



**Registrul riscurilor de corupție**  
Conform Anexei nr. 4 la Hotărârea de Guvern nr. 599/2018

| 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 |
| Activitatea medicală și de îngrijiri                           | Condiționarea actului medical din partea personalului medical                                                                                                                   | Conduita etică necorespunzătoare a personalului                                                                                  | 1             | 5      | 5        | Instruirea periodică a personalului cu privire la posibile fapte de corupție, codul de conduită profesională<br>Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.<br>Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a pacienților cu privire la conduita personalului medico-sanitar din cadrul spitalului care interacționează cu aceștia, respectiv cu privire la calitatea serviciilor oferite.<br>Încurajarea pacienților de a sesiza incidente de integritate. | Șef ierarhic<br>Consilier de etică<br>Coordonator de integritate<br>Jurist | Permanent                     |
| Achiziții                                                      | Întocmirea defectuoasă a Programului Anual al Achizițiilor Publice                                                                                                              | Înțelegerea eronată a legii.<br>Modificări legislative frecvente.<br>Necunoașterea procedurilor interne.                         | 2             | 3      | 6        | Actualizarea la nevoie a procedurilor operaționale de achiziții.<br>Luarea în considerare a raportului calitate/preț pentru produsele ce urmează a fi achiziționate: prin efectuarea de studii de piață se poate evalua prețul corect                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Șef ierarhic<br>Jurist<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată         | Permanent                     |
| Achiziții                                                      | Întocmirea incorectă a caietelor de sarcini de către compartimentul care solicită achiziția publică de bunuri sau servicii care poate duce la favorizarea unui posibil ofertant | Relații bazate pe interese/prietenie/rudenie între angajat și firma ofertantă.<br>Conduita etică necorespunzătoare a angajatului | 1             | 5      | 5        | Întocmirea caietelor de sarcini cu profesionalism de către compartimentele funcționale și fără asistență din partea vreunei părți interesate.<br>Complexitatea de natură tehnică a unor echipamente și/sau de execuție sau prestări servicii.<br>Solicitarea de clarificări suplimentare.<br>Instruirea periodică a personalului cu privire la procedurile operaționale.<br>Instruire și conștientizarea personalului în domeniul eticii și integrității, conduitei profesionale                                            | Șef ierarhic<br>Jurist<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată         | Permanent                     |

|                                                            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           |           |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Achizitii                                                  | Erori în procesul de atribuire/derulare a contractelor de achiziții                                                             | Lipsa de rotație personalului în realizarea tipului de achiziții (produse/servicii). Nerespectarea procedurilor operaționale. Lipsa de perfecționare periodică                                                                                                                                                            | 1 | 5 | 5 | Inițierea în timp util a procedurii de atribuire<br>Respectarea procedurilor operaționale<br>Rotația personalului în realizarea tipului de achiziții (produse/servicii)<br>Cursuri de perfecționare                   | Șef ierarhic<br>Jurist<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată        | Permanent |
| Achiziții                                                  | Erori legate de modul de execuție a contractelor                                                                                | Lucrări/ servicii realizate fără obținerea autorizațiilor necesare<br>Neîntocmirea proceselor verbale de recepție lucrare/ servicii/ bunuri.<br>Recepția unor lucrări/servicii/bunuri care nu respectă în totalitate prevederile contractuale.<br>Neurmărirea modului în care se execută lucrările stabilite în contract. | 1 | 5 | 5 | Supravegherea activității pe baza autorizațiilor<br>Supravegherea privind concordanța dintre prevederile contractuale și lucrări/servicii/bunuri în timpul recepției<br>Supravegherea etapelor stabilite în contracte | Șef ierarhic<br>Jurist<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată        | Permanent |
| Exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere | Condiționarea unor contracte de plata unui comision către persoane cu funcții de conducere din instituție cu putere decizională | Conduită etică necorespunzătoare                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1 | 5 | 5 | Instruirea periodică a personalului cu privire la posibile fapte de corupție, codul de conduită profesională<br>Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.                                       | Manager<br>Consilierul de etica<br>Coordonatorul de integritate<br>Jurist | Permanent |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |           |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Financiar-Contabilitate             | Efectuarea de plăți ilegale sau duble.<br>Angajarea de cheltuieli nelegale. Autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora preferențial sau incorrect<br>Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.<br>Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției. | Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă.<br>Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.<br>Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora.<br>Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.<br>Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.<br>Modificări legislative frecvente. | 1 | 5 | 5 | <p>Rotatia personalului.</p> <p>Respectarea procedurilor operaționale.</p> <p>Cursuri de perfecționare.</p> <p>Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Șef ierarhic</p> <p>Jurist</p> <p>Angajați structură</p> <p>Persoană desemnată</p> | Permanent |
| Control Financiar Preventiv Propriu | Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii                                                                                                                                                                                                                                | Acordarea vizei CFPP fără documente justificative.<br>Neîntocmirea listelor de verificare pe activitățile supuse vizei CFPP.<br>Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.                                                                                                                                                                                                                     | 1 | 5 | 5 | <p>Înșușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare.</p> <p>Respectarea circuitului documentelor.</p> <p>Întocmirea și verificarea listelor de verificare.</p> <p>Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.</p> <p>Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP.</p> <p>Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.</p> <p>Cursuri de perfecționare.</p> | <p>Controlorul financiar preventiv</p> <p>DFC</p> <p>Manager</p>                      | Permanent |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| Recrutarea/<br>Încadrarea/<br>Promovarea<br>personalului<br>contractual | Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. Posibilitatea coruperii unui membru în comisia de selecție<br>Încadrarea și promovarea personalului propriu | Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs. Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. Conduita etică necorespunzătoare a persoanelor implicate în recrutare/incadrare/promovarea personalului contractual | 1 | 5 | 5 | Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.<br>Implementarea planului de măsuri privind funcțiile sensibile, Semnalarea neregularităților, conflictul de interese/incompatibilități/protecția avertizorilor de integritate la nivelul spitalului.<br>Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale<br>Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații spitalului.<br>Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. | Șef ierarhic<br>Jurist<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată | Permanent |
| Acordarea<br>drepturilor<br>salariale                                   | Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, sporuri etc.). Exercițarea 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, flexibilitate în interpretarea subiectivă.                                                                                                                       | 1 | 5 | 5 | Monitorizarea acordării drepturilor salariale.<br>Consultare periodică a legislației specifice.<br>Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.<br>Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului.                                                                                                                                                                                                                                                     | Șef ierarhic<br>Jurist<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată | Permanent |

|                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |           |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| Gestionarea dosarelor profesionale | Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate la datele personale ale angajaților | Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. | 1 | 5 | 5 | Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. Desfășurarea de activități de consiliere etică | Șef ierarhic<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată           | Permanent |
| Activitatea de registratură        | Pierderea/distrugerea documentelor. Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul spitalului                                                  | Necunoașterea procedurii operaționale.                                                                                                                                                                | 1 | 5 | 5 | Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor Actualizarea procedurii operaționale                                                       | Șef ierarhic<br>Jurist<br>Angajați structură<br>Persoană desemnată | Permanent |
| Transparența decizională           | Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.                                                              | Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu; Acces limitat la paginile de internet; Absenta informațiilor privind incidentele de integritate.                                       | 1 | 5 | 5 | Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate în vigoare; Publicarea pe pagina Web a instituției a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestora;                                                       | Manager<br>Personalul desemnat<br>Jurist                           | Permanent |

Manager

Dr. Dan MORARU



Coordonator de integritate

Dr. Maria Elena COCUZ

