



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
 Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
 Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
 Email: office@spitalbradet.ro
 Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET
 Jud. Argeș, Com Brăduleț, sat Brădetu, cod poștal 117147

INTRARE Nr. 6103
 IESIRE
 Ziua 15 Luna 10 Anul 2022

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE

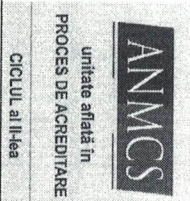


Manager,
Ec. Voicu Constantin

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție

Stabilirea măsurilor de intervenție

Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare
Serviciul Administrativ / Compartiment Achiziții Publice								
1. Întocmire caiete de sarcini pentru achiziție bunuri și servicii	Întocmirea incorectă a caietului de sarcini de către compartimentul care solicită achiziția publică de bunuri și servicii și care poate duce la nulitatea contractului de achiziție publică	-relații bazate pe interese sau prietenii între salariați și firma ofertantă; -conduita etică necorespunzătoare a salariatului sau a reprezentantului ofertantului.	2	3	2	-cunoașterea și respectarea procedurilor de achiziție; -instruirea și consientizarea personalului în domeniul etic și integritate	Șef serviciu administrativ/ Personalul de specialitate din cadrul comp achiziții/ Comp.Juridic/ Comisia de Disciplina/ Manager	Permanent
2. Gestionarea contractelor de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și a celor de investiții	Gestionarea incorectă a contractelor de achiziție publică	-volum mare de muncă, raportat la numărul de persoane specializate din cadrul compartimentului;	1	2	2	-perfectionarea profesională a personalului existent	Șef serviciu administrativ/ Personalul de specialitate din	Permanent



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDEȚ

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

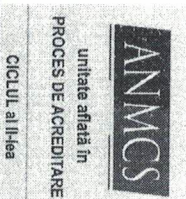
Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



3. Verificarea modului de execuție a contractelor	Neîntocmirea proceselor verbale de recepție lucrare/servicii/bunuri; Recepția unor lucrări care nu respectă în totalitate prevederile contractuale; Neumărarea modului în care se execută lucrările stabilite în contract;	-erori umane. -construcții/servicii realizate fără obținerea autorizațiilor/acordurilor cu încălcarea prevederilor acestora -acceptarea de atenții de către personalul din comp. achiziții pentru a nu cere detalii despre calitatea lucrărilor	1	2	2	-supravegherea activității pe baza autorizațiilor; -supravegherea privind concordanța dintre contract și recepție; -supravegherea etapelor stabilite în contracte; -invitarea de specialiști din afara unității.	Șef serviciu administrativ/ Personalul de specialitate din cadrul comp achiziții	Permanent
4. Elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate primite de la structurile spitalului	Întocmirea defectuoasă a Programului Anual de Achiziții Publice	-înțelegerea eronată a legii; -necunoașterea procedurilor interne; - nerespectarea termenului de depunere a referatelor din partea secțiilor/compartimentelor.	1	2	2	-asigurarea unui mediu de colaborare cât mai plăcut prin instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și loialitate în cadrul instituției; -luarea în considerare a raportului calitate-preț pentru produsele ce urmează a fi achiziționate; anterior, prin efectuarea de studii de piață s-ar avea în vedere prețul real și corect al produselor respective; -actualizarea ori de câte ori este necesar a procedurii privind achizițiile publice	Șef birou financiar-contabil/ Personalul de specialitate din cadrul comp achiziții	Permanent
5. Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții conform prevederilor legale, publicarea pe SICAP a		-complexitatea de natură tehnică a unor echipamente și/sau clauze de execuție sau prestări servicii; -influența factorilor externi	1	2	2	-întocmirea profesionistă a caietelor de sarcini de către compartimentele funcționale și fără asistență din partea vreunei părți interesate;	Șef birou financiar-contabil / Personalul de specialitate din cadrul	Permanent



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDEȚ

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
 Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
 Email: office@spitalbradet.ro
 Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



documentației, justificarea rezultatelor selecțiilor, încheierea contractelor de achiziție publică între autoritatea contractantă și câștigători		sau intern; -conduita etică necorespunzătoare a salariatului sau ofertantului.					-inițierea în timp util a procedurii de atribuire; -solicitarea de clarificări suplimentare.	comp.achiziții	
--	--	---	--	--	--	--	---	----------------	--

Biroul RUNOS

6. Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante	-divulgarea subiectelor, a grilelor pentru corectarea și conținutul oricăror documente utilizate cu ocazia concursurilor;	-exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal; -încălcarea legislației specifice și a procedurilor operationale;	2	1	2	-semnalarea neregularităților/avizarea în interes public/protecția avertizorilor de integritate.	Personal de specialitate;Comisia SCIM; Consiliul Etic, Comisia de disciplină, Manager	Permanent
	-întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați.	-lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs; -influențarea membrilor comisiilor de concurs de către candidați; -influența unor factori interni sau externi	2	1	2	-verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - implementarea și respectarea procedurilor operationale privind conflictul de interese și incompatibilități.	Personal de specialitate;Comisia CIM; Consiliul Etic, Comisia de disciplină, Manager	Permanent
7. Gestionarea dosarelor profesionale	-posibilitatea coruperii unui membru în comisia de selecție, încadrare și promovare a personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisei de soluționare contestații;	-exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal; -încălcarea legislației specifice și a procedurilor operationale; -neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare.	2	1	2	-monitorizarea respectării normelor de conduită etică și deontologie profesională, de către toți angajații; - evaluarea și promovarea pe baza unor criterii evidente; -desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.	Personal de specialitate;Comisia CIM; Consiliul Etic, Comisia de disciplină, Manager	Permanent
	-permițerea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului	-neasigurarea securității dosarelor profesionale ale personalului angajat; -lipsa/insuficiența	1	1	1	-consultarea periodică a legislației specifice; -exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și	Birou Financiar-Contabil/ Birou RUNOS/Manager	Permanent



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDEȘT

Județul Argeș, Comuna Brădești, sat Brădești

Telefon: 0248.267.755, Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradest.ro

Web: www.spitalbradest.ro; CIF: 4543972



	unor persoane neautorizate, la datele personale ale salariaților, în vederea obținerii unor foloase sau avantaje	mecanismelor de securizare a acestora; -recunoașterea legislației specifice și a procedurilor formalizate la nivelul biroului.	1	2	2	control; - identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere; -actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale; -instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter general.	Personal de specialitate;Comisia CIM; Consiliul Etc, Comisia de disciplină, Manager	Permanent
8. Acordarea drepturilor salariale	-stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariul de încadrare, spor CFP, etc); -exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal;	-lipsa/insuficiența mecanismelor de control; -lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitatea în interpretarea subiectivă.	1	2	2	-monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale; -exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; -identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere		
Financiar-Contabilitate								
9. Elaborarea bugetului, stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare; Gestionarea fondurilor din bugetul unității.	-crearea unui beneficiu personal sau pentru un terț prin înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie; -efectuarea de plăți ilegale sau plăți duble; -angajarea de cheltuieli nelegale; -modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la	- influența unor factori interni sau externi; -neînregistrarea tuturor plăților/încasărilor în numerar datorată unor foloase/interese obținute de către salariații care se ocupă de plăți/încasări; -lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.	1	1	1	-control intern permanent; -respectarea procedurilor operaționale cu definiția clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților; -realizarea plăților numai după ce documentele de constituire a cheltuielilor poartă viza CFP; -instruiri cu personalul implicat conform legislației specifice în domeniul corupției; -controlul operațional al activității financiare;	Director financiar-contabil	Permanent



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDEȚ

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



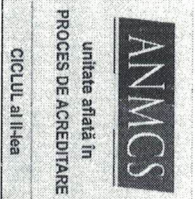
<p>10. Control financiar preventiv propriu (CFFP)</p>	<p>-dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.</p>	<p>-acordarea vizei CFFP fără documente justificative; -neîntocmirea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFFP; -neîntocmirea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFFP.</p>	1	2	2	<p>-respectarea procedurilor operaționale și de system cu definirea clară a atribuțiilor și a pașilor de realizare a activităților.</p> <p>-insusirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare; -respectarea circuitelor documentelor; -întocmirea check-listurilor; -întocmirea, actualizarea și verificarea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFFP; -verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea CFFP; -exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere din cadrul Controlului Intern Managerial</p>	Control financiar preventiv/Manager	Permanent	
Compartiment Juridic									
<p>11. Participarea la procese la care unitatea are calitatea de parte aflată pe rolul instanțelor judecătorești</p>	<p>-nesusținerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanții lor legali -argumentarea juridică insuficientă, lacune ale cauzelor susținute în reprezentarea în instanță; -acordarea vizei de legalitate pe</p>	<p>-acte procedurale înregistrate în afara termenului stabilit de instanță sau înaintate într-un mod care nu corespunde cu realitatea; -prezentarea la termenul stabilit de instanța de judecată datorită unor amenințări sau presiuni din partea personalului sau a unor factori externi; -conduita etică</p>	1	2	2	<p>-exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; -desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție; -verificarea respectării procedurii operaționale aferente fiecărei activități; -verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate în vigoare.</p>	Consilier juridic/ Consilierul etic/Comisia de disciplină/Manager	Permanent	



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDEȚ
 Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu
 Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787
 Email: office@spitalbradet.ro
 Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



12. Activitatea de comunicare publică	documentele interne, contracte și decizii cu încălcarea legislației în vigoare.	necorespunzătoare a salariatului; -lipsa de proceduri operaționale interne.	1	2	2	-verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate în vigoare; -publicarea pe pagina web a spitalului a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia; -întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis; -asigurarea respectării angajamentelor asumate prin creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public din aria de competență a spitalului.	Personal desemnat/ Conducătorul instituției	Permanent	
13. Susținerea/pierderea de informații cu caracter confidențial	-deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale fără drept;	-acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariatilor care nu sunt în domeniu; -nerealizarea backup-ului datelor de pe serverele unității; -neachiziționarea programelor antivirus.	1	2	2	-instruirea periodică a personalului care gestionează sau au acces la baza de date, cu privire la posibilele fapte de corupție; -acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează și au acest drept; -existența programelor antivirus.	Șef structură/Personal desemnat	Permanent	
Activitate medicală									
14. Condiționarea actului medical din partea personalului medical superior (medici)	-solicitarea fără drept a unor foloase necuvenite pentru exercitarea profesiei.	-conduita etică necorespunzătoare a salariatului.	1	2	2	-instruirea periodică a personalului cu privire la posibilele fapte de corupție; -exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și	Întreg personalul medical din secțiile și compartimentele medicale; Consilierul etic;	Permanent	



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDEȚ

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



15. Condiționarea actului medical și de îngrijire din partea personalului medical mediu (asistenți medicali) și personal medical auxiliar (înfirmiere, îngrijitoare)	-solicitarea fără drept a unor foloase necuvenite pentru exercitarea profesiei.	-conduta etică necorespunzătoare a salariatului.	1	2	2	control	-instruirea periodică a personalului cu privire la posibilele fapte de corupție; -exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control	Comisia de disciplină; Manager medical mediu și auxiliar-sanitar din secțiile și compartimentele medicale; Consilierul etic; Comisia de disciplină; Manager	Permanent
16. Condiționarea actului medical	-riscul coruperii pasive prin condiționarea actului medical	-condiționarea diagnosticării, tratamentului și îngrijirii pacienților, solicitând de la aceștia sau reprezentanții lor legali bani, cadouri, servicii și alte avantaje.	1	1	1	-aprobarea unui act normativ intern de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor; -monitorizarea respectării normelor de conduită de către întreg personalul medical;	-desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție	Întreg personalul medical și auxiliar din secțiile și compartimentele medicale; Comisia de disciplină, Consilierul etic/ Manager	Permanent
17. Divulgare informații medicale	Divulgarea diverselor informații referitoare la pacienți, conținute în baza de date a sistemului informatic integrat, către terți.	-lipsa capacității de gestionare a informațiilor obținute din baza de date a sistemului informatic integrat al spitalului, prin necunoașterea procedurilor operaționale privind prelucrarea și confidențialitatea datelor medicale ale pacienților	1	1	1	-semnarea actelor de confidențialitate cu privire la păstrarea confidențialității a informațiilor referitoare la pacienți ; -monitorizarea respectării normelor de conduită de către întreg personalul medical;	-desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.	-întreg personalul medical și auxiliar din secțiile și compartimentele medicale; Comisia de disciplină, Consilierul etic/ Manager	Permanent
18. Condiționarea	Divulgarea unor	- acces la informații	1	3	3	- verificarea, consultarea			

ACTIVITATEA DE ARHIVĂ



SPITALUL DE RECUPERARE BRĂDET

Județul Argeș, Comuna Brăduleț, sat Brădetu

Telefon: 0248.267.755; Fax: 0248.267.787

Email: office@spitalbradet.ro

Web: www.spitalbradet.ro; CIF: 4543972



Înregistrării și eliberării de documente	informații/date confidențiale pentru anunție avantaje în scopul obținerii unor eventuale avantaje	confidențiale, nerespectarea codului etic, a procedurii interne					permanență a legislației de specialitate; - instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor; - participarea la instruire în domeniu.		
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

Responsabil cu implementarea SNA
Ir. Fețeanu Nicolae – Dan

