



UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ RUCĂR
JUDEȚUL ARGES
COD FISCAL : 5050581
e-mail : cpvrucar@gmail.com; contacsrucar@gmail.com



Aprob,

Director,
NISTOR Claudia

Nr. 222/08.03.2023

Anexa nr. 4 din H.G. nr. 599/2018

REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL U.A.M.S. RUCĂR

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare
1.Recrutarea /Încadrarea/ personalului contractual	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. - 2. Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. 3. Posibilitatea coruperii unui 	<ul style="list-style-type: none"> - Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea procedurilor operaționale privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilități. - Semnalarea neregularităților/avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul UAMS Rucăr - Actualizarea și 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr 	Permanent

<p>2.Acordarea drepturilor salariale</p>	<p>- 4. Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților. - 5. Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</p>	<p>- Lipsa/Insuficiența mecanismelor de control. - Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. - Consultare periodică a legislației specifice. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere.</p>	<p>- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr</p>	<p>Permanent</p>
	<p>personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p>				<p>operationale. Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații UAMS Rucăr. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. - Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți salariații cu funcții de conducere din cadrul UAMS Rucăr.</p>		

Permanent	- Pers. de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplina Directorul UAMS Rucăr.	- Verificare, consultarea permanentă a legislației despecialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. Stabilitatea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale UAMS Rucăr. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații UAMS Rucăr - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.	1	1	1	- Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și procedurii operaționale.	6. Permitterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale salariaților, în vederea obținerii unor foloase.	3. Gestionarea dosarelor profesionale
-----------	--	---	---	---	---	---	--	--

Permanent - Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul UAMS Rucăr	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul UAMS Rucăr	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. - Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor. - Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile carese derulează la nivelul UAMS Rucăr. - Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expedierea a corespondenței.	2	2	1	Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul UAMS Rucăr.	Pierderea/distrugera documentației.	4.Activitatea de registratura
Permanent - Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	1	1	1	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	8. O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media.	5.Activitatea de comunicare

Permanent - Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul UAMS Rucăr.	Aprobarea unui act normativ intern de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadavrilor. Constituirea comisiei de evidentă și evaluare a cadavrilor.	1 1 1	1 1 1	Conditionarea tratamentului și îngrijirii pacientului, solicitând de la acesta sau reprezentanții săi legali bani, cadouri sau alte servicii, avantaje.	11. Riscul corupției pasive prin conditionarea actului medical	6.Activitatea medicala
Permanent - Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr.	Monitorizarea respectării normelor de conduita de catre integ personalul Respectarea Cartei drepturilor beneficiarilor. Desfasurarea de activitati de consiliere etica cu privire la coruptie.	1 1 1	1 1 1	Gestionarea informatiei-1 detinerea si utilizarea informatiei in vederea orientativ, accesul la informatii confidentiale	12. Divulgarea diverselor informatii despre beneficiarii instituitei si utilizarea acestor informatii in vederea obtinerii unui folos material necuvenit	7.Activitatea de asistenta sociala

Permanent	-Personalul dim: - compartiment ul financiar- contabil(Achi- ziii publice) - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplina Directorul UAMS Rucăr	- Intocmirea de contracte cu clauze clare. - Monitorizare lunară a achizițiilor. - Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției. - Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. - Traninguri cu personalul implicat. - Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și arșișarea de către Comisia de evaluare și inventarierea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul UAMS Rucăr. - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.	4	2	2	- 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.	- 13. Intocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. - 14. Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, realizate ori de slabă calitate. - 15. 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. - 16. Oferirea unei atenții persoanei responsabile cu achizițiile publice, pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor.	8. Achizițiile publice
-----------	---	--	---	---	---	---	---	--

Permanent - Controlorul financiar preventiv - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplina Directorul UAMS Rucăr	- Insușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Intocmirea și verificarea checklist-urilor. - Intocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFP. - Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014). - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.	1	1	1	- Acordarea vizei CFP fără documente justificative. - Neîntocmirea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFP. - Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFP.	17. Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	9. Control Financiar Preventiv Propriu
--	---	---	---	---	--	--	---

Permanent	- Personalul de specialitate	- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților.	1	1	1	- Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă.	- 18. Efectuarea de plăți ilegale sau duble. - 19. Angajarea de cheltuieli nelegale. - 20. Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferențial sau incorrect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către personalul angajat implicat. Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.	10.Compartiment financiar-contabil
	- Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul UAMS Rucăr	- Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFP. - Trănșinguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare.	1	1	1	- Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora.	- 21. Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției.	
						- Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.		

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.

Agenda: P – probabilitate, I – impact, E – expunere.

Grupul de lucru

Șef Grup de lucru - Contabil Șef - Jinga Ruben-Tiberiu
Membru - asistent medical - Ianculescu Constantin-Valentin
Secretar - asistent medical - Simion Despina Elena

<p>- Personalul Permanent</p>	<p>- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul UAMS Rucăr.</p>	<p>- 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 interne periodice. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații UAMS Rucăr.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>- Necunoașterea indicatorilor economici reali. - Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. - Modificări legislative frecvente.</p>	<p>22. Fundamentarea veniturilor Bugetului UAMS Rucăr în funcție de indicatori economici nerealii. - 23. Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.</p>	<p>11. Proiectul și execuția Bugetului.</p>
-------------------------------	--	---	----------	----------	----------	---	---	--