



SERVICIUL DE AMBULANȚĂ JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Bravilor, nr.1, Constanța, 900270

<http://www.ambulance-ct.ro>

Secretariat: tel/fax: 0241 623 913; Dispecerat: tel: 0241 624 711

e-mail: sajct@ambulance-ct.ro



Nr.18750 din 14.12.2023

Agenda de integritate organizațională a Serviciului de Ambulanță Județean Constanța (revizuită)

Serviciul de Ambulanță Județean Constanța prin managerul general al instituției cât și salariații instituției, cunosc și susțin valorile etice și valorile instituției, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interes, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Agenda de integritate organizațională a Serviciului de Ambulanță Județean Constanța reprezintă ansamblul priorităților și obiectivelor instituției asumate de managerul general, în vederea respectării și aplicării standardelor legale de integritate precum și a promovării unui climat de integritate organizațională.

Agenda de integritate organizațională trasează liniile directoare ce vor fi avute în vedere pentru elaborarea planului de integritate.

Conform Hotărârii nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, politicile preventive promovate prin strategie acoperă o mare varietate de aspecte, având drept scop formarea unei culturi a integrității, strategia fiind corelată cu toate instrumentele internaționale anticorupție la care România este parte.

În acest sens, strategia națională anticorupție impune măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției, reglementate de diverse acte normative referitoare la: codul etic/ deontologic/ de conduită, consilierul de etică, declararea averilor, declararea cadourilor, conflictele de interes, incompatibilitățile, transparența în procesul decizional, accesul la informații de interes public, protecția avertizorului în interes public, interdicțiile post-angajare în cadrul instituțiilor publice (pantouflage), funcțiile sensibile, gestionarea riscurilor de integritate și evaluarea ex post a incidentelor de integritate.

Pentru implementarea măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, la nivelul Serviciului de Ambulanță Județean Constanța au fost elaborate documente care au în componența lor și informații referitoare la implementarea Strategiei naționale anticorupție, după cum urmează:

III. Declararea cadourilor

Declararea cadourilor reprezintă o obligație legală reglementată de prevederile legale privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Până la această dată reprezentanții instituției nu au primit bunuri cu titlu gratuit.

În anul 2023, Compartimentul audit intern din cadrul instituției a derulat misiunea de audit intern cu tema "Evaluarea sistemului de prevenire a corupției – anul 2023" iar printre obiectivele acestei misiuni de audit a fost " Declararea cadourilor".

Prin act de decizie interna (Dispozitia nr. 552/29.09.2023) a fost desemnată persoana responsabilă cu implementarea legislației privind declararea cadourilor și s-a constituit comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol.

IV. Declararea averilor și a intereselor

Referitor la declararea averilor și a intereselor, la nivelul instituției este elaborat Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției nr. 4730 din 12.04.2019, care prevede obligativitatea depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către membrii comitetului director.

Prin Dispoziția nr. 922 din 08.12.2021, este desemnată persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese la nivelul instituției, cu atribuții conform normelor legale în vigoare.

În anul 2023 Compartimentul audit intern din cadrul instituției a derulat misiunea de audit intern cu tema "Evaluarea sistemului de prevenire a corupției – anul 2023" iar printre obiectivele acestei misiuni de audit a fost " Declararea averilor".

V. Conflictele de interese

Pentru prevenirea conflictului de interese, instituția are ca și obiectiv elaborarea unei proceduri care să abordeze următoarele aspecte:

- modalitatea de acțiune în vederea evitării unei situații de conflict de interese;
- modul de acțiune atunci când un salariat se află într-o posibilă situație de conflict de interese;
- modalitatea de comunicare a existenței sau posibilei existente a unei situații de conflict de interese;
- documentele ce trebuie utilizate pentru comunicarea existenței sau posibilei existente a unei situații de conflict de interese;
- modul în care sunt comunicate și responsabilizate noi sarcini și dacă se realizează o analiză cu privire la un potențial conflict de interese;
- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care o persoană se află într-o situație de conflict de interese;

- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care este sesizată cu privire la existența unui posibil conflict de interes față de un salariat;
- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care ANI sau instanța de judecată informează instituția cu privire la constatarea / săvârșirea unei situații de conflict de interes.

Pentru prevenirea conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, personalul din cadrul Serviciului achiziției publice are obligația de a asigura completarea și actualizarea formularului de integritate, de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică. Formularul de integritate este accesibil, în format electronic și se completează în SEAP.

Prin Dispoziția nr. 652 din 27.09.2021, este desemnată persoana responsabilă cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către instituție conform art. 5, alin (4) din Legea 184/2016.

VI. Incompatibilități

Funcția de manager general al Serviciului de Ambulanță Județean Constanța se ocupă prin concurs organizat de Ministerul Sănătății iar numirea, pe baza rezultatelor concursului național, în postul de manager general al serviciului de ambulanță județean se face prin ordin al ministrului sănătății.

Incompatibilitățile specifice instituției sunt prevăzute în Titlul IV, din Legea nr. 95 /2003 privind reforma în domeniul sănătății (R) și anume:

”Art. 118, alin (15)

Funcția de manager general este incompatibilă cu:

a) exercitarea oricărora altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical desfășurate în aceeași unitate sanitară cu respectarea programului de lucru prevăzut în contractul de management, fără a afecta buna funcționare a unității respective, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică, cu respectarea prevederilor lit. a¹):

a¹) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori ai serviciului de ambulanță unde managerul general își desfășoară activitatea;

b) deținerea mai multor funcții de manager salarizate sau nesalarizate;

c) deținerea unei funcții de conducere salarizate în cadrul Colegiului Medicilor din România, Colegiului Medicilor Stomatologi din România, Colegiului Farmaciștilor din România, Ordinului Asistenților Medicali și Moașelor din România sau al filialelor locale ale acestora ori al organizațiilor sindicale de profil.

d) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic;

e) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.”

VII. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflag)

Interdicția post angajare, cunoscută și sub denumirea de „pantouflag”, se regăsește în legislația românească în cuprinsul prevederilor art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 94 alin. (3) 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 modificările și completările ulterioare, unde se interpretează ca fiind migrarea funcționarilor publici către sectorul privat.

Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

(1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

(2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare

(3) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Serviciul de Ambulanță Județean Constanța este instituție publică cu personalitate juridică având ca scop principal acordarea asistenței medicale de urgență și transportul medical asistat, respectiv consultații de urgență la domiciliu și transport sanitar neasistat, utilizând, după caz, personal medical superior și/sau mediu calificat la diferite niveluri, precum și conducători auto formați ca ambulanțieri.

Conform organigramei, aprobată de Ministerul Sănătății, instituția este condusă de managerul general și de comitetul director format din managerul general, directorul medical, directorul economic, directorul tehnic și asistentul-șef.

Managerul general din cadrul SAJ Constanța încadrat în baza unui contract de management exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de dispozițiile legale în vigoare direct aplicabile, precum și cele rezultate din executarea contractului.

Membrii comitetului director încheie cu managerul general un contract de administrare, în cuprinsul căruia sunt prevăzuți atât indicatorii specifici de performanță, cât și clauzele contractuale care reglementează drepturile și obligațiile părților.

Personalul contractual încadrat în SAJ Constanța în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile și îndeplinește obligațiile stabilite de legislația în vigoare în domeniul raporturilor de muncă, în baza Legii nr. 53/2003 Codul muncii și a Contractului Colectiv de Muncă la Nivel de Sector Bugetar Sănătate pe anul 2019-2021 înregistrat la MMJS- DDS cu nr. 1206 din 04.11.2019.

Conform normelor legale în vigoare, la încheierea contractului individual de muncă sau pe parcursul executării acestuia, părțile pot negocia și cuprinde în contract o clauză de neconcurență prin care salariatul să fie obligat ca după închiderea contractului individual de muncă să nu presteze, în interes propriu sau al unui terț, o activitate care se află în concurență cu cea prestată la angajatorul său, în schimbul unei indemnizații de neconcurență lunare pe care angajatorul se obligă să o plătească pe toată perioada de neconcurență.

Dispozițiile legale aplicabile sunt:

1. În conformitate cu dispozițiile art. 20 din Legea nr. 53/2003 Codul muncii(R) și a art. 19, alin (15) din Contractului Colectiv de Muncă la Nivel de Sector Bugetar Sănătate pe anii 2019-2021, pentru personalul angajat în baza unui contract de muncă pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

”Art.20

”Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) clauza cu privire la formarea profesională;
- b) clauza de neconcurență;
- c) clauza de mobilitate;
- d) clauza de confidențialitate.”

2. În conformitate cu art. 542 din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ:

” Art. 542

Contractul individual de muncă

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.”

3. In conformitate cu dispozițiile art. 7, alin.(2) din Codului de conduită etică nr. 4731 din 12.04.2019:

”Art.7

(2) Angajaților le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Serviciului de Ambulanță Județean Constanța, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Serviciul de Ambulanță Județean Constanța are calitatea de parte, dacă nu sunt abiliți în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Serviciului de Ambulanță Județean Constanța ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Serviciului de Ambulanță Județean Constanța.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după închiderea raportului de munca, pentru o perioada de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.”

Având în vedere cele menționate anterior s-a constatat faptul că personalul contractual din cadrul Serviciului de Ambulanță Constanța nu a negociat la momentul semnării contractului individual de muncă și nici pe parcursul executării acestuia nici o clauză specifică.

VIII. Transparentă în procesul decizional

Legea nr. 52/2003 stabilește regulile procedurale minime aplicabile în vederea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, care pot fi dezvoltate conform specificului autorității prin elaborarea unei proceduri privind transparența decizională.

Principiile care stau la baza prezentei legi sunt următoarele:

a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbatute de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și asupra proiectelor de acte normative;

b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;

c) participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:

1. ședințele și dezbatările autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condițiile legii;

2. dezbatările vor fi consemnate și făcute publice;

3. minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

Până la această data nu a fost elaborate proiecte de acte normative, dezbateri publice pentru care care să fie necesar consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la nivelul județului Constanța.

IX. Accesul la informații de interes public

Accesul la informațiile de interes public reprezintă un drept al persoanelor, căruia îi corespunde obligația corelativă a instituției de a asigura exercitarea lui corespunzătoare. Astfel, orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice informațiile de interes public, în condițiile reglementate de Legea nr. 544/2001, iar autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

Până la acest moment nu au fost înregistrate în instituție solicitări referitoare la documentele ce reprezintă informații de interes public.

X. Protecția avertizorului în interes public

Protecția avertizorului în interes public este reglementată în legislația națională a României de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorului în interes public.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii, de către orice persoană, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interes;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politice;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetență sau neglijență în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrații și cel al ocrotirii interesului public.”

A fost nominalizat un tert desemnat- avocatul colaborator al unitatii care sa gestioneze rapoartele inaintate de catre avertizorii de integritate.

Pentru implementarea acestei măsuri din Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025, instituția a elaborat Instructiunea de lucru privind modul de gestionare a raportarilor primite de la avertizorii in interes public.

Au fost instituite urmatoarele canale de comunicare: adresa de mail dedicata si amenajare cutie depunere raportari.

S-a intocmit Nota interna privind canalele de comunicare, afisata la avizierul unitatii, pe pagina de internet a unitatii si transmisa prin e-mail catre toate componentele din structura organizatorica.

XI. Funcțiile sensibile

În conformitate cu definiția prevăzută de Ordinului Secretariatului General al Guvernului (denumit în continuare OSGG) nr. 600/2018, funcție sensibilă este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă.

Potrivit Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini din OSGG nr. 600/2018, conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.

În ceea ce privește cadrul normativ, Noul Cod penal, adoptat prin Legea nr. 286/2009, intrat în vigoare la data de 1 februarie 2014, reglementează, în Titlul V al Părții speciale, "Infracțiunile de corupție și de serviciu", acesta fiind structurat în două capitoare: Capitolul I - "Infracțiuni de corupție" (art. 289-294) și Capitolul II - "Infracțiuni de serviciu" (art. 295-309).

În contextul referirii la legislația națională ce reglementează infracțiunile de corupție amintim și Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

Pentru implementarea acestei măsuri din Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025, instituția a revizuit, prin emiterea Dispozitiei nr. 686 din 29.11.2023, actul administrativ privind nominalizarea unui reprezentant cu atribuții în gestionarea funcțiilor sensibile la nivelul instituției.

Pentru perioada 2023-2024, referitor la implementarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, managerul general al instituției a stabilit următoarele priorități:

1. actualizarea/completarea Procedurii de sistem Etica și integritatea cu aspecte referitoare la evitarea conflictelor de interes și a incompatibilităților la nivelul instituției;
2. realizarea de informări și testări periodice (chestionare de evaluare) referitoare la cunoașterea și respectarea prevederilor Codului de conduită etică/ deontologică;
3. monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită etică și întocmirea rapoartelor trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către salariații SAJ Constanța.

Manager general interimar,

