

Aprobat,
Director executiv,
Ec. Daniela Marinela ODEH

Direcția Județeană de Sănătate Publică Suceava

Format de raport anual de evaluare a incidentelor de integritate -anul 2022

I. Incidente de integritate

| | | |
|---|--|---------------|
| Nr. total de incidente de integritate | | |
| Tipul de fapte | Nr. de abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice | 0 |
| | Nr. de infracțiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor | 0 |
| | Nr. de încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților | 0 |
| Structura/Compartimentul/Direcția/Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate | | Nu este cazul |
| Funcțiile persoanelor care au săvârșit incidentele de integritate | Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere | 0 |
| | Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție | 0 |
| Nr. de sancțiuni aplicate | Nr. de sancțiuni disciplinare | 0 |
| | Nr. de sancțiuni administrative | 0 |
| | Nr. de sancțiuni penale | 0 |
| Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare | | Nu este cazul |

II. Măsurile de prevenire și/sau control

| | |
|---|------------------------------|
| Nr. total de măsuri propuse: | |
| Descrierea măsurilor | Stadiul implementării |
| Repartizarea aleatorie a dosarelor în cadrul Serviciului control în sănătate publică, echipe formate din 2 inspectori, supervizarea post a acțiunilor de control | Implementat |
| Repartizarea aleatorie a dosarelor de evaluare în vederea eliberării autorizațiilor în cadrul Departamentului de supraveghere în sănătate publică, echipe formate din 2 membri, supervizarea post a acțiunilor de evaluare | Implementat |
| Elaborarea procedurilor operaționale la nivelul Compartimentului Avize/autorizări pentru toate activitățile. Elaborarea unei proceduri comune cu celelalte compartimente de specialitate implicate în eliberarea documentelor | Implementat |
| Intocmirea contractelor de achiziții cu clauze clare. Monitorizare lunară a achizițiilor. Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției. Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. Traininguri cu personalul implicat. | Implementat |
| Instruirea și punerea la dispoziție a legislației specifice, membrilor comisiilor pentru concursurile organizate. Desemnarea membrilor cu o probitate morala recunoscută în comisiile de concurs/comisiile de soluționare a contestațiilor. Semnalarea neregularităților. | Implementat |