

<b>ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 269/2019</b>	<i>Vigoare</i>
<b>Emitent: Ministerul Sanatatii Domenii: Aprobari</b>	<b>M.O. 228/2019</b>
Ordin pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Institutului de Medicina Legală Craiova	

M.Of.Nr.228 din 25 martie 2019  
Oficial

Sursa Act:Monitorul

**ORDIN Nr.269  
pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare  
al Institutului de Medicina Legală Craiova**

Vazand Referatul de aprobare al Directiei management si structuri sanitare nr. S.P. 2.581 din 25.02.2019,

avand in vedere:

- Ordonanta Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activitatii si functionarea institutiilor de medicina legala, republicata, cu modificarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 774/2000 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a dispozitiilor Ordonantei Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activitatii si functionarea institutiilor de medicina legala, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul ministrului justitiei si al ministrului sanatatii nr. 1.134/C/255/2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatarilor si a altor lucrari medico-legale,in temeiul prevederilor art. 7 alin. (4) si art. 14 alin. (3) din Hotararea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare,

**ministrul sanatati** emite urmatorul ordin:

**Art. 1.** - Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Institutului de Medicina Legală Craiova, prevazut in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

**Art. 2.** - Institutul de Medicina Legală Craiova va duce la indeplinire dispozitiile prezentului ordin.

**Art. 3.** - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga Ordinul ministrului sanatatii nr. 349/2012\*) pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Institutului de Medicina Legală Craiova.

\*) Ordinul ministrului sanatatii nr. 349/2012 nu a fost publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

**Art. 4.** - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul sanatati,  
**Sorina Pintea**

Bucuresti, 27 februarie 2019.  
Nr. 269.

**REGULAMENT  
de organizare si functionare al Institutului de Medicina Legala Craiova**

**Capitolul I  
Dispozitii generale**

**Art. 1.** - Institutul de Medicina Legala Craiova este organizat si functioneaza in baza dispozitiilor Ordonantei Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activitatii si functionarea institutiilor de medicina legala, republicata, cu modificarile ulterioare, ale Regulamentului de aplicare a dispozitiilor Ordonantei Guvernului nr. 1/2000 privind organizarea activitatii si functionarea institutiilor de medicina legala, aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 774/2000, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Ordinului ministrului justitiei si ministrului sanatatii nr. 1.134/C/255/2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatarilor si a altor lucrari medico-legale.

**Art. 2.** - Activitatea de medicina legala, parte integranta a asistentei medicale, consta in efectuarea de expertize, examinari, constatari, examene de laborator si alte lucrari medico-legale asupra persoanelor in viata, cadavrelor, produselor biologice si corporilor delicte, in vederea stabilirii adevarului in cauzele privind infractiunile contra vietii, integritatii corporale si sanatatii persoanelor ori in alte situatii prevazute de lege, precum si efectuarea de expertize medico-legale psihiatrice si de cercetare a filiatiei.

**Art. 3.** - (1) Activitatea de medicina legala asigura mijloace de proba cu caracter stiintific organelor de urmarire penala, instantelor judecatoresti, precum si la cererea persoanelor interesate, in solutionarea cauzelor penale, civile sau de alta natura, contribuind prin mijloace specifice, prevazute de lege, la stabilirea adevarului.

(2) In desfasurarea activitatii de medicina legala, Institutul de Medicina Legala Craiova colaboreaza cu organele de urmarire penala si instancele judecatoresti, in vederea stabilirii lucrarilor de pregatire si a altor masuri necesare pentru ca expertizele, constatarile sau alte lucrari medico-legale sa fie efectuate in bune conditii si in mod operativ.

(3) Institutul de Medicina Legala Craiova contribuie la realizarea cercetarii stiintifice in domeniul medicinei legale si la imbunatatirea asistentei medicale, prin elaborarea de opinii stiintifice medico-legale in cazurile solicitate de organele sanitare.

**Art. 4.** - (1) Orice ingerinta in activitatea medico-legala este interzisa.

(2) Incalcarea prevederilor alin. (1) atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, dupa caz.

**Art. 5.** - Institutul de Medicina Legala Craiova este singura unitate sanitara din judetul Dolj care efectueaza, potrivit legii, constatari, expertize, precum si alte lucrari medico-legale.

**Art. 6.** - (1) Institutul de Medicina Legala Craiova este unitate cu personalitate juridica in subordinea Ministerului Sanatatii.

(2) In cadrul Institutului de Medicina Legala Craiova functioneaza o comisie de avizare si control al actelor medico-legale.

**Art. 7.** - (1) Activitatea Institutului de Medicina Legala Craiova este coordonata din punct de vedere administrativ de Ministerul Sanatatii.

(2) Activitatea de medicina legala este coordonata sub raport stiintific si metodologic de Ministerul Sanatatii si de Consiliul superior de medicina legala, cu sediul la Institutul National de Medicina Legala „Mina Minovici” Bucuresti.

(3) Ministerul Sanatatii si Ministerul Justitiei asigura controlul si evaluarea activitatii de medicina legala.

**Art. 8.** - Serviciile prestate din dispozitia organelor de urmarire penala sau a ETO, tel. 0256-487402

instantelor judecatoresti ori la cererea persoanelor interesate se efectueaza contra cost, veniturile realizate urmand sa fie utilizate de Institutul de Medicina Legală Craiova conform prevederilor legale.

**Art. 9.** - (1) Cheltuielile necesare pentru efectuarea constatarilor, expertizelor, precum si a altor lucrari medico-legale dispuse de organele de urmarire penala sau de instancele judecatoresti constituie cheltuieli judiciare care se avanseaza de stat si se suporta, in conditiile legii, dupa cum urmeaza:

- a) daca lucrarile au fost dispuse de instancele judecatoresti, din bugetul de venituri si cheltuieli al Ministerului Justitiei;
- b) daca lucrarile au fost dispuse de procurori, din bugetul de venituri si cheltuieli al Ministerului Public;
- c) daca lucrarile au fost dispuse de organele de cercetare penala, din bugetul de venituri si cheltuieli al Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Sumele recuperate de la parti sau de la alti participanti la proces in conditiile prevazute de Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedura penala, cu modificarile si completarile ulterioare, reprezentand cheltuielile prevazute la alin. (1), se varsa la bugetul de stat.

**Art. 10.** - In activitatea lor, medicii legisti au obligatia de a sesiza autoritatilor competente orice incalcati ale legilor care constituie infractiuni, pentru care actiunea penala se pune in miscare din oficiu, sau ale conventiilor internationale privitoare la drepturile omului la care Romania este parte.

## Capitolul II

### Atributiile Institutului de Medicina Legală Craiova

**Art. 11.** - Institutul de Medicina Legală Craiova, in limitele competentei sale teritoriale, stabilite prin regulamentul de aplicare a dispozitiilor legale in vigoare, are urmatoarele atributii principale:

- a) efectueaza, din dispozitia organelor de urmarire penala, a instantelor judecatoresti sau la cererea persoanelor interesate, expertize si constatari, precum si alte lucrari cu caracter medico-legal;
- b) efectueaza noi expertize medico-legale dispuse de organele de urmarire penala sau instancele judecatoresti, precum si in cazurile de deficiente privind acordarea asistentei medicale ori in cazurile in care, potrivit legii, sunt necesare expertize medico-legale psihiatric;
- c) executa examene complementare de laborator, solicitate de serviciile de medicina legala judetene, de organele de urmarire penala, de instancele judecatoresti sau de persoanele interesate;
- d) efectueaza cercetari stiintifice in domeniul medicinei legale si pune la dispozitie invatamantului universitar si postuniversitar materiale documentare, precum si alte mijloace necesare procesului de invatamant;
- e) contribuie la sprijinirea asistentei medicale atat prin analiza aspectelor medico-legale din activitatea unitatilor sanitare, cat si prin efectuarea unor analize de specialitate la cererea acestora;
- f) propune Consiliului superior de medicina legala masuri corespunzatoare in vederea asigurarii, din punct de vedere metodologic, a unei practici unitare in domeniul medicinei legale pe intreg teritoriul tarii.

**Art. 12.** - Directorul Institutului de Medicina Legală Craiova desemneaza medicii legisti din subordine, care urmeaza sa efectueze constatarile medico-legale, expertizele si noile expertize medico-legale.

**Art. 13.** - Institutul de Medicina Legală Craiova este abilitat sa efectueze lucrari medico-legale, dupa cum urmeaza:

- a) autopsii, in situatiile prevazute de lege, inclusiv autopsierea sau reautopsierea cadavrelor exhumate, identificarea pe material fotografic, expertiza antropologica pe elemente de cadavru sau de schelet;
- b) constatarri si expertize medico-legale, in cazurile care depasesc nivelul de competenta al serviciilor de medicina legala judetene sau cand acestea isi declina competenta, din motive temeinice, in efectuarea acestora;

c) o noua expertiza medico-legala, in cadrul unei comisii de expertiza, astfel: expertize medico-legale traumatologice in cazuri de omor, loviri sau vatajari cauzatoare de moarte, vatajari corporale grave, expertize medico-legale psihiatricice in materie penala si civila, expertize in vederea amanarii sau intreruperii executarii pedepsei pe motive medicale, expertize in cazuri de acordare necorespunzatoare a asistentei medicale, expertiza medico-legala pentru evaluarea infirmitatii sau a incapacitatii de munca determinate de afectiuni traumatice, expertiza medico-legala a persoanelor in vederea autorizarii detinerii si folosirii armelor si munitiilor, expertiza medico-legala a persoanelor pentru evaluarea capacitatii de conducere auto;

d) expertize biocriminalistice pe corporile delictelor, precum expertiza petelor de sange, de sperma si a firului de par;

e) expertize toxicologice.

**Art. 14.** - Lucrarile medico-legale constand in cercetarea la fata locului si ridicarea cadavrului, autopsii urgente, cercetarea cazurilor in care exista pericolul disparitiei unor mijloace de proba sau al schimbarii unor situatii de fapt se efectueaza in regim de permanenta.

**Art. 15.** - (1) In cadrul Institutului de Medicina Legală Craiova, medicii de specialitate medicina legala efectueaza garzi pentru asigurarea continuitatii asistentei medicale, astfel: garda la domiciliu intre orele 14-24 si 0-8 ale fiecarei zile in afara perioadei programului de lucru si ore de garda la sediul institutului in zilele de sambata si sarbatori legale, intre orele 8-20, in baza unei programari intocmite de sefii de laboratoare, iar programul de permanenta al medicilor se comunica organelor de cercetare si urmarire penala.

(2) Programul de lucru cu publicul se afiseaza la loc vizibil.

**Art. 16.** - (1) In caz de necompetenta stiintifica, Institutul de Medicina Legală Craiova isi declina competenta in favoarea institutiei ierarhic superioare.

(2) Cand doua sau mai multe institutii se recunosc competente ori isi declina competenta, conflictul pozitiv sau negativ de competenta se solutioneaza de institutia de medicina legala ierarhic superioara comuna. Cand conflictul de competenta se investe intre o institutie de medicina legala si Institutul de Medicina Legală „Mina Minovici” Bucuresti, solutionarea conflictului revine Consiliului superior de medicina legala.

**Art. 17.** - Institutul de Medicina Legală Craiova poate sa refuze efectuarea unei expertize, examinari, constatari sau a altelui lucrari medico-legale in cazul in care nu se asigura informatiile medicale solicitate, accesul la materialul dosarului necesar in vederea efectuarii acesteia, examinarea nemijlocita a persoanei.

### Capitolul III

#### **Organizarea si atributiile Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale, comisiilor psihiatricice, comisiei de expertiza a capacitatii de munca**

**Art. 18.** - (1) Comisia de avizare si control al actelor medico-legale din cadrul Institutului de Medicina Legală Craiova este compusa din:

a) directorul Institutului de Medicina Legală Craiova;

b) 4 medici primari legisti cu experienta in specialitate, desemnati la propunerea directorului Institutului de Medicina Legală Craiova.

(2) La lucrările Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale pot fi cooptati, in functie de specificul lucrarilor, profesori - sefi de disciplina din diferite specialitati medicale.

(3) Membrii Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale primesc o indemnizatie pentru activitatea desfasurata in afara functiei de baza, care nu face parte din salariul de baza, din bugetul Institutului de Medicina Legală Craiova.

(4) Cuantumul indemnizatiei, stabilit in raport cu numarul sedintelor la care participa membrii comisiei, nu poate depasi, in cursul unei luni, 10% din salariul

de baza al functiei indeplinite.

**Art. 19.** - (1) Comisia de avizare si control al actelor medico-legale, care functioneaza in cadrul institutului de medicina legala, verifica, evalueaza, analizeaza si avizeaza din punct de vedere stiintific continutul si concluziile diverselor acte medico-legale realizate de serviciile de medicina legala judetene, conform competentei teritoriale.

(2) Avizarea se solicita de organele de urmarire penala si de instantele de judecata, in conditiile legii, ori se realizeaza din oficiu in cazul noilor expertize medico-legale, inainte ca actele noilor expertize sa fie transmise organelor de urmarire penala sau instantelor judecatoresti.

**Art. 20.** - Organele judiciare care solicita avizul Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale sunt obligate sa puna la dispozitia acesteia toate documentele medicale si medico-legale existente in dosarul cauzei, insotite de o adresa de inaintare care cuprinde un scurt istoric al faptei, precum si intrebarile la care se asteapta un raspuns prin avizul Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale.

**Art. 21.** - (1) In cazul in care concluziile expertizei medico-legale sunt contradictorii, Comisia de avizare si control al actelor medico-legale se pronunta asupra acestora, putand formula anumite precizari sau completari.

(2) In cazul in care concluziile actelor medico-legale nu pot fi avizate, Comisia de avizare si control al actelor medico-legale recomanda fie refacerea partiala sau totala a acestora, fie efectuarea unei noi expertize.

(3) Comisia de avizare si control al actelor medico-legale nu poate elabora un aviz daca in speta respectiva a fost elaborat avizul Comisiei superioare medico-legale.

**Art. 22.** - (1) Dupa obtinerea avizului Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale se poate solicita efectuarea unor noi expertize medico-legale de catre unitatile medico-legale ierarhic inferioare acesteia numai in cazul in care Comisia de avizare si control al actelor medico-legale a recomandat explicit acest lucru sau daca au aparut date noi medicale ori de ancheta, inexistente la data expertizelor anterioare.

(2) Avizele Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale se trimit solicitantilor in termen de cel mult 30 de zile de la data cererii, dar numai dupa achitarea contravalorii expertizei, si se comunica institutului de medicina legala care s-a pronuntat in cauza respectiva.

**Art. 23.** - (1) Expertiza medico-legala psihiatrica se face numai prin examinarea nemijlocita a persoanei, in cadrul unei comisii alcătuite dintr-un medic legist, care este presedintele comisiei, si 2 medici psihatri.

(2) Expertizele medico-legale psihiatricse se efectueaza la sediul Institutului de Medicina Legală Craiova, cu urmatoarele exceptii, daca se efectueaza prima expertiza:

a) in cazul bolnavilor psihici cronici, cand transportul si examinarea acestora nu se pot face in siguranta deplina, comisia de expertiza medico-legala psihiatrica efectueaza examinarea in cadrul spitalului de psihiatrie;

b) in cazul bolnavilor netransportabili, cu suferinte evolutiv letale sau aflati in stare grava in conditii de spitalizare, comisia se poate deplasa la patul bolnavului pentru efectuarea expertizei numai in situatia in care aceasta lucrare este necesara in vederea incheierii unui act de dispozitie. Asigurarea transportului de la si la sediul institutiei medico-legale respective se face de catre familia sau apartinatorii persoanei respective.

(3) La nivelul Institutului de Medicina Legală Craiova comisia este formata dintr-un medic legist primar si 2 medici psihatri specialisti sau primari ce pot fi cooptati si din cadrul spitalelor clinice de psihiatrie, prin propunere nominala si de comun acord cu conducerile unitatilor sanitare respective, sau al unor unitati medico-sanitare prestatore de servicii, acreditate de Ministerul Sanatatii, si cu avizul Consiliului superior de medicina legala.

(4) Expertiza medico-legala psihiatrica se efectueaza numai pentru o anumita fapta sau circumstanta, avand ca obiective principale stabilirea capacitatii psihice

la momentul comiterii unei fapte prevazute de legea penala sau al exercitarii unui drept, a capacitatii psihice la momentul examinarii si aprecierea asupra pericolozitatii sociale si necesitatii instituirii masurilor de siguranta cu caracter medical.

**Art. 24.** - In vederea efectuarii expertizei psihiatricice se pun la dispozitia comisiei toate documentele din dosar, necesare pentru efectuarea expertizei. In cazul in care expertiza priveste persoane minore, dosarul va contine si ancheta sociala, precum si datele privind performanta scolara.

**Art. 25.** - Expertiza medico-legala a capacitatii de munca se face de catre o comisie care este formata dintr-un medic legist, care este presedintele comisiei, un medic specialist, in functie de afectiunile cercetate, si un medic specialist in expertiza medicala a capacitatii de munca.

**Art. 26.** - (1) Expertiza medico-legala pentru amanarea sau intreruperea executarii pedepsei privative de libertate pe motive medicale se efectueaza numai prin examinarea nemijlocita a persoanei de catre o comisie.

(2) Comisiile de expertiza sunt alcătuite din:

- a) un medic legist, care este presedintele comisiei;
- b) unul sau mai multi medici avand cel putin gradul de medic specialist, in functie de bolile de care sufera cel examinat, acest medic urmand sa stabileasca diagnosticul si indicatiile terapeutice;
- c) un medic, reprezentant al retelei sanitare a Administratiei Nationale a Penitenciarelor, care, cunoscand posibilitatile de tratament din cadrul retelei din care face parte, stabileste impreuna cu medicul legist unde se poate aplica tratamentul pentru afectiunea respectiva: in reteaua sanitara a Administratiei Nationale a Penitenciarelor sau in reteaua sanitara a Ministerului Sanatatii.

#### Capitolul IV Competenta teritoriala

**Art. 27.** - Institutul de Medicina Legala Craiova are sediul in Craiova, judetul Dolj, si deserveste judetele Dolj, Gorj, Mehedinți si Olt.

**Art. 28.** - (1) In fiecare judet, cu exceptia centrelor universitare, functioneaza servicii de medicina legala avand sediul in localitatea resedinta de judet, care sunt conduse de un medic legist sef, functie care se ocupa prin concurs sau examen in conditiile legii.

(2) Serviciile de medicina legala din judetele Gorj, Mehedinți si Olt sunt unitati fara personalitate juridica in cadrul spitalelor judetene de urgența, iar din punct de vedere stiintific si metodologic sunt coordonate de Institutul de Medicina Legala Craiova in a carui competenta teritoriala intra.

(3) In functie de volumul de activitate, in structura serviciilor de medicina legala din judetele arondate Institutul de Medicina Legala Craiova sunt infiintate laboratoare de specialitate, cum ar fi cele de toxicologie si psihatrie medico-legală.

**Art. 29.** - (1) Serviciile de medicina legala din judetele arondate, in conformitate cu competenta lor teritoriala, sunt abilitate sa efectueze expertize, examinari, constatari sau alte lucrari medico-legale si complementare, la solicitarea organelor judiciare competente sau a altor persoane fizice ori juridice.

(2) Serviciile de medicina legala judetene efectueaza examinarile complementare conform dotarii tehnice de care dispun.

**Art. 30.** - (1) Pentru efectuarea expertizelor si constatarilor medico-legale in localitatile in care functioneaza servicii de medicina legala, organele judiciare sau alte persoane fizice ori juridice se adreseaza acestora.

(2) Pentru efectuarea unei noi expertize, organele judiciare se adreseaza institutului de medicina legala competent.

#### Capitolul V

#### Structura organizatorica a Institutului de Medicina Legala Craiova

**Sectiunea 1  
Structura organizatorica**

**Art. 31.** - Structura organizatorica a Institutului de Medicina Legală Craiova este aprobată prin ordin al ministrului sănătății, conform normelor legale în vigoare.

**Art. 32.** - În funcție de volumul, complexitatea și specificul activității, structura organizatorica a Institutului de Medicina Legală Craiova cuprinde:

1. conducerea;
2. Laboratorul prosectură medico-legală;
3. Laboratorul medicina legală;
4. Compartimentul tanatologie medico-legală;
5. Compartimentul toxicologie medico-legală;
6. Compartimentul serologie medico-legală;
7. Compartimentul R.U.N.O.S.;
8. Compartimentul finanțiar-contabilitate;
9. Compartimentul audit public intern;
10. Biroul administrativ.

**Sectiunea a 2-a  
Conducerea unitatii**

**Art. 33.** - Conducerea unitatii sanitare actioneaza cu diligenta pe care un bun proprietar o depune in administrarea bunurilor sale si raspunde de integritatea acestora, precum si de intocmirea si prezentarea la termenele stabilite a situatiei patrimoniului in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

**Art. 34.** - Conducerea Institutului de Medicina Legală Craiova este asigurata de un director numit prin ordin al ministrului sănătății, pe baza de concurs, conform legii.

**Art. 35.** - Pe langa director functioneaza un consiliu consultativ din care fac parte sefii de laboratoare, de servicii sau de birouri.

**Art. 36.** - Directorul Institutului de Medicina Legală Craiova are urmatoarele atributii principale:

- a) reprezinta institutul de medicina legala in fata autoritatilor publice si a celorlalte persoane juridice si fizice;
- b) organizeaza, indruma si controleaza buna desfasurare a activitatii de asistenta medico-legală, conform competentei sale teritoriale;
- c) dispune formarea de comisii de expertiza, potrivit legii;
- d) supravegheaza si controleaza din punct de vedere stiintific si metodologic expertizele si constatarile medico-legale;
- e) fundamenteaza si elaboreaza propuneri pentru bugetul anual, pe care le inainteaza Ministerului Sanatatii;
- f) urmareste si controleaza aplicarea deciziilor proprii;
- g) colaboreaza cu institutiile de specialitate pentru formarea si perfectionarea pregatirii profesionale a personalului propriu;
- h) aproba programul anual de pregatire profesionala;
- i) asigura alocarea resurselor necesare pentru efectuarea instruirii personalului din cadrul Institutului de Medicina Legală Craiova;
- j) efectueaza evaluarea personalului din subordine;
- k) urmareste si controleaza statul de functii al Institutului de Medicina Legală Craiova, conduce aparatul propriu, numeste si elibereaza din functie personalul;
- l) dispune masuri pentru asigurarea indeplinirii de catre intregul personal al Institutului de Medicina Legală Craiova a sarcinilor si indatoririlor care rezulta

din fisele posturilor;

- m) asigura definirea si documentarea politicilor si obiectivelor generale ale institutiei;
- n) asigura gestionarea imaginii publice a Institutului de Medicina Legala Craiova pe plan intern si international;
- o) asigura si coordoneaza activitatea de armonizare/ actualizare/adaptare a legislatiei nationale in domeniul medicinei legale cu reglementarile internationale;
- p) coordoneaza si avizeaza, dupa caz, activitatea de cercetare, de elaborare a studiilor, documentarelor, sintezelor si analizelor de fenomen in domeniul medicinei legale;
- q) asigura, prin structurile de specialitate ale Institutului de Medicina Legala Craiova, gestionarea legala a resurselor umane, financiare si materiale alocate;
- r) fundamenteaza si emite decizii pentru asigurarea indeplinirii de catre intregul personal al Institutului de Medicina Legala Craiova a sarcinilor de serviciu;
- s) decide in ceea ce priveste efectuarea de promovari, acordarea de recompense, motivari;
- t) numeste membrii comisiilor de prima si de noua expertiza medico-legala;
- u) decide aplicarea de sanctiuni conform Legii nr. 53/2003- Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (Codul muncii);
- v) decide in ceea ce priveste desfacerea contractului de munca in conformitate cu prevederile Codului muncii;
- w) este unicul ordonator de credite al institutiei si in aceasta calitate autorizeaza operatiunile specifice angajarii, lichidarii si ordonantarii cheltuielilor efectuate pe baza propunerilor comportamentelor de specialitate ale unitatii;
- x) analizeaza si repartizeaza lucrarile de medicina legala;
- y) verifica respectarea de catre intregul personal a sarcinilor de serviciu si a normelor stabilite prin Regulamentul intern al Institutului de Medicina Legala Craiova;
- z) asigura cadrul organizatoric si functional necesar desfasurarii activitatii de audit public intern cu acordul Ministerului Sanatatii;aa) asigura, prin structurile de specialitate ale institutului, implementarea cu celeritate a recomandarilor si masurilor dispuse de organele de control si audit abilitate conform legii: Curtea de Conturi, Corpul de control si Serviciul audit public din cadrul Ministerului Sanatatii etc.

**Art. 37.** - (1) Directorul Institutului de Medicina Legala Craiova indeplineste si alte atributii:

- a) zilnic: informarea in domeniile de competenta, stabilirea sarcinilor prioritare, controlul activitatii Institutului de Medicina Legala Craiova; analiza si sinteza, evaluari, documentare; contacte si discutii de lucru cu colaboratori externi, pregatire personala, corespondenta;
- b) saptamanal: analiza activitatii Institutului de Medicina Legala Craiova, stabilirea sarcinilor pentru saptamana urmatoare, avizarea lucrarilor de baza; monitorizarea activitatii in cadrul programelor aprobatelor/avizate, participarea la intalniri de lucru, audiente, corespondenta, discutii individuale cu subordonatii si controlul activitatii acestora;
- c) ocazional: analiza activitatii Institutului de Medicina Legala Craiova, cu prioritatea a indeplinirii obiectivelor din domeniul calitatii, si stabilirea sarcinilor pentru perioada urmatoare; coordonarea si controlul pregatirii continue a personalului, prezentarea de informari pentru opinia publica si imaginea institutiei; participa la evenimente si manifestari publice, alte activitati; poate participa, in limitele competentei Institutului de Medicina Legala Craiova, la lucrarile comisiei care efectueaza o noua expertiza.

(2) Directorul Institutului de Medicina Legala Craiova este presedinte al Comisiei de avizare si control al actelor medico-legale si membru al Comisiei Superioare de Medicina Legala.

Sectiunea a 3-a  
**Organizare**

**Art. 38.** - In cadrul Institutului de Medicina Legala Craiova sunt organizate laboratoare, compartimente si birouri.

**Art. 39.** - Activitatea de medicina legala, efectuarea de expertize, examinari, constatari, examene de laborator si alte lucrari medico-legale asupra persoanelor in viata, cadavrelor, produselor biologice si corpurilor delicte se asigura prin urmatoarele laboratoare si compartimente:

1. Laboratorul prosectura medico-legala;
2. Laboratorul medicina legala;
3. Compartimentul tanatologie medico-legala;
4. Compartimentul toxicologie medico-legala;
5. Compartimentul serologie medico-legala.

Sectiunea a 4-a  
**Laborator prosectura medico-legala**

**Art. 40.** - Activitatea laboratorului prosectura medico-legala se desfasoara in conformitate cu reglementarile legale si metodologice in vigoare.

**Art. 41.** - (1) Laboratorul de prosectura medico-legala are urmatoarele atributii: 1. organizeaza si asigura desfasurarea corespunzatoare a activitatilor specifice privind:

- a) autopsia medico-legala a cadavrelor;
- b) autopsia medico-legala a cadavrelor putrefiate/ scheletizate;
- c) autopsia medico-legala a cadavrelor de fetusi/nou-nascuti;
- d) autopsierea sau reautopsierea cadavrelor exhumate;
- e) autopsia medico-legala a fragmentelor de cadavre;
- f) expertiza medico-legala a hainelor si corpurilor delicte;
- g) deplasarea la fata locului a echipei medico-legale, cercetarea si examinarea medico-legala a cadavrelor din teren;
- h) examenul medico-legal al cadavrelor cu identitate necunoscuta si intocmirea dosarului de identificare, inclusiv efectuarea de fotografii digitale;
- i) intocmirea actelor medico-legale in vederea declararii decesului in fata institutiilor publice;
- j) intocmirea documentatiei medico-legale si deplasarea la institutiile publice in vederea declararii cadavrelor neidentificate sau fara apartinatori, in vederea inhumarii de catre autoritatea teritoriala;
- k) efectuarea suplimentului de expertiza medico-legala pe material cadaveric;
- l) imbalsamarea si igienizarea cadavrelor autopsiate;
- 2. elaboreaza actele medico-legale aferente activitatii;
- 3. asigura identificarea si trasabilitatea lucrarilor medico-legale repartizate;
- 4. asigura comunicarea cu institutiile abilitate, precum si cu persoanele fizice interesate, in domeniul specific de activitate, cu respectarea confidentialitatii actului medico-legal;
- 5. colecteaza, verifica, gestioneaza si analizeaza datele din domeniul specific de activitate;
- 6. elaboreaza si supune spre aprobatie metodologii, instructiuni si proceduri de lucru in domeniul specific de activitate;
- 7. asigura aplicarea prevederilor sistemului de management al calitatii adoptat de institut;
- 8. asigura pastrarea si securitatea inregistrarilor specifice pana la arhivarea si predarea acestora la arhiva institutului;
- 9. asigura pastrarea in conditii corespunzatoare, potrivit prevederilor legale in vigoare, a cadavrelor si probelor biologice;
- 10. asigura relatia cu apartinatorii (in cazul in care acestia exista) sau cu institutiile administratiei locale, in vederea efectuarii demersurilor necesare predarii si inhumarii cadavrului;

- 11. asigura participarea medicilor legisti la diferite comisii ce functioneaza in cadrul institutiei;
  - 12. coordoneaza, indruma metodologic si asigura instruirea in domeniul specific de activitate a medicilor legisti, precum si a cadrelor medii din unitatile medico-legale aflate in aria de competenta a institutului;
  - 13. participa la proiectele si programele derulate de institut;
  - 14. propune criteriile de selectie, bibliografia si tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulata de Compartimentul R.U.N.O.S.;
  - 15. participa la workshopuri, simpozioane, cursuri de educatie medicala continua si sesiuni de instruire in domeniul specific de activitate, precum si in alte domenii conexe activitatii;
  - 16. colaboreaza cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, in vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin;
  - 17. exercita si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea institutului in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.
- (2) Medicii legisti din cadrul Laboratorului de prosectura medico-legala desfasoara alternativ si activitati specifice in cadrul Laboratorului de medicina legala.

Sectiunea a 5-a  
**Laborator medicina legala**

**Art. 42.** - Activitatea Laboratorului medicina legala se desfasoara in conformitate cu reglementarile legale si metodologice in vigoare.

**Art. 43.** - (1) Laboratorul medicina legala are urmatoarele atributii:1. organizeaza si asigura desfasurarea corespunzatoare a activitatilor specifice privind:

- a) examinarea persoanelor si constatarea leziunilor traumaticice ca urmare a unor agresiuni;
  - b) examinarea persoanelor si constatarea leziunilor traumaticice ca urmare a accidentelor rutiere;
  - c) examinarea persoanelor si constatarea leziunilor in agresiuni sexuale;
  - d) examinarea persoanelor pentru constatarea virginitatii, deflorarii, sarcinii, viduitatii sau avortului posttraumatic;
  - e) examinarea persoanelor pentru constatarea infirmitatii sau incapacitatii de munca determinate de afectiuni patologice si posttraumaticice;
  - f) examinarea persoanelor pentru constatarea consecintelor unor greseli medicale (culpa medicala);
  - g) expertiza medico-legala pentru amanarea sau intreruperea executarii pedepsei privative de libertate, din motive medicale;
  - h) examinarea persoanelor si recoltarea de probe biologice pentru determinarea alcoolemiei;
  - i) prima expertiza medico-legala pe baza de acte;
  - j) expertiza medico-legala cu examinarea persoanei interesate;
  - k) noua expertiza medico-legala pe baza de acte;
  - l) noua expertiza medico-legala cu examinarea persoanei;
  - m) expertiza medico-legala a persoanelor in vederea autorizarii detinerii si folosirii armelor si munitiilor;
  - n) expertiza medico-legala a persoanelor pentru evaluarea capacitatii de conducere auto;
  - o) expertize medico-legale psihiatrici in materie penala si civila;
2. elaboreaza actele medico-legale aferente activitatii;
  3. asigura identificarea si trasabilitatea lucrarilor medico-legale repartizate;
  4. asigura, cu personal de specialitate, activitatea permanenta a institutului 24 din 24 de ore;
  5. asigura comunicarea cu institutiile abilitate, precum si cu persoanele fizice

interesate, in domeniul specific de activitate, cu respectarea confidentialitatii actului medico-legal;

6. colecteaza, verifica, gestioneaza si analizeaza datele din domeniul specific de activitate;
7. elaboreaza si supune spre aprobare metodologii, instructiuni si proceduri de lucru in domeniul specific de activitate;
8. asigura aplicarea prevederilor sistemului de management al calitatii adoptat de institut;
9. asigura pastrarea si securitatea inregistrarilor specifice pana la arhivarea si predarea acestora la arhiva institutului;
10. asigura participarea medicilor legisti la comisiile ce functioneaza in cadrul institutiei;
11. coordoneaza, indruma metodologic si asigura instruirea in domeniul specific de activitate a medicilor legisti, precum si a personalului mediu din cadrul institutului;
12. participa la proiectele si programele derulate de institut;
13. propune criteriile de selectie, bibliografia si tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulata de Compartimentul R.U.N.O.S.;
14. colaboreaza cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, in vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin;
15. indeplineste si alte sarcini ce i se repartizeaza, conform prevederilor legale in vigoare.

(2) Medicii din cadrul Laboratorului medicina legala efectueaza si urmatoarele expertize:

- a) autopsii, in situatiile prevazute de lege, inclusiv autopsierea sau reautopsierea cadavrelor exhumate;
- b) expertize medico-legale in cazurile privind infractiunile de omucidere, loviri sau vatamari cauzatoare de moarte, precum si expertize privind sesizarile de acordare a asistentei medicale necorespunzatoare;
- c) examinarea preliminara medico-legala a cadavrului si comunicarea rezultatului acestei examinari organelor abilitate care instrumenteaza cazul, cu respectarea normelor metodologice in vigoare;

(3) Medicii raspund de exactitatea datelor inscrise in actele medico-legale pe care le intocmesc si in adresele de solicitare a documentelor medicale, a examinarilor de specialitate clinice, paraclinice si complementare.

(4) Toate actele medico-legale efectuate de medicii legisti din cadrul Laboratorului de medicina legala, care pleaca in numele institutiei (rapoarte medico-legale de constatare, expertize, adrese etc.), vor avea obligatoriu un manuscris intocmit si semnat de acestia si o copie care ramane in evidenta institutiei.

(5) In cazul in care organele in drept solicita concluzii imediat, in mod exceptional, dupa efectuarea unei lucrari medico-legale, inainteaza informatiile solicitante sub forma de „constatari preliminare” de indata sau in cel mult 72 de ore de la solicitare.

(6) Redactarea actelor medico-legale se va face citet si fara prescurtari si actele se vor semna obligatoriu.

#### Sectiunea a 6-a **Compartimentul tanatologie medico-legala**

**Art. 44.** - (1) Activitatea Compartimentului tanatologie medico-legala se desfasoara in conformitate cu reglementarile legale si metodologice in vigoare.

(2) Compartimentul tanatologie medico-legala din cadrul Institutului de Medicina Legală Craiova efectueaza investigatii histopatologice pe fragmente de organe, blocuri de parafina si lame histologice colorate ușual sau cu coloratii speciale, la solicitarea medicilor legisti din cadrul Institutului de Medicina Legală Craiova si

serviciilor de medicina legala din judetele Gorj, Olt si Mehedinti.

(3) Compartimentul tanatologie medico-legala are urmatoarele atributii:

a) organizeaza si asigura desfasurarea corespunzatoare a activitatilor specifice privind:

1. prelucrarea in parafina si examinarea unor piese cu diverse coloratii;
2. realizarea si colorarea frotiurilor;
3. citirea frotiurilor si stabilirea diagnosticului;
4. determinarea planctonului;
- b) elaboreaza actele medico-legale aferente activitatii;
- c) asigura identificarea si trasabilitatea lucrarilor medico-legale repartizate;
- d) asigura comunicarea cu institutiile abilitate, precum si cu persoanele fizice interesate, in domeniul specific de activitate, cu respectarea confidentialitatii actului medico-legal;
- e) asigura pastrarea lantului de custodie al probei (recoltare, prelucrare, conservare, restituire, distrugere);
- f) elaboreaza si supune spre aprobarare metodologii, standarde, instructiuni si proceduri de lucru in domeniul specific de activitate;
- g) asigura aplicarea prevederilor sistemului de management al calitatii adoptat de institut;
- h) asigura pastrarea si securitatea inregistrarilor specifice pana la arhivarea si predarea acestora la arhiva institutului;
- i) stabileste specificatiile pentru materialele ce urmeaza a fi aprovizionate (reactivi, aparatura, sticlarie, kituri etc.) si estimeaza cantitatile necesare pentru buna functionare a activitatii laboratorului;
- j) se ingrijeste de asigurarea aprovizionarii permanente cu reactivi si material de laborator, astfel incat sa nu existe perturbari in desfasurarea activitatii;
- k) participa in comisiile de receptie privind achizitiile de materiale necesare realizarii activitatii specifice laboratorului;
- l) tine evidenta precursorilor utilizati, conform prevederilor legale;
- m) asigura pastrarea in conditii corespunzatoare, potrivit prevederilor legale in vigoare, a probelor biologice si a reactivilor;
- n) asigura selectarea si predarea catre firme autorizate a probelor biologice/reactivilor, dupa expirarea termenului legal de pastrare, respectiv a celui de garantie;
- o) asigura utilizarea si pastrarea echipamentului tehnologic si a sistemelor informatice in conditii de siguranta, cu respectarea instructiunilor/procedurilor de utilizare;
- p) participa la proiectele si programele derulate de institut;
- q) propune criteriile de selectie, bibliografia si tematica de concurs pentru activitatea de recrutare a personalului de specialitate derulata de Compartimentul R.U.N.O.S.;
- r) colaboreaza cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, in vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin;
- s) exercita si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea institutului in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

Sectiunea a 7-a  
**Compartimentul toxicologie medico-legala**

**Art. 45.** - (1) Compartimentul toxicologie medico-legala din cadrul Institutului de Medicina Legală Craiova efectueaza expertize toxicologice cum ar fi determinarea concentratiei de alcool in sange si urina la persoanele in viata si la cazurile de deces si determinarea calitativa si cantitativa, din probe biologice, a toxicelor volatile si nevolatile.

(2) In cadrul Compartimentului de toxicologie medico-legala se efectueaza urmatoarele expertize toxicologice:

- a) determinarea concentratiei de alcool in sange/urina;
- b) determinarea prezentei etilenglicolului;
- c) investigatii orientative pe continut gastric, corpuri delicte;
- d) determinarea carboxihemoglobinei;
- e) determinarea methemoglobinei;
- f) dozarea alcoolului metilic;
- g) determinarea formaldehidei;
- h) determinarea continutului de clor;
- i) determinarea continutului de acizi;
- j) determinarea continutului de baze;
- k) examenul cromatografic pe placă;
- l) extractia eterica;
- m) determinare carbofuran;
- n) determinarea prezentei carbpetoxului;
- o) determinarea prezentei parationului;
- p) determinarea DNOC (dinitro-orto-crezol);
- q) determinarea prezentei nitratilor;
- r) determinarea prezentei nitritilor;
- s) screening pentru prezenta de droguri, kit immunoassay pe urina recoltata de la cadavre.

- (3) Compartimentul toxicologie medico-legala are urmatoarele atributii:
- a) elaboreaza actele medico-legale aferente activitatii;
  - b) asigura pastrarea in conditii corespunzatoare, potrivit prevederilor legale in vigoare, a probelor biologice si a reactivilor;
  - c) tine evidenta precursorilor de droguri utilizati, conform prevederilor legale;
  - d) asigura selectarea si predarea catre firme autorizate a probelor biologice/reactivilor, dupa expirarea termenului legal de pastrare, respectiv a celui de valabilitate;
  - e) colaboreaza cu alte laboratoare/compartimente de specialitate din cadrul institutului, in vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin;
  - f) exercita si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea institutului in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

Sectiunea a 8-a  
**Compartimentul serologie medico-legala**

**Art. 46.** - In cadrul Compartimentului de serologie medico-legala se efectueaza urmatoarele expertize:

1. expertize pe produse biologice si cadaverice:
  - a) determinarea grupei sanguine pe sange recoltat de la persoane vii si cadavre;
  - b) determinarea prezentei spermei si eventual a grupei sanguine a persoanei de la care provine sperma, in secretii (vaginala, anala, orala), provenind de la persoane vii si cadavre;
  - c) stabilirea statusului secretor/nesecretor la persoane vii si cadavre;
2. expertize pe corpuri delicate:
  - a) determinarea prezentei sangelui, a naturii umane sau animale a acestuia si a grupei sanguine;
  - b) determinarea prezentei spermei si eventual a grupei sanguine a persoanei de la care provine sperma;
  - c) examenul firului de par;3. spermograma.

Sectiunea a 9-a  
**Activitatea economico-financiara si administrativa**

**Art. 47.** - Activitatea economico-financiara si administrativa se asigura prin

urmatoarele compartimente:

1. Compartimentul R.U.N.O.S.;
2. Compartimentul financlar-contabilitate;
3. Compartimentul audit public intern;
4. Biroul administrativ.

**Art. 48.** - Compartimentul R.U.N.O.S. are urmatoarele atributii:

1. intocmirea statului de functii si organigrama conform legislatiei in vigoare, la cererea Ministerului Sanatatii;
2. intocmirea contractelor individuale de munca pentru personalul nou-incadrat;
3. tinerea evidentei salariatilor, pastrarea pe timpul angajarii a dosarelor de personal;
4. intocmirea dosarelor cerute de legislatia in vigoare in vederea pensionarii;
5. intocmirea actelor aditionale privind modificarile intervenite in contractele individuale de munca ale salariatilor ca urmare a legislatiei in vigoare;
6. intocmirea si actualizarea Registrului general de evidenta al salariatilor si depunerea la timp la Institutul Teritorial de Munca Dolj;
7. intocmeste documentele necesare privind scoaterea la concurs a posturilor vacante;
8. organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante din unitate, precum si a examenelor de promovare conform legislatiei in vigoare;
9. verifica foile colective de prezenta si graficele de garzi intocmite de sefii de compartimente si aprobat de conducerea unitatii, a personalului medico-sanitar si intocmeste statele de plata pe baza acestora;
10. calculeaza si verifica, in sistem electronic, drepturile salariale cuvenite salariatilor conform normelor legale in vigoare;
11. asigura cadrul organizatoric pentru evaluarea permanenta a performantelor profesionale individuale ale fiecarui angajat de catre seful ierarhic, in conformitate cu legislatia in vigoare;
12. colaboreaza cu sefii de compartimente pentru intocmirea fiselor de evaluare a posturilor, in conformitate cu obiectivele si prioritatile stabilite pentru institutie si legislatia in vigoare;
13. se ingrijeste de aducerea la cunostinta a fisei postului pentru personalul din unitate si verificarea existentei fiselor postului pentru fiecare angajat in parte;
14. eliberarea adeverintelor pentru personalul unitatii privind calitatea de salariat in functie de necesitati;
15. furnizarea datelor privind numarul de personal si fondul de salarii in vederea elaborarii bugetului de venituri si cheltuieli;
16. prelucreaza documentele necesare acordarii drepturilor salariale in fiecare luna in termenul stabilit;
17. asigura transmiterea catre Agentia Nationala de Administrare Fiscala a declaratiei privind obligatiile de plata, a contributiilor sociale, a impozitului pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate;
18. raspunde de depunerea anuala a fiselor fiscale la Directia Generala a Finantelor Publice Dolj, conform normelor legale;
19. completeaza certificatele de concediu medical si intocmeste dosarele privind suma de recuperat pentru concedii si indemnizatii de la Fondul national unic de asigurari sociale de sanatate si le depune la Casa de Asigurari de Sanatate Dolj, conform normelor legale in vigoare;
20. Intocmeste si transmite corespunzator la Institutul National de Statistica, la Directia Judeteana de Statistica Dolj si la Ministerul Sanatatii darile de seama statistice lunare, trimestriale, semestriale si anuale privind personalul si fondul de salarii, conform machetelor intocmite;
21. tine evidenta concediilor de odihna, concediilor medicale si concediilor fara plata;
22. colaboreaza cu conducerea unitatii pentru emiterea deciziilor privind angajarea, promovarea in functii, incetarea de activitate;

23. intocmeste deciziile pentru modificarile salariale survenite prin aplicarea legislatiei in vigoare;
24. elaboreaza si intocmeste lunar monitorizarea cheltuielilor de personal conform machetelor Ministerului Sanatatii;
25. intocmeste nota contabila pentru cheltuielile de personal;
26. tine evidenta si emite decizii pentru solicitarile de acordare a concediilor de ingrijire copil in varsta de pana la 2 ani;
27. elaboreaza, pe baza propunerilor tuturor compartimentelor, proiectul pentru regulamentul intern, supunandu-l spre aprobare conducerii unitatii;
28. efectueaza lucrarile legate de incadrarea, suspendarea sau incetarea contractelor de munca pentru personalul institutiei;
29. centralizeaza de la sefii de laboratoare/compartimente programarea concediilor de odihna ale tuturor salariatilor, tinand evidenta efectuarii acestora, a rechemarilor, a reprogramarilor, a compensarilor;
30. prelimina fondul de salarii ce va fi prevazut in bugetul de venituri si cheltuieli;
31. exercita viza de control financiar preventiv pentru toate operatiunile care tin de capitolele „Bunuri si servicii” si „Cheltuieli de capital”, in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finantelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare. Operatiunile supuse vizei control financiar preventiv sunt cele prevazute in Cadrul general - anexa la Dispozitia nr. 8/27.02.2015, emisa de directorul Institutului de Medicina Legală Craiova.

**Art. 49.** - (1) Compartimentul financiar-contabilitate prin contabilul-sef are urmatoarele atributii:

1. organizarea contabilitatii conform normelor legale in vigoare si asigurarea efectuarii corecte si la timp a inregistrarilor;

2. verifica efectuarea la timp a inregistrarilor in contabilitate privind intrarile de materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, alii debitori, alii creditori si unele decontari cu bugetul local;

3. luarea masurilor necesare, impreuna cu celelalte birouri si servicii din unitate, in ceea ce priveste evitarea aparitiei sau anularea stocurilor supranormative si greu vandabile, pentru prevenirea imobilizarilor de fonduri;

4. asigurarea intocmirii la timp si in conformitate cu dispozitiile legale a tuturor raportarilor contabili;

5. asigurarea intocmirii, circulatiei si pastrarii documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor contabili;

6. urmareste si raspunde de recuperarea pagubelor aduse unitatii;

7. urmarirea efectuarii controlului preventiv asupra actelor ce intra in competenta serviciului;

8. exercita viza de control financiar preventiv pentru toate operatiunile care tin de capitolul „Cheltuieli de personal”;

9. organizeaza anual inventarierea patrimoniului conform normelor legale;

10. verifica lunar, anual sau ori de cate ori este nevoie corectitudinea evidentei contabile cu evidenta tehnico-operativa a gestionarilor;

11. asigurarea masurilor de pastrare, manipulare si folosire a formularelor cu regim special;

12. analizarea si pregatirea din punct de vedere financiar a evaluarii eficientei utilizarii mijloacelor banesti puse la dispozitia unitatii;

13. intocmirea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli bugetare si extrabugetare;

14. asigurarea efectuarii corecte si in conformitate cu dispozitiile legale a operatiunilor de incasare si plati in numerar;

15. verificarea documentelor justificative de cheltuieli sub aspectul formei, continutului si legalitatii operatiunilor;

16. intocmirea si executia bugetului de venituri si cheltuieli conform cu prevederile legale;

17. intocmirea bilantului contabil.
- (2) Atributiile specifice Compartimentului finanțier-contabilitate sunt următoarele:
1. tinerea evidentei contabile a veniturilor și cheltuielilor;
  2. intocmirea balanțelor de verificare-analitică și sintetică-lunată;
  3. intocmirea situațiilor cerute de forurile superioare;
  4. incasarea veniturilor proprii și urmărirea situației miscarii acestora;
  5. facturarea serviciilor prestate terților;
  6. verificarea tuturor operațiunilor consemnate de Trezoreria Statului în extrasele de cont;
  7. efectuarea platilor drepturilor banesti ale salariatilor și colaboratorilor;
  8. asigura plata la termen catre buget a sumelor datorate;
  9. verificarea și înregistrarea în contabilitate a documentelor care stau la baza operațiunilor de incasari și plati;
  10. asigurarea pastrării numerarului și a altor valori în casa de fier sau dulapuri care se incuie;
  11. urmărește și răspunde de intocmirea notelor contabile pentru documentele de banca și casieria institutului, precum și depunerea numerarului la banca în termenele stabilite;
  12. urmărirea incasării contravalorii facturilor emise;
  13. intocmirea facturilor pentru decontarea serviciilor și documentelor de plată pentru operațiunile finanțiere, potrivit reglementarilor în vigoare;
  14. asigura pastrarea și securitatea înregistrărilor specifice până la arhivarea și predarea acestora la arhiva institutului;
  15. are obligația de a stabili necesarul de produse în vederea realizării corespunzătoare a Planului anual de achiziții al Institutului;
  16. cunoașterea și respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice și orice alt fel de achiziții;
  17. intocmirea conform prevederilor legale a documentației aferente fiecarui mod de achiziție și răspunderea pentru daunele sau prejudiciile produse unității prin intocmirea gresita a acestora;
  18. intocmirea listelor cu membrii comisiilor de recepție și ai comisiilor de evaluare a ofertelor;
  19. cunoașterea și aplicarea prevederilor legislației privind atribuirea contractelor de achiziții publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
  20. intocmirea anunțului de participare care se publică în SEAP;
  21. asigurarea aprovisionării unității cu materiale, instrumentar, aparatura, în cele mai bune condiții;
  22. efectuarea în permanenta a studiului de piata cu solicitarea ofertelor de pret;
  23. stabilirea necesarului de produse pentru funcționarea normală a unității, asigurând realizarea partii corespunzătoare a Planului anual de achiziții;
  24. efectuarea licitației electronice;
  25. receptionarea calitativă și cantitativă a materialelor primite de la furnizori și asigurarea depozitarii acestora în condiții conform cu normele în vigoare;
  26. urmărește și răspunde de modul de desfasurare a operațiunilor de decontare cu furnizorii și beneficiari;
  27. intocmirea lunată a facturilor;
  28. elaborează documentația necesară privind parcursarea celor patru faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonarea și plată cheltuielilor. Tine evidență și raportează angajamentele bugetare și legale;
  29. raportează în aplicația „Controlul Angajamentelor Bugetare” din cadrul site-ului Ministerului Finanțelor Publice, secția FOREXEBUG, angajamentele initiale și definitive, receptiile, respectiv platile efectuate.
- Art. 50.** - (1) Compartimentul audit public intern are următoarele atribuții:
1. respectă normele metodologice elaborate de Serviciul audit public din cadrul

---

Ministerului Sanatatii;

2. elaboreaza proiectul planului multianual de audit public intern, de regula pe o perioada de 3 ani, si pe baza acestuia proiectul planului anual de audit public intern;

3. efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale entitatii publice sunt transparente si sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate;

4. informeaza structura de audit din cadrul Ministerului Sanatatii despre recomandarile neinsusite, insotite de documentatia relevanta, precum si despre consecintele neimplementarii acestora;

5. raporteaza periodic asupra constatarilor, concluziilor si recomandarilor rezultate din activitatile sale de audit;

6. transmite structuri de audit din cadrul Ministerului Sanatatii la cererea acesteia rapoarte periodice privind constatarile, concluziile si recomandarile rezultate din activitatea de audit;

7. elaboreaza Raportul anual al activitatii de audit public intern; raportul anual privind activitatea de audit public intern cuprinde principalele constatari, concluzii si recomandari rezultate din activitatea de audit, progresele inregistrate prin implementarea recomandarilor, eventualele iregularitati/prejudicii constatate in timpul misiunilor de audit public intern, precum si informatii referitoare la pregatirea profesionala. Raportul anual privind activitatea de audit public intern se transmite la Serviciul audit din cadrul Ministerului Sanatatii pana la data de 30 ianuarie a fiecarui an;

8. in cazul identificarii unor iregularitati semnificative sau posibile prejudicii, raporteaza imediat direct directorului Institutului de Medicina Legala Craiova si structurii de control intern abilitate;

9. respecta normele, instructiunile, precum si Codul privind conduita etica in cadrul comportamentului de audit intern si poate initia masurile corective necesare, in cooperare cu directorul.

(2) Auditul public intern se exercita asupra tuturor activitatilor desfasurate in cadrul Institutului de Medicina Legala Craiova cu privire la formarea si utilizarea fondurilor publice, precum si la administrarea patrimoniului public.

(3) Compartimentul de audit public intern auditeaza, cel putin o data la 3 ani, fara a se limita la acestea, urmatoarele:

a) angajamentele bugetare si legale din care deriva direct sau indirect obligatii de plata, care afecteaza bugetul institutului;

b) platile asumate prin angajamente bugetare si legale;

c) vanzarea, gajarea, concesionarea sau inchirierea de bunuri;

d) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora;

e) alocarea creditelor bugetare;

f) sistemul contabil si fiabilitatea acestuia;

g) sistemul de luare a deciziilor;

h) sistemele de conducere si control, precum si riscurile asociate unor astfel de sisteme;

i) sistemele informative.

(4) In situatia in care in timpul misiunilor de audit public intern se constata abateri de la regulile procedurale si metodologice, respectiv de la prevederile legale, aplicabile structurii/activitatii/ operatiunii auditate, auditorul intern trebuie sa instienteze directorul unitatii in termen de 3 zile. Cazurile de identificare a iregularitatilor si fraudelor sunt prezentate in capitolul referitor la raportarile periodice si anuale din Hotararea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activitatii de audit public intern.

(5) In cazul identificarii unor iregularitati majore auditorul intern poate continua misiunea sau poate sa o suspende cu acordul directorului care a aprobat-o, daca din rezultatele preliminare ale verificarii se estimeaza ca prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite (limitarea accesului, informatii

insuficiente etc.).

**Art. 51.** - Biroul administrativ are urmatoarele atributii:

1. primirea, pastrarea si eliberarea de bunuri - mijloace fixe, obiecte de inventar, reactivi si materiale necesare laboratoarelor, materiale de birou si gospodaresti, combustibil, carburanti, lubrefianti, ambalaje, echipament de lucru, aflate in administrarea, folosinta sau detinerea chiar temporara a institutiei;
2. receptionarea calitativa si cantitativa a materialelor primite de la furnizori si asigurarea depozitarii acestora in conditii conforme cu normele in vigoare;
3. la primirea bunurilor controleaza daca acestea corespund datelor inscrise in actele insotitoare, identifica viciile aparute si semneaza pentru primirea bunurilor;
4. raspunde de primirea, pastrarea si eliberarea materialelor;
5. comunica contabilului-sef cantitatatile de materiale ce nu corespund cu stocurile maxime si minime stabilite;
6. tine la zi evidenta cantitativa a materialelor;
7. executa toate operatiile premergatoare inventarierii, conform legislatiei in vigoare;
8. participa la receptia bunurilor primite;
9. stabileste impreuna cu contabilul-sef cantitatatile care trebuie aprovizionate;
10. organizeaza, controleaza si se ingrijeste de efectuarea curateniei in toate sectoarele unitatii si ia masuri corespunzatoare;
11. analizeaza, face propuneri si ia masuri pentru utilizarea rationala a materialelor de consum cu caracter administrativ;
12. sorteaza si inregistreaza corespondenta primita in registrul de intrari-iesiri;
13. asigura o buna comunicare cu toate compartimentele/ laboratoarele si transmite corect si in timp util informatiile;
14. raspunde de tinerea corecta si la zi a evidentei primare privind activitatile de incasari si plati prin casierie;
15. incaseaza sume de bani de la persoanele care se prezinta la sediul institutului pentru expertize medico-legale, prin numarare faptica, in prezenta acestora, si emite chitante;
16. intocmeste zilnic Registrul de casa fara corecturi, stersaturi sau taieturi, iar daca se fac totusi, din greseala, suma gresit trecuta se bareaza cu o linie si se semneaza de catre casierul care a efectuat corectura;
17. preda zilnic in contabilitate primul exemplar din Registrul de casa, pentru operarea incasarilor in programul de contabilitate, impreuna cu exemplarul 1 al borderourilor-monetary si cu documentele de casa;
18. ridica zilnic de la trezorerie extrasul de cont si il preda in contabilitate pentru a fi inregistrat;
19. raspunde de depunerea integrala a numerarului incasat in fiecare zi la trezorerie in contul unitatii;
20. respecta plafonul de casa, plafonul de plati/zi si incasarea maxima/client/zi, conform legislatiei in vigoare;
21. raspunde de exactitatea calculelor din documentele intocmite;
22. elibereaza numerar din casierie numai pe baza unei dispozitii de plata semnate de contabilul-sef si director;
23. asigura activitatea de transport si asigura executarea la timp si in bune conditii a transporturilor specifice activitatii institutului: transportul echipei medicale la morgile din cadrul judetului, transportul personalului serviciului finantier-contabil si compartimentului R.U.N.O.S. in scopul depunerii actelor specifice;
24. raspunde de controlul zilnic al autovehiculelor, de efectuarea la timp a reviziilor tehnice, a reparatiilor curente sau capitale ale autovehiculelor;
25. asigura efectuarea intretinerii tehnice periodice a autovehiculelor aflate in parcoul auto al institutului;
26. asigura efectuarea la timp a controlului tehnic al autovehiculelor din dotarea institutului, inaintea iesirii acestora din parcoul auto;

- 
27. asigura pastrarea si securitatea inregistrarilor specifici pana la predarea acestora la arhiva compartimentului financiar-contabil;
28. exercita si alte atributii in domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea institutului in cadrul legal sau care decurg din actele normative in vigoare.

#### Capitolul VI

#### **Finantarea activitatii Institutului de Medicina Legala Craiova**

**Art. 52.** - (1) Finantarea activitatii Institutului de Medicina Legala Craiova se asigura din subventii acordate de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Sanatatii de la capitolul „Sanatate” si din veniturile proprii.

(2) Veniturile proprii prevazute la alin. (1) se constituie din contravaloarea prestatilor medico-legale.

(3) In proiectul de buget al Institutului de Medicina Legala Craiova sunt cuprinse si fondurile alocate pentru finantarea serviciilor de medicina legala judetene arondate (Olt, Gorj si Mehedinti).

(4) Institutul de Medicina Legala Craiova are obligatia sa asigure fondurile necesare pentru plata drepturilor salariale si a cheltuielilor materiale pentru bunuri si servicii pentru functionarea serviciilor de medicina legala arondate, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.

(5) Institutul de Medicina Legala Craiova are obligatia sa organizeze evidenta contabila a cheltuielilor serviciilor de medicina legala arondate, pe surse de finantare si pe subdiviziunile clasificatiei bugetare, atat in prevederi, cat si in executie.

#### Capitolul VII

#### **Dispozitii finale**

**Art. 53.** - Directorul, sefii de laboratoare si birouri din cadrul Institutului de Medicina Legala Craiova au toate drepturile conferite functiei pe care o indeplinesc si au indatorirea de a actiona cu imparcialitate si de a respecta obligatiile si interdictiile la care sunt supusi potrivit legii.

**Art. 54.** - Elaborarea prezentului Regulament de organizare si functionare a fost realizata de Compartimentul R.U.N.O.S. bazandu-se pe propunerile sefilor de laboratoare si responsabililor de compartimente.

**Art. 55.** - Prezentul regulament este aprobat prin ordin al ministrului sanatatii.

**Art. 56.** - Orice modificare a prevederilor prezentului regulament se face prin ordin al ministrului sanatatii.