata Alexandru Lahovari nr. 1, sector 1
 Tel: 0213192753; Fax: 0212107864
 Cod inregistrare: 4505421
 Email: oftalmologie@gmail.com;
 secretariat@spitaloftalmologie.ro
 Website: https://spitaloftalmologie.ro/



PROCEDURĂ OPERATIONALĂ
COD: PO-SCUOB 106-JUR

PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR
IN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE
URGENTE OFTALMOLOGICE
BUCURESTI

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr. 1

14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

SEMNĂTURA INSTRUCTORULUI,

.....