



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PITEȘTI
Aleea Spitalului Nr. 36 Pitești cod 110084
Telefon: 0248/287150 Fax: 0248/287202



SPITALUL JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ PITEȘTI
13. SEP. 2023
REGISTRATURA
Nr. 48356

APROBAT
MANAGER,
c.j. MOLIEA ADRIANA

**REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚA PITEȘTI
ÎN CONFORMITATE CU MASURA 1.5. DIN PLANUL DE INTEGRITATE AL SJU PITEȘTI- STRATEGIA NAȚIONALĂ
ANTICORUPȚIE**

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifesta riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	R	T
Serviciul R.U.N.O.S.							Responsabil	Termen
	Recrutarea/incadrarea personalului din cadrul SJUP Intocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. Divulgarea subiectelor,	Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs. Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	1	2	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Monitorizarea implementării PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati Semnalarea neregularităților /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate	Sef Serviciul RUNOS Personalul de specialitate din cadrul Serviciului RUNOS, incluzand toate birourile	Permanent

	grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. Possibilitatea corupției unui salariat- membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor Recrutarea/incadrarea numirea personalului Gestionarea dosarelor profesionale Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale salariaților, în vederea obținerii unor foloase necuvenite.	Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare Folosirea abuziva a actului detasării sau delegării pentru numirea în funcții de conducere/executie a unor apropiați Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă. Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Necunoașterea				Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale RUNOS. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SJP Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți șefii de structuri din cadrul SJP. Rotatia personalului Consultare periodică a legislației specifice. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la	Consiliernul de etica Comisia de disciplina Manager	
--	---	---	--	--	--	--	--	--

		legislației specifice și a procedurii operaționale.					realizarea obiectivelor generale și specifice ale SJUP. Implementarea PS – 05-Delegarea competențelor la nivelul SJUP. Realizarea de controale/audituri interne periodice. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SJUP Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. Realizarea de misiuni de audit intern periodice		
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Activitatea de comunicare: Presa / Public / Registratura / Secretariat									
	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media. Scurgere de informații neautorizate Pierderea/distrugera documentației Neînregistrarea documentelor care au intrat /ieșit din cadrul ISJU Pitești	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare. Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu. Acces limitat în paginile de internet. Absența	1	2	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Actualizarea/modificarea/completarea PS -06 –Circuitul documentelor, PO.CRP.01- Accesul la informare publica care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpii/perioadele alocate/ pentru primirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/ documentelor, stabilirea responsabililor de primirea/ transmiterea informațiilor/ documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea	Personalul de specialitate din cadrul compartimentelor: Relații cu Publicul, Relații cu Presa, Secretariat, Registratura	Permanent	
	Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional. Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare					Consilierul de etică Comisia de disciplină Manager			

	a planului de integritate.	informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați. Analiza superficială a avertizărilor în interes public. Lipsa pregătirii profesionale continue Imputernicirea unor angajați care au alta pregătire decât cea pe care o necesită îndeplinirea atribuțiilor			căilor/ mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație. Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate și respectarea procedurilor operationale specifice și/sau actualizarea lor, după caz. Publicarea pe pag web a SJUP a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia. Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis. Asigurarea postării pe site a informațiilor necesare respectării Legii nr. 544/2002 Realizarea de misiuni de audit intern periodice Aplicarea PS/PO privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. Existența Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi). Publicarea listei incidentelor de integritate. Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică, numirea acestuia prin act de decizie internă. Consolidarea statutului avertizorului de integritate. Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul		
--	----------------------------	---	--	--	---	--	--

						personalului prin actiuni interne ale consilierului de etica in colaborare cu structurile de specialitate. Respectarea prevederilor R.I. Aplicarea normelor disciplinare. Activitati de instruire/perfectionare a personalului de specialitate		
Implementare Proiecte Fonduri Nerambursabile din Fonduri Europene								
Implementare proiecte finanțate din fonduri externe în calitate de beneficiar/partener Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere, care prezintă un interes. Oferirea unor informații denaturate. Trafic de influență de către persoane din interiorul/exteriorul SJUP în vederea favorizării în rezolvarea problemelor prin influențarea salariatilor ce au competențe în domeniu. Posibilitatea realizării dublei finanțări. Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial. Încheierea unor contracte în afara limitelor legale. Elaborarea necorespunzătoare a	Efectuarea acestui tip de activitate de către un grup restrâns de angajați. Necunoașterea legislației privind faptele de corupție. Modificări legislative. Înțelegerea/interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale.	2	2	4	Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Coordonarea și monitorizarea modului de implementare a proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile. Centralizarea cererilor de deschidere de credite bugetare pe surse de finanțare. Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității și a modului de implementare a acestora. Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	Personalul de specialitate implicat în derularea proiectelor (echipa de proiect) Manager de proiect Consilierul de etică Comisia de disciplină Directorul Financiar Contabil Manager	Pe perioada derulării proiectelor	

documentelor aferente proiectelor.						
------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Birou informatica medicala si Compartiment Protectia Datelor.

Sustragerea/pierderea de informatii cu caracter confidential. Incalcarea secretului profesional Furnizarea de date cu caracter personal unor persoane neautorizate Favorizare prin scurgere de informatii neautorizate	Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. Neutilizarea parolelor personale. Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariilor care nu sunt în domeniu. Nerealizarea BACK-up-ului. Neachiziționarea programelor antivirus. Nerespectarea procedurilor interne privind accesul la datele personale Necunoasterea si neaplicarea legislației in domeniul securității datelor personale/ confidentiale	2	2	4	Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. Utilizarea parolelor personale. Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. Existența programelor antivirus. Realizarea de misiuni de audit intern periodice Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control Activități de instruire/perfecționare a personalului de specialitate	Personalul de specialitate din cadrul structurilor: Informatica Medicală si Protecția datelor Consilierul de etică Comisia de disciplină Manager	Permanent
---	--	---	---	---	---	--	-----------

Achiziții-Contractare, Aprovizionare, Investiții, Patrimoniu, Administrativ								
	Achizițiile publice: Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate. Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri ne transparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. Oferirea unei atenții personalului de specialitate pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor.	Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Nerespectarea legislației în vigoare. Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional. Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției. Contracte încheiate fără clauze clare.	2	2	4	Întocmirea de contracte cu clauze clare. Monitorizare lunară a achizițiilor. Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definiția clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției. Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și respectarea procedurilor operaționale. Traninguri cu personalul implicat. Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol /donatii /sponsorizari. Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor, după caz. Rotatia personalului Realizarea de misiuni de audit intern periodice	Seftii structurilor si personalul din cadrul : Serv. Achiziții Publice Contractare, Serv. Aprovizionare si Transport, Serv. Administrativ Serv. financiar Consilierul de etică Comisia de disciplină Director Financiar Contabil Director Administrativ Mangaer	Permanent
Control Financiar Preventiv Propriu								
	Disponerea, prin interpretarea	Acordarea vizei CFPP fără	1	2	2	Înșușirea temeinică de către controlori a actelor normative în	Controlo-rul financiar	Permanent

sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	documente justificative. Neîntocmirea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFPP. Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.				vigoare. Respectarea circuitului documentelor. Întocmirea și verificarea check list-urilor. -Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP. Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014). Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.	preventiv Consilierul de etică Comisia de disciplină Sef Serv. Financiar Contabil Director Financiar Contabil Manager	
---	---	--	--	--	---	--	--

Serviciul financiar-contabil

Efectuarea de plăți ilegale sau duble. Angajarea de cheltuieli nelegale. Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către salariați. Reflectarea nereală în	Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată	1	2	2	Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP. Traininguri cu personalul implicat. Obținerea vizei de la trezorerie. Autocontrolul operațiunilor financiare. Controlul operațional al activității financiare. Rotația personalului	Personalul de specialitate din serv. Financiar-contabilitate Sef serv. Financiar - contabilitate Consilierul de etică Comisia de disciplină Directorul Financiar	Permanent
--	--	---	---	---	---	--	-----------

	contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției. Proiectul și execuția Bugetului SJU Pitesti Fundamentarea veniturilor Bugetului SJUP în funcție de indicatori economici nerealizati. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților	și/sau incompletă a acestora. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare. Necunoașterea indicatorilor economici reali: Situatii incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. Modificări legislative frecvente				Realizarea de misiuni de audit intern periodice Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă). Implementarea corectă a legislației. Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Realizarea de controale/auditiuri, misiuni de audituri interne periodice. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SJUP	Contabil Manager	
Birou Juridic								
Nesusținerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanții lor legali (factori politici, avocați,	Acte procedurale depuse in afara termenului stabilit de instanta sau depuse intr-un mod care nu	1	2	2	Revizuirea procedurilor in funcție de modificările legislative, etc. Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. Realizarea de controale/auditiuri, misiuni de audit interne periodice. Monitorizarea respectării normelor	Personalul de specialitate din cadrul biroului juridic Sef birou juridic	Dupa caz	

	executori judecătorești, chiar amenințări efective și propriu/ zise în relația instituțională cu SJUP) Argumentarea juridică insuficientă, lacune ale cauzelor sustinute la reprezentarea în instanță Participarea cu influențare negativă la procesele în care SJUP are calitatea de parte, aflate pe rolul instanțelor de judecată Legislație, metodologie: Interpretarea și aplicarea legislației în domeniul sănătății, în mod defectuos	corespund cu realitatea Neprezentarea la termenul stabilit de instanța de judecată datorită unor amenințări sau presiune asupra personalului. Interpretarea și aplicarea legislației Nealinieră legislației specifice cu legislația general valabilă Nearmonizarea legislației în domeniul sănătății (lege, norme, proceduri)				de conduită de către toți angajații SJUP. Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. Rotăția personalului Traininguri cu personalul implicat Alinierea legislației specifice cu legislația general valabilă Armonizarea legislației în domeniul Sănătății (lege, norme, proceduri) Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	Consiliul de etică Comisia de disciplină Manager	
Structuri medicale: Secții/Compartimente/Cabinete ASS								
	Riscul coruperii pasive, inclusiv prin condiționarea actului medical Riscul stabilirii unui	Nerespectarea deontologiei medicale, a RL, a Codului Etic al SJUP				Implementarea sistemului de management al riscurilor de corupție prin: identificarea, descrierea și	Personal medical Medici sefi Asistente sefe	Permanent

diagnostic greșit și limitării pacienților de a beneficia de servicii medicale sigure, calitative și performante Riscul favoritismului care duce la corupere pasivă/activă Riscul gestionării ineficiente/frauduloase a medicamentelor	de către personalul medical Nerespectarea procedurilor de lucru, protocolelor medicale si/sau ghidurilor medicale Personal insuficient Intervenții interne/externe Isatisfacția personalului cu privire la salarizare Exercitarea abuziva a atribuțiilor de serviciu, cu încălcarea cadrului legal Lipsa/insuficiența mecanismelor supraveghere si control Nerespectarea deontologiei medicale, a RI, a Codului Etic al SJUP de către personalul medical Presiunile efectuate de pacienți sau aparținătorii lor, factori politici, chiar amenințări			evaluarea internă a riscurilor de corupție; Prelucrarea în cadrul sedintelor SJUP (Consiliul Medical, Consiliul Etic a masurilor si legislației anticorupție) Exercitarea unui control managerial efectiv si permanent. Acțiuni de consiliere etica cu privire la anticorupție. Realizarea de misiuni de audit intern periodice. Plasarea pe panouri a materialelor informative și pagina web a informațiilor privind modalitățile de depunere a petițiilor și a celor de contestare. Plasarea pe pagina web a rapoartelor/situațiilor privind: - numărul petițiilor înregistrate și examinate de către Consiliul Etic – Evidența Petițiilor ; (petiții care au vizat încălcarea normelor de etică și integritate a lucrătorilor medicali; petiții care au fost examinate în cadrul Consiliului Etic; petițiile care au fost expediate spre examinare altor organe competente;) Informațiile privind rezoluțiile adoptate în vederea soluționării acestora, din hotărârile/avizele Consiliului Etic cuprinse în Anuarul Etic al SJUP si publicat	Consilierul de etica Comisia de Disciplina Consiliul Etic Comisii de specialitate Director de Ingrijiri Medicale Director Medical Manager	
---	--	--	--	--	---	--

		efective și propriu/ zise în relația cadru medical -pacient				Anuarului Etic pe pagina web a spitalului. Analiza exhaustivă a tuturor problemelor reflectate în petiții și examinarea obligatorie în cadrul Consiliului Etic a încălcărilor care vizează normele deontologice, cu informarea petiționarului despre deciziile/soluțiile adoptate. Expedierea spre examinare organelor competente a petițiilor în care se face referire asupra unor presupuse încălcări ale legislației, inclusiv asupra unor manifestări de corupție. Revizuirea și actualizarea periodică a listei medicamentelor, materialelor sanitare și consumabilelor medicale în concordanță cu schema teapeutică a pacienților. Monitorizarea riguroasă a consumului medicamentelor costisitoare și a celor costisitoare incluse în Programele Naționale de sanătate. Prezentarea conducerii SJUP, respectiv directorului medical a rapoartelor periodice de activitate de către medicii sefi Sanctionarea disciplinară a personalului care încalcă prevederile legale. Analiza în cadrul ședințelor		
--	--	---	--	--	--	---	--	--

						Consiliului Medical a rapoartelor de activitate si a riscurilor care decurg din furnizarea serviciilor medicale. Actualizarea fișelor de post a persoanelor responsabile de evidența, utilizarea medicamentelor, materialelor sanitare si consumabilelor costisitoare. Elaborarea (actualizarea) unui regulament sau a unor norme/reguli/principii de functionare a Comisiilor de specialitate cu stabilirea elementelor esențiale: periodicitatea întrunirilor, întocmirea proceselor-verbale,modalitatea de luare a deciziilor,de aprobare a hotărârilor, etc. Elaborarea listei necesarului de medicamente pentru achiziții publice în temeiul unei analize cost eficiență. Includerea în regulamentul inten de organizare a farmaciei spitalecești și fișelor de post ale angajaților farmaciei a atribuției de introducere a datelor și gestionarea sistemului informațional, cu stabilirea răspunderii pentru introducerea eronată a datelor în sistem. Instituirea Comisiei pentru controlul medicamentelor și articolelor de uz medical aflate în		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						farmacie atribuindu-i funcții de inventariere a medicamentelor și articolelor de uz medical aflate în farmacie.		
Agenda: conform PS-02. Managementul riscului P – probabilitate : (1-scazuta 2- medie 3-ridicata), I – impact: (1-scazut 2- mediu 3-ridicat), E – expunere: nivelul de toleranta 1 – 3 : Tolerabil(nu necesita nicio masura de control) 4-6: Tolerare ridicata(necesita masuri de control pe termen mediu/lung) 9 : Intolerabil (necesita masuri de control urgente) Expunerea (E) se calculeaza prin inmultirea dintre Probabilitate (P) si Impact (I) E=PxI						NOTA: Risc de corupție - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice.		
Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene. SJU Pitești a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016 și procedurile interne în vigoare.								

AVIZAT

DIRECTOR MEDICAL,
dr. STEAN COSMIN

AVIZAT,

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL INTERIMAR,
ec. STEFANESCU FELICIA

AVIZAT,

DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI MEDICALE,
as. med. GEORGESCU IRINA

ELABORAT,
COORDONATOR IMPLEMENTARE PLAN DE INTEGRITATE SJUP
ref. sp. BOSTENARI AURELIA

RESPONSABIL CU APLICAREA MASURILOR PLANULUI DE INTEGRITATE SJUP
ref. sp. RUJAN STEFAN