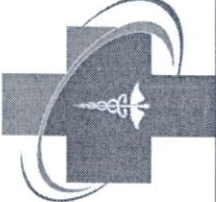


 unitate afiliată în SUPRAVEGHEREA Asociații Medicilor de Management și Control în Sănătate		CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218 Tel. 0253/210432 Fax 0253/210432 E-mail: office@spitalgorj.ro Cod Fiscal nr. 4448067
---	---	--

Comisia de monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, actualizată din Dispoziția managerului nr. 1059/22.12.2025
 Nr. înregistrare. 1852 din data de. 19.01.2026

Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu pentru anul 2026

Aprobat,
 Manager
Ec. Vienesu Dumitru



I. CADRUL LEGAL

Sistemul de control intern managerial din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu reprezintă ansamblul de măsuri, metode și proceduri întreprinse la nivelul fiecărei structuri din cadrul unității, instituite în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient a politicilor adoptate.

Programul a fost întocmit în baza:

- prevederilor art. 4 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificări și completări ulterioare;
- prevederilor art. 4, Capitolul IV-Atribuțiile Comisiei de Monitorizare, din Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.
- Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului de Organizare și Funcționare a Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;

II. Obiectivele generale ale Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial în Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu:

1. Realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor unității, stabilite în concordanță cu misiunea Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență privind utilizarea resurselor la nivelul fiecărei structuri funcționale;
2. Protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
3. Respectarea legilor, regulamentelor, standardelor, normelor, reglementărilor în vigoare și dispozițiilor conducerii Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;
4. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

III. Etapele controlului intern managerial:

1. Constatarea neregularităților existente la nivelul fiecărei structuri din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, neregularități care fac imposibilă atingerea obiectivelor propuse;
2. Identificarea cauzelor care au determinat abaterile constatate;
3. Luarea de măsuri care să ducă la îndeplinirea obiectivelor într-un mod economic, eficace și eficient și prevenirea abaterilor/neregularităților.

IV. Obiectivele specifice ale Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial în Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu:

1. Intensificarea activităților de monitorizare și control desfășurate la nivelul fiecărei structuri din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, în scopul eliminării riscurilor existente și utilizării cu eficiență a resurselor alocate;
2. Dezvoltarea activităților de prevenire și control pentru protejarea resurselor alocate împotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor;
3. Îmbunătățirea comunicării între structurile Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, în scopul asigurării circulației informațiilor operativ, fără distorsiuni, astfel încât aceste să poată fi valorificate eficient în activitatea de prevenire și control intern;
4. Proiectarea, la nivelul fiecărei structuri, a standardelor de performanță și calitate pentru fiecare activitate, în scopul utilizării acestora și la realizarea analizelor pe bază de criterii obiective, privind valorificarea resurselor alocate;
5. Perfecționarea sistemului de control intern/managerial în Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu prin menținerea unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern implementate și implementarea celor care sunt parțial implementate sau neimplementate.

V. Activitățile Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial în Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu, responsabilități, termene-în corelare cu standardele de control intern.

Standardele de control intern definesc un minim de reguli de management care au ca obiectiv crearea unui model de control managerial uniform și coerent.

Standardele sunt grupate în cinci elemente ale controlului managerial, în funcție de care sunt definite activitățile din Program:

Nr. crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5

I. MEDIUL DE CONTROL

1.	Standardul 1 -Etica și integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților	Elaborarea de măsuri de respectare a eticii și integrității, în funcție de specificul fiecărui loc de muncă. Promovarea/difuzarea/instruirea personalului privind Codul de conduită etică și profesională a angajaților și publicarea pe site-ul instituției	Consiliul de etică; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Persoana nominalizată cu administrarea site-ului;	Anul 2026 Permanent Permanent
		Respectarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, evaluarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.	Desfășurarea de activități de consiliere cu privire la integritate și prevenirea corupției.	Consiliul de etică; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent
			Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului medico-sanitar, auxiliar și administrativ al unității sanitare de către consilierul de etică.	Consiliul de etică din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent
			Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.	Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent
			Depunerea, actualizarea, centralizarea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Comitetul director; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile

			Personalul angajat cu Contract Individual de Muncă în cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare; Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese-Consilierul CMCS; Persoana nominalizată cu administrarea site-ului;	de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității. Persoanele prevăzute de lege au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie. Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitoare de declarație, potrivit anexei nr. 1. Persoanele suspendate din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data
--	--	--	---	---

				încetării suspendării. În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele prevăzute de lege au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.
2.	Standardul 2 -Atribuții, funcții, sarcini	Întocmirea și actualizarea permanentă a documentelor privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor și asigurarea cunoașterii acestora de către angajații Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.	Actualizarea și cunoașterea de către toți angajații Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, a ROF-ului, RI și a fișei postului.	Comitetul director; Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Serviciul RUONSRPS; Persoana nominalizată cu administrarea site-ului;
				Ori de câte ori este nevoie

		Identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu 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	Elaborarea Listei funcțiilor sensibile la nivelul fiecărei structuri funcționale conform PS-SCIM-04-Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile. Elaborarea Registrului salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu conform PS-SCIM-04-Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile. Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile conform PS-SCIM-04-Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile.	Comisia de Monitorizare; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare; Persoana nominalizată cu administrarea site-ului;	Anul 2026
3.	Standardul 3 -Competență, performanță	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătirea de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.	Revizia: -PO.RU.03 organizarea concursurilor de angajare; -PO.RU.06 ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, precum a funcției de farmacist-șef din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Comisia de Monitorizare; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Comisia de concurs; Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare; Serviciul RUONSRPS;	Ori de câte ori este nevoie
			Actualizarea și aprobarea fișelor posturilor la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Serviciul RUONSRPS; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Ori de câte ori este nevoie
			Elaborarea planului de pregătire/formare profesională a personalului din compartimentele	Serviciul RUONSRPS pe baza propunerilor primite de la Șefi de structură din	Annual

		Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, conform nevoilor identificate, care să conțină acțiuni de perfecționare profesională atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție;	cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	
	Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale angajaților;	Stabilirea obiectivelor individuale anuale prin corelație cu obiectivele specifice și monitorizarea și raportarea performanțelor pe baza indicatorilor individuali asociați obiectivelor individuale;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu și Serviciul RUONSRPS;	Annual
		Evaluarea personalului contractual din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu și Serviciul RUONSRPS;	Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea. Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 1 martie din anul următor perioadei evaluate.
4.	Standardul 4 -Structura organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Serviciul RUONSRPS; Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru.
		Analizarea și actualizarea organigramei, a normativelor și a statelor de funcții a structurilor Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu astfel încât acestea să corespundă modificărilor legislative și/sau organizatorice;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual, cu ocazia evaluării salariaților și actualizării fișelor de post.

		sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor structurilor din Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;		
		Întocmirea și comunicarea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu pentru delegarea competențelor în cadrul fiecărei structuri;	Permanent.
		Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual cu ocazia evaluării salariaților.
	Stabilirea și comunicarea în scris a limitelor competențelor și responsabilităților pe care managerul le delegă;	Actualizarea prevederilor dispozițiilor administrative privind delegarea de competențe/atribuții, în funcție de modificările organizatorice intervenite;	Serviciul RUONSRPS; Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	În funcție de necesități.

II. PERFORMANȚĂ ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

5.	Standardul 5 -Obiective	Stabilirea obiectivelor generale, legate de scopurile entității, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și a obiectivelor specifice și comunicarea, după caz, tuturor salariaților și terților interesați.	Stabilirea obiectivelor generale astfel încât acestea să fie corelate cu misiunea și scopurile Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu și cu respectarea principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate; Transpunerea obiectivelor generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și comunicarea salariaților. Definirea obiectivelor specifice	Comitetul Director; Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu	Permanent.
-----------	----------------------------	---	--	---	------------

		Încât să răspundă pachetului de cerințe „SMART” (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare).		
		Actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri din cadrul organigramei Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual.
		Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri din cadrul organigramei Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
6.	Standardul 6 -Planificarea	Întocmirea planurilor sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.	Comitetul Director; Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Semestru I 2026
		Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
		Realizarea de consultări prelabile în vederea coordonării activităților;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
7.	Standardul 7 -Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.

			Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor cuvenite.	Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Ori de câte ori este necesar.
8.	Standardul 8 -Managementul riscului	Organizarea și implementarea unui proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;	Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul structurilor Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, asociate obiectivelor specifice ale acestora.	Comisia de Monitorizare; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual.
			Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul structurilor Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.	Comisia de Monitorizare; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual.
			Întocmirea și actualizarea registrului riscurilor la nivelul fiecărei structuri.	Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual.
			Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu.	Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	Annual.

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

9.	Standardul 9 -Proceduri	-Elaborarea/actualizarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu și comunicarea lor tuturor angajaților implicați;	-Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru toate activitățile procedurabile inventariate.	Comisia de Monitorizare; Șefi de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare; Compartimentul de Management al Calității Serviciilor de Sănătate;	Permanent.
----	----------------------------	---	--	---	------------

			Întocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor, în situația în care apar abateri față de procedurile stabilite.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
			Urmărirea aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Compartimentul de Management al Calității Serviciilor de Sănătate;	Permanent.
	Reglementarea prin dispoziții administrative a accesului la resurse		Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Controlul Financiar Preventiv; Serviciul de statistică și informatică medicală;	Ori de câte ori este necesar.
			Emiterea/actualizarea și comunicarea dispozițiilor administrative de reglementare a accesului salariaților din cadrul structurilor Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu la resurse.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu; Controlul Financiar Preventiv; Responsabil pagină web;	Ori de câte ori este necesar.
10.	Standardul 10 -Supravegherea	Inițierea, aplicarea și dezvoltarea instrumentelor adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economie, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.	Adoptarea, de către conducerea structurilor Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu a măsurilor de documentare, supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
			Activitățile de supraveghere implică revizuirii ale activității realizate de salariați, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirmă respectarea	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.

		procedurilor.		
		Verificarea și aprobarea activităților salariaților, oferirea instrucțiunilor necesare pentru a asigura minimizarea erorilor și pierderilor, eliminarea neregulilor și fraudei, respectarea legislației și corecta înțelegere și aplicare a instrucțiunilor.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
		Revizuirii ale activității realizate de salariați, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirmă respectarea procedurilor.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
		Urmărirea includerii în proceduri a unor măsuri de control cu privire la supravegherea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
11.	Standardul 11 -Continuitatea activității	Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților proprii fiecărei structuri din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual.
		Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.

IV. INFORMARE ȘI COMUNICARE

12.	Standardul 12 -Informarea și comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă	Inventarierea tipurilor de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinarii acestora de către fiecare structură	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual.
-----	---	---	--	---	---------

		complete și la timp la utilizatori.	din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;		Permanent.
			Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
13.	Standardul 13 -Gestionarea documentelor	Organizarea primirii/expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitate în domeniu.	Revizuirea, respectarea și aplicarea dispozițiilor procedurilor operaționale: Procedura privind circuitul documentelor prin secretariat; Procedura de aducere la cunoștință a reglementărilor externe; Procedură de aducere la cunoștință a reglementărilor interne; Procedură privind accesul în interes științific la date arhivate ale pacientului;	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Permanent.
			Inventarierea pentru fiecare structură a documentelor, a fluxurilor de informații și a proceselor, a modului de comunicare cu celelalte structuri	Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Anual.
14.	Standardul 14 -Raportarea contabilă și financiară	Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare ale Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, și a execuției bugetare în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor financiare.	Organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimonului aflat în administrarea sa, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său.	Directorul financiar-contabil; Șeful serviciului financiar-contabil;	Permanent.
			Actualizarea procedurilor specifice activității financiar contabile în	Directorul financiar-contabil;	Permanent.

		concordanță cu prevederile actelor normative aplicabile domeniului financiar contabil; Aplicarea acestora în mod corespunzător;	Șeful serviciului financiar-contabil;	
		Utilizarea aplicațiilor informatice adecvate domeniului financiar contabil;	Directorul financiar-contabil; Șeful serviciului financiar-contabil;	Permanent.
		Realizarea la termen a situațiilor financiare, care să reflecte în mod real activele și pasivele Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu, rezultat al unui control intern adecvat;	Directorul financiar-contabil; Șeful serviciului financiar-contabil;	Trimestrial

V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA

15.	Standardul 15 -Evaluarea sistemului de control intern managerial	Exercitarea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărei structuri din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivel de structuri și la nivel de spital;	Comisia de Monitorizare; Compartiment Audit Public Intern; Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare; Șefii de structură din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Annual.
			Centralizarea datelor cu privire la rezultatul autoevaluării subsistemelor de control intern managerial la nivelul structurilor din cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu;	Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare;	Annual.
			Elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.2026;	Manager Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare;	Annual.

16.	Standardul 16 -Auditul intern	Asigurarea unei evaluări independente și obiective a activităților desfășurate în cadrul Spitalului Județean de Urgență Târgu Jiu pentru îndeplinirea obiectivelor acestuia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.;	Organizarea și desfășurarea activităților de audit; Evaluarea independentă și obiectivă a stadiului implementării sistemului de control intern managerial la nivelul structurilor auditate	Compartiment Audit Public Intern;	Conform Planului de audit.
			Consilierea privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial;	Compartiment Audit Public Intern;	31.12.2026
			Elaborarea și prezentarea unei sinteze cu privire la punctele slabe și punctele tari ale controlului intern managerial la nivelul instituției;	Compartiment Audit Public Intern;	Ori de câte ori este cazul.

**Președinte Comisie de Monitorizare,
Director Financiar Contabil
Ec. Brîncuș Florin Gabriel**



**Elaborat,
Secretariat tehnic Comisie de Monitorizare
Consilier Greuc Adrian**

