



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



SPITALUL JUDEȚEAN
 DE URGENȚA PITEȘTI
 10. OCT. 2022
 REGISTRATURA
 Nr. 496/8.....

APROBAT
 MANAGER
 c.j. MOLFIU ADRIANA
 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA PITEȘTI

**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-SĂRĂTEGIA NAȚIONALĂ
 ANTICORUPȚIE**

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

	<p>anumitor candidați. Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. Posibilitatea coruperii 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</p> <p>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.</p>	<p>încălcarea cadrului legal. 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/execuție 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</p>		<p>/avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale RUNOS. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SJUP Desfașurarea 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 SJUP. 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</p>	<p>incluzand toate birourile Consilierul de etica Comisia de disciplina Manager</p>
--	---	---	--	--	---

	<p>Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.</p>	<p>paginile de internet. Absența 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</p>			<p>informațiilor/ documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/ mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație. Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate și respectarea procedurilor operationale specifice si/sau actualizarea lor, dupa 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 postarii 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 interna. Consolidarea statutului avertizorului de integritate. Creșterea a gradului de</p>	<p>Manager</p>	
--	---	---	--	--	---	----------------	--

								conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului prin acțiuni interne ale consilierului de etică în colaborare cu structurile de specialitate. Respectarea prevederilor R.I. Aplicarea normelor disciplinare. Activități 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. Oferea unor informații denaturate. Trafic de influență de către persoane din interiorul/exteriorul SJUP în vederea favorizării în rezolvarea problemelor prin influențarea salariaților ce au competențe în domeniu. Posibilitatea realizării dublei finanțări. Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial. Încheierea unor contracte în afara limitelor 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. Exercitarea 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

	Elaborarea necorespunzătoare a documentelor aferente proiectelor.							
Birou informatica medicala si Compartiment Protectia Datelor.								
Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial. Incalcarea secretului profesional Furnizarea de date cu caracter personal unor persoane neautorizate Favorizare prin scurgere de informații neautorizate	Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. Neutilizarea parolilor personale. Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu. Nerealizarea BACK-up-ului. Neachiziționarea programelor antivirus. Nerespectarea procedurilor interne privind accesul la datele personale Necunoașterea și neaplicarea legislației în domeniul securității datelor personale/confidențiale	2	2	4	Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. Utilizarea parolilor 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/perfectionare a personalului de specialitate	Personalul de specialitate din cadrul structurilor: Informatica Medicală și Protecția datelor Consilierul de etică Comisia de disciplină Manager	Permanent	

Achiziții-Contractare, Aprovizionare, Investiții, Patrimoniu, Administrativ										
	<p>Achizițiile publice:</p> <p>Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.</p> <p>Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.</p> <p>Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici.</p> <p>Oferirea unei atenții peronalului de specialitate pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor.</p>	<p>Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</p> <p>Nerespectarea legislației în vigoare.</p> <p>Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional.</p> <p>Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției.</p> <p>Contracte încheiate fără clauze clare.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>Întocmirea de contracte cu clauze clare.</p> <p>Monitorizare lunară a achizițiilor.</p> <p>Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției.</p> <p>Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și respectarea procedurilor operaționale.</p> <p>Traninguri cu personalul implicat.</p> <p>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.</p> <p>Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor, dupa caz.</p> <p>Rotatia personalului</p> <p>Realizarea de misiuni de audit intern periodice</p>	<p>Sefii structurilor si personalul din cadrul : Serv. Achiziții Publice Contractare, Serv. Aprovizionare si Transport, Serv. Administrativ Serv. financiar Consilierul de etică</p> <p>Comisia de disciplina</p> <p>Director Financiar Contabil Director Administrativ Manager</p>	<p>Permanent</p>		
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. Neîntocmirea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFPP. Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.	1	2	2	Înșușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare. Respectarea circuitului documentelor. Întocmirea și verificarea check listurilor. -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). Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.	Controlorul financiar preventiv Consilierul de etică Comisia de disciplină Sef Serv. Financiar Contabil Director Financiar Contabil Manager	Permanent	
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	Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Nedepunerea în termen a documentelor de	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. Traninguri cu personalul implicat. Obținerea vizei de la trezorerie. Autocontrolul operațiunilor financiare. Controlul operațional al activității	Personalul de specialitate din serv. Financiar-contabilitate Sef serv. Financiar - contabilitate Consilierul de etică Comisia de disciplină	Permanent	

	<p>de către salariați. Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției. Proiectul și execuția Bugetului SJU Pitești Fundamentarea veniturilor Bugetului SJUP în funcție de indicatori economici nereali. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților</p>	<p>plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare. Necunoașterea indicatorilor economici reali: Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. Modificări legislative frecvente</p>			<p>financiare. Rotatia personalului 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/audituri, misiuni de audituri interne periodice. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SJUP</p>	<p>Directorul Financiar Contabil Manager</p>		
Birou Juridic								
	<p>Nesusținerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanții</p>	<p>Acte procedurale depuse în afara termenului stabilit de instanța sau</p>	1	2	2	<p>Revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative, etc. Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. Realizarea de controale/audituri,</p>	<p>Personalul de specialitate din cadrul biroului juridic</p>	Dupa caz

	<p>lor legali (factori politici, avocați, executori judecătorești, chiar amenințări efective și propriu/ zise în relația instituțională cu SJUP)</p> <p>Argumentarea juridică insuficientă, lacune ale cauzelor sustinute la reprezentarea în instanța</p> <p>Participarea cu influență negativă la procesele în care SJUP are calitatea de parte, aflate pe rolul instanțelor de judecată</p> <p>Legislație, metodologie: Interpretarea și aplicarea legislației în domeniul sanatații, în mod defectuos</p>	<p>depuse într-un mod care nu corespund cu realitatea</p> <p>Ne reprezentarea la termenul stabilit de instanța de judecată datorită unor amenințări sau presiune asupra personalului.</p> <p>Interpretarea și aplicarea legislației</p> <p>Nealinierea legislației specifice cu legislația general valabilă</p> <p>Ne armonizarea legislației în domeniul sanatații (lege, norme, proceduri)</p>	<p>misiumi de audit interne periodice.</p> <p>Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SJUP.</p> <p>Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.</p> <p>Rotatia personalului</p> <p>Traninguri cu personalul implicat</p> <p>Alinierea legislației specifice cu legislația general valabila</p> <p>Armonizarea legislației in domeniul Sanatații (lege, norme, proceduri)</p> <p>Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control.</p>	<p>Sef birou juridic</p> <p>Consilierul de etica</p> <p>Comisia de disciplina</p> <p>Manager</p>	
Structuri medicale: Sectii/Compartimente/Cabinete ASS					
	Riscul coruperii pasive, inclusiv prin condiționarea	Nerespectarea deontologiei	Implementarea sistemului de management al riscurilor de	Personal medical	Permanent

	<p>actului medical Riscul stabilirii unui 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</p>	<p>medicale, a RI, a Codului Etic al SJUP de catre personalul medical Nerespectarea procedurilor de lucru, protocoalelor medicale si/sau ghidurilor medicale Personal insuficient Interventii interne/externe Isatisfactia personalului cu privire la salarizare Exercitarea abuziva a atributiilor de serviciu, cu incalcarea cadrului legal Lipsa/insuficienta mecanismelor supraveghere si control Nerespectarea deontologiei medicale, a RI, a Codului Etic al SJUP de catre personalul medical Presiunile efectuate de pacienti sau aparținătorii lor,</p>			<p>corupție prin: identificarea, descrierea și evaluarea internă a riscurilor de corupție; Prelucrarea in cadrul sedintelor SJUP (Consiliul Medical, Consiliul Etic a masurilor si legislatiei anticoruptie) Exercitarea unui control managerial efectiv si permanent. Actiuni de consiliere etica cu privire la anticoruptie. 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/situatiilor privind: - numărul petițiilor înregistrate și examinate de catre Consiliul Etic – Evidenta Petitiilor ; (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 hotararile/avizele</p>	<p>Medici sefi Asistente sefe Consilierul de etica Comisia de Disciplina Consiliul Etic Comisii de specialitate Director de Ingrijiri Medicale Director Medical Manager</p>
--	--	---	--	--	--	---

		<p>factori politici, , chiar amenințări efective și propriu/ zise în relația cadru medical -pacient</p>		<p>Consiliului Etic cuprinse în Anuarul Etic al SJUP și publicat 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 șefi Sanționarea disciplinară a personalului care încalcă</p>	
--	--	---	--	--	--

					<p>Agenda: P – probabilitate : (1-foarte rar/rar 2- probabil 3-foarte probabil), I – impact: (1-minor 2- mediu 3-major), E – expunere: (1 si 2-minima 3, 4,6- medie 8 si 9-maxima) . Expunerea (E) se calculeaza prin inmultirea dintre Probabilitate (P) si Impact (I) E=PxI</p>	<p>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.</p>
<p>NOTĂ: 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.</p> <p>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.</p> <p>SJU Pitesti 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.</p>						

AVIZAT,
DIRECTOR MEDICAL,
dr. STEFAN COSTIN

AVIZAT,
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
ec. DIN ISABELA

AVIZAT,
DIRECTOR DE INGRIJIRI MEDICALE,
as. med. GEORGESCU IRINA

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

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