

CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE
"TUDOR VLADIMIRESCU"
COMUNA RUNCU, JUDEȚUL GORJ
 TEL. 0253/278691; 0374/025803; FAX 0372/252565
 CAMERA DE GARDĂ: 0784/261641; POARTĂ: 0784/261404
 WebSite: www.spitaltv.ro, e-mail: office.spitaltv@gmail.com
 IBAN RO09TREZ33621F332100XXXX; CUI: 4351870
 Nr. 7468 din 25.10.2019



Aprobat,
 Manager, Ciochină Ion



METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Spitalul de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu

	Elaborat	Verificat	Avizat
Nume:	Jr. Simionescu Calin	Dr. Ciontea Marius Sorin	Ec. Fîcea Cornel
Functia:	Șef Birou Contencios, Administrativ	Președinte Consiliul de Etica	Președinte Comisie monitorizare CIM
Semnătură:		 DR. MARIUS SORIN CIONTEA medic primar Pneumolog Cod 025803	
Data:	24.10.2019	24.10.2019	24.10.2019

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE
 Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

CUPRINS

Anexa A – Lista de Atribuții	3
Anexa B – Analiza Multicriterială.....	13
Anexa C – Raport de Evaluare a Riscurilor și Vulnerabilităților la Corupție și a Măsurilor de Remediere.....	18

ANEXA A – LISTA DE ATRIBUȚII

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
1.	<p>Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor; - exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale; 	<p>Managerul instituției</p> <p>Personalul instituției</p> <p>Comunitatea</p>	-	-	-	-	<p>Nr.de posturi aprobate la nivelul instituției</p> <p>Nr. locuitori</p>

¹ Exprimă măsura în care instituția deține monopolul îndeplinirii acelei atribuții (acele activități nu le mai poate realiza o altă autoritate publică)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este situație de concurență cu alte instituții în oferirea serviciilor și 10 situație de monopol.

² Exprimă măsura în care funcționarii publici/angajații contractuali beneficiază de discreție în exercitarea puterii și luarea deciziilor (iau ce decizii consideră ei potrivite în funcție de legislație)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 reprezintă criterii foarte stricte pentru orice decizie iar 10 înseamnă discreție maximă.

³ În ce măsură administrația locală poate fi trasă la răspundere (chiar controlează în fapt cineva) și ia aceste decizii într-un mod transparent (presa sau orice persoană interesată poate avea acces la dosar și la momentul în care se ia decizia)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este complet opac și 10 complet transparent.

⁴ Se vor scrie sumele alocate prin bugetul local pentru anul 2019 pentru fiecare atribuție. Acolo unde respectiva atribuție nu implică decât salarii ale funcționarilor publici/angajaților contractuali și consumabile, se vor trece sumele respective.

⁵ Sumele aferente cheltuielilor cu personalul sunt pentru bugetul de cheltuieli propus în anul 2019, acestea fiind supuse modificării anuale, în funcție de modificările legislative sau de manifestarea unor factori obiectivi (sumae încasate din taxe, proiecte, etc).

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea evidenței tehnico operative și de gestionare; - organizarea inventarierii regularizarea diferențelor constatate; - întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare; - urmărește încadrarea în creditele aprobate; - efectuează plata furnizorilor și altor servicii prestate spitalului; - urmărește debitorii pentru încasarea sumelor datorate; 	<p>locală</p> <p>Agenții economici</p> <p>Curtea de Conturi</p> <p>Mass-media</p>					
2.	<p>Biroul aprovizionare, achiziții publice, contractare și transport</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea și executarea planului de aprovizionare cu respectarea baremurilor în vigoare; - încheierea contractelor economice cu furnizorii, întocmirea și urmărirea graficului de livrări pentru materialele necesare unității; 	<p>Managerul instituției</p> <p>Personalul instituției</p> <p>Comunitatea locală</p>	-	-	-		<p>Nr.de posturi aprobate la nivelul instituției</p> <p>Nr. locuitori</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură etc. în cele mai bune condiții; - laborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesitatilor și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul spitalului; - elaborarea, sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire, sau în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs; - aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire; 	<p>Agenții economici</p> <p>Mass-media</p>					Nr. agenți economici
3.	<p>Compartiment Administrativ</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizor și asigurarea transportului acestora în condiții igienico – sanitare, în conformitate cu normele în vigoare; 	<p>Managerul instituției</p> <p>Personalul instituției</p>	-	-	-		Nr.de posturi aprobate la nivelul instituției
							Nr. pacienți

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivi atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Bugeț ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
	<ul style="list-style-type: none"> - întocmirea, urmărirea și executarea planului de transport a materialelor și utilizarea mijloacelor de transport; 	Comunitatea locală Agenții economici Mass-media				anual	
4.	Compartiment tehnic, informatică, întreținere, PSL, protecția muncii și protecția mediului are următoarele atribuții principale: <ul style="list-style-type: none"> - elaborează și supune spre aprobare conducerii planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, pe baza regulamentelor interne și a codurilor de procedură pentru colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor periculoase; - coordonează și răspunde de sistemul de gestionare a deșeurilor în unitatea sanitară; 	Managerul instituției Personalul instituției Comunitatea locală Agenții economici Mass-media	-	-	-		Nr.de posturi aprobate la nivelul instituției Nr. agenți economici Nr. locuitori

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparentă, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
	<p>- propune directorului unității agentul economic prestator de servicii de transport și eliminarea finală a deșeurilor;</p> <p>- organizează, îndrumăși răspunde de efectuarea lucrărilor de reparații în instalațiile electrice, sanitare termice și mecanice ale spitalului;</p> <p>- propune și ia măsuri pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de munca, prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale pentru personalul din subordine;</p> <p>*Compartmentul prevenire și protecție SSM:</p> <p>- urmărirea modului în care se aplică și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în munca;</p> <p>- analiza factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă;</p> <p>- efectuarea de inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de</p>						

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
5.	<p>securitate și sanătate în munca;</p> <p>Serviciul resurse umane, normare, organizare, salarizare, secretariat și managementul calității serviciilor medicale are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmește statele de funcțiuni pentru aprobare, propuneri pentru programul de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului încadrat; - transmite comunicări privind salarizarea, programul de formare și perfecționare a pregătirii profesionale, sistemul de salarizare a muncii, lista locurilor de muncă pentru care se acordă sporuri, reducerea timpului de muncă, concedii suplimentare de odihnă; - primește materiale cu propuneri de promovare, sancționare ori diminuare a salariului, date privind fluctuația și starea disciplinară, propuneri pentru programul de perfecționare a pregătirii profesionale, date și lucrări privind 	<p>Managerul instituției</p> <p>Personalul instituției</p> <p>Comunitatea locală</p> <p>Agenții economici</p> <p>Mass-Media</p> <p>ONG-urile</p>	-	-	-	-	Nr. de posturi aprobate la nivelul instituției

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie »Tudor Vladimirescu» - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
	elaborarea și aplicarea studiilor de organizare specifice, situația îndeplinirii obligațiilor de serviciu, foilor de pontaj etc.;						
6.	<p>Birou Contentios, Administrativ</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vizeaza pentru legalitate, actele care angajeaza raspunderea patrimoniala a spitalului precum si orice acte care produc efecte juridice; - reprezinta si apara interesele unitatii in fata organelor administratiei de stat, a instanțelor judecatoresti si a altor organe cu caracter juridictional, precum si in fata oricarei alte structuri prevazute de lege , in baza delegatiei date de catre conducerea spitalului; - asigura cadrul legal pentru desfasurarea procedurilor de achizitii; 	<p>Managerul instituției</p> <p>Personalul instituției</p> <p>Comunitatea locală</p> <p>Agenții economici</p> <p>ONG-urile</p> <p>Mass-media</p>	-	-	-	-	<p>Nr.de posturi aprobate la nivelul instituției</p> <p>Nr. agenți economici</p> <p>Nr. locuitori</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
7.	<p>Compartimentul Secretariat</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea colecționării și transcrierii corespondenței, proceselor verbale și rapoartelor, la calculator; - primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței în interiorul organizației; - ridicarea și expedierea corespondenței la destinatari; - tehnoredactare de documente; - selecționarea și expedierea corespondenței și a altor documente; - executarea lucrărilor de birou de importanță limitată cum sunt: clasarea dosarelor, utilizarea de fotocopiatoare sau pastrarea și operarea în diverse registre de evidență; 	<p>Managerul instituției</p> <p>Personalul instituției</p> <p>Comunitatea locală</p> <p>Agenții economici</p> <p>ONG-urile</p> <p>Mass-media</p>	-	-	-	-	<p>Nr.de posturi aprobate la nivelul instituției</p> <p>Nr. agenți economici</p> <p>Nr. locuitori</p>
8.	<p>Compartimentul Pază</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspunde de paza și securitatea sediului instituției și a obiectivelor acesteia; 	<p>Managerul instituției</p> <p>Personalul</p>	-	-	-	-	<p>Nr.de posturi aprobate la nivelul</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
	- va comunica în registrul de proces – verbal toate evenimentele deosebite și va raporta în acest sens conducerii unitatii;	instituției Comunitatea locală Agenții economici ONG-urile Mass-media					instituției Nr. agenți economici Nr. locuitori Nr. pacienți anual
9.	Personalul medical are următoarele atribuții principale: - evaluează și monitorizează activitatea medicală din secție; - examinează fiecare bolnav ori de câte ori este nevoie; - urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice și hotărâște momentul externării bolnavilor;	Managerul instituției Personalul instituției Comunitatea locală				-	Nr.de posturi aprobate la nivelul instituției Nr. agenți economici Nr.

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei ⁵	Nr. de beneficiari afectați
	<ul style="list-style-type: none"> - organizează și răspunde de acordarea asistenței de urgență la primire și în secție; - organizează consulturile medicale de specialitate; - alte atribuții specifice; 	<p>Agenții economici</p> <p>ONG-urile</p> <p>Mass-media</p>					<p>locuitori</p> <p>Nr. pacienți anual</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

ANEXA B – ANALIZA MULTICRITERIALĂ

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Amenințări ⁶	Procent din buget ⁷	Impact ⁸	TOTAL
1.	<p>Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor; - exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale; - organizarea evidenței tehnico – operative și de gestionare; - organizarea inventarierii regularizarea diferențelor constatate; - întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare; - urmărește încadrarea în creditele aprobate; - efectuează plata furnizorilor și altor servicii prestate spitalului; - urmărește debitorii pentru încasarea sumelor datorate; 	-	-	-	-
2.	<p>Biroul aprovizionare, achiziții publice, contractare și transport are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea și executarea planului de aprovizionare cu respectarea 	-	-	-	-

⁶Numărul de amenințări identificate în cadrul analizei instituționale sau în urma discuțiilor cu grupul de lucru. Pentru atribuțiile/compartimentele pentru care au fost identificate amenințări multiple se va acorda nota maximă (10), pentru atribuțiile/compartimentele pentru care nu au fost identificate amenințări se va acorda nota minimă (1);

⁷În situația în care atribuțiilor în cauză le este alocat un procent ridicat din bugetul instituției, se va acorda o notă ridicată, iar în situația în care atribuțiilor în cauză le este alocat un procent scăzut din bugetul instituției, se va acorda o notă scăzută

⁸În situația unui impact pronunțat al manifestării amenințărilor/riscurilor asupra funcționării instituției, se va acorda o notă ridicată, în situația unui impact scăzut asupra manifestării amenințărilor/riscurilor asupra funcționării instituției se va acorda o notă scăzută

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSPitalului de Pneumoftiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Amenințări ⁶	Procent din buget ⁷	Impact ⁸	TOTAL
	<p>baremurilor în vigoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - încheierea contractelor economice cu furnizorii, întocmirea și urmărirea graficului de livrări pentru materialele necesare unității; - asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumentar, aparatură etc. în cele mai bune condiții; - laborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesitatilor și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul spitalului; - elaborarea, sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire, sau în cazul organizării unui concurs de solutii, a documentației de concurs; - aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire; 				
3.	<p>Compartiment Administrativ</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizor și asigurarea transportului acestora în condiții igienico-sanitare, în conformitate cu normele în vigoare; - întocmirea, urmărirea și executarea planului de transport a materialelor și utilizarea mijloacelor de transport; 	-	-	-	-
4.	<p>Compartiment tehnic, informatică, întreținere, PSL, protecția muncii și protecția mediului</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborează și supune spre aprobare conducerii planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, pe baza regulamentelor interne și a codurilor de procedură pentru colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor periculoase; 	-	-	-	-

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Amenințări ⁶	Procent din buget ⁷	Impact ⁸	TOTAL
	<ul style="list-style-type: none"> - coordonează și răspunde de sistemul de gestionare a deșeurilor în unitatea sanitară; - propune directorului unității agentul economic prestator de servicii de transport și eliminarea finală a deșeurilor; - organizează, îndrumăși răspunde de efectuarea lucrărilor de reparații în instalațiile electrice, sanitare termice și mecanice ale spitalului; - propune și ia masuri pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenire a accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale pentru personalul din subordine; <p>*Compartimentul prevenire și protecție SSM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - urmărirea modul în care se aplica și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă; - analiza factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă; - efectuarea de inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă; 				
5.	<p>Serviciul resurse umane, normare, organizare, salarizare, secretariat și managementul calității serviciilor medicale</p> <p>care următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmește statele de funcțiuni pentru aprobare, propuneri pentru programul de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului încadrat; - transmite comunicări privind salarizarea, programul de formare și perfecționare a pregătirii profesionale, sistemul de salarizare a muncii, lista locurilor de muncă pentru care se acordă sporuri, reducerea timpului 		-	-	-

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYS/MIS: 409/116766

Nr. crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumoftziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Amenințări ⁶	Procent din buget ⁷	Impact ⁸	TOTAL
	<p>de muncă, concedii suplimentare de odihnă;</p> <p>primește materiale cu propuneri de promovare, sancționare ori diminuare a salariului, date privind fluctuația și starea disciplinară, propuneri pentru programul de perfecționare a pregătirii profesionale, date și lucrări privind elaborarea și aplicarea studiilor de organizare specifice, situația îndeplinirii obligațiilor de serviciu, foilor de pontaj etc.;</p>				
6.	<p>Biroul Contentios, Administrativ</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vizeaza pentru legalitate, actele care angajeaza raspunderea patrimoniala a spitalului precum si orice acte care produc efecte juridice; - reprezinta si apara interesele unitatii in fata organelor administratiei de stat, a instantelor judecatoresti si a altor organe cu caracter juridictional, precum si in fata oricarei alte structuri prevazute de lege , in baza delegatiei date de catre conducerea spitalului; - asigura cadrul legal pentru desfasurarea procedurilor de achizitii; 	-	-	-	
7.	<p>Compartimentul Secretariat</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea colectionarii si transcrierii corespondentei, proceselor verbale si rapoartelor, la calculator; - primirea, inregistrarea si repartizarea corespondentei in interiorul organizatiei; - ridicarea si expedierea corespondentei la destinatari; - tehnoredactare de documente; - selecționarea si expedierea corespondentei si a altor documente; - executarea lucrarilor de birou de importanta limitata cum sunt: clasarea 	-	-	-	

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.crt.	Principalele atribuții ale SSpitalului de Pneumofiziologie "Tudor Vladimirescu" - Runcu, conform ROF și legislației aplicabile	Amenințări ⁶	Procent din buget ⁷	Impact ⁸	TOTAL
	dosarelor, utilizarea de fotocopiatoare sau pastrarea și operarea în diverse registre de evidenta;				
8.	<p>Compartimentul Pază are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspunde de paza și securitatea sediului institutiei și a obiectivelor acesteia; - va comunica în registrul de proces – verbal toate evenimentele deosebite și va raporta în acest sens conducerii unitatii; 	-	-	-	-
9.	<p>Personalul medical are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evaluează și monitorizează activitatea medicală din secție; - examinează fiecare bolnav ori de câte ori este nevoie; - urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice și hotărâște momentul externării bolnavilor; - organizează și răspunde de acordarea asistenței de urgență la primire și în secție; - organizează consulturile medicale de specialitate; - alte atribuții specifice; 	-	-	-	-

ANEXA C – RAPORT DE EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE ȘI A MĂSURILOR DE REMEDIERE

Nr. crt.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
1.	<p>Compartimentul financiar-contabilitate are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea contabilității conform prevederilor legale și asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor; - exercitarea controlului financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile legale; - organizarea evidenței tehnico-operative și de gestionare; - organizarea inventarierii regularizarea diferențelor constatate; - întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare; - urmărește încadrarea în creditele aprobate; 	<p>Avizarea CFPP a documentelor cu încălcarea prevederilor legale specifice</p> <p>Refuzul nejustificat sau nerespectarea termenului de acordare a vizei CFPP</p> <p>Încălcarea normelor metodologice</p>	<p>Avizarea CFPP a documentelor neconforme, în scopul obținerii unor avantaje personale</p> <p>Refuzul de acordare a vizei CFPP, ca urmare a refuzului de furniza avantaje personale persoanei responsabile</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Deficiențe ale sistemului de control intern managerial</p> <p>Abuzul de putere (abuzul în serviciu)</p> <p>Permiterea interacțiunii dintre personalul</p>	<p>Audituri interne periodice</p> <p>Aplicarea procedurii privind semnarea neregularităților</p> <p>Adoptarea unei atitudini lipsită de toleranță pentru orice abateri legate de atribuțiile vulnerabile la corupție</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr. crt.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	<ul style="list-style-type: none"> - efectuează plata furnizorilor și altor servicii prestate spitalului; - urmărește debitorii pentru încasarea sumelor datorate; 	<p>proprii privind angajarea, lichidarea, și ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare</p> <p>Efectuarea plăților în mod preferențial fără a ține cont de termenele legale</p>	<p>Exercitarea de presiuni de orice natură (pe linie ierarhică/personală) pentru acordarea vizei CFPP conform normelor procedurale</p>	<p>Întârzierea declanșării procedurilor de încasare a creanțelor în termenele legale, ca urmare a primirii unor avantaje</p>	<p>biroului și terți</p> <p>Lipsa unor mecanisme eficiente de supracontrol al managementului plăților și încasărilor</p>	

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr. cr t.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
2.	<p>Biroul aprovizionare, achiziții publice, contractare și transport are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea și executarea planului de aprovizionare cu respectarea baremurilor în vigoare; - încheierea contractelor economice cu furnizorii, întocmirea și urmărirea graficului de livrări pentru materialele necesare unității; - asigurarea aprovizionării unității cu alimente, materiale, instrumental, aparatură etc. în cele mai bune condiții; - laborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesitatilor și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul spitalului; - elaborarea, sau, după caz, coordonarea activității de 	<p>Includerea în cadrul documentațiilor de atribuire a unor cerințe restrictive sau care limitează competiția pe piață</p> <p>Asigurarea unui nivel necorespunzător de publicitate pentru procedurile de achiziții publice</p>	<p>personale.</p> <p>Primirea de foloase materiale pentru favorizarea anumitor ofertanți la procedurile de achiziție</p> <p>Furnizarea de informații confidențiale în schimbul unor pretinse beneficii recurente ce ar rezulta din încheierea</p>	<p>Mediu</p>	<p>Ambiguitate a legislației privind achizițiile publice</p> <p>Interacțiunea dintre personalul instituției și ofertanți, premergător sau în timpul desfășurării procedurii</p> <p>Nerespectarea regimului</p>	<p>Control intern managerial consistent și cvasi-permanent</p> <p>Constituirea unor comisii de evaluare a ofertelor formate dintr-un număr mai ridicat de membri</p> <p>Solicitarea verificării ANAP asupra procedurilor de achiziție complexe</p> <p>Publicarea de anunțuri de publicitate pentru toate achizițiile</p>

Nr. crt.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	<p>elaborare a documentatiei de atribuire, sau in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;</p> <p>- aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire;</p>		<p>ulterioară a unui contract de achiziție</p> <p>Divizarea procedurilor de achiziție în mai multe proceduri de valoare mai mică pentru a eluda pragurile valorice stabilite în legislație și a putea atribui contractul unor operatori economici preferențial, prin achiziție</p>		<p>conflictului de interese</p>	<p>directe, preferabil pe site-ul SICAP</p> <p>Minimizarea de procedurilor de achiziție directă realizate offline, în afara catalogului electronic SICAP</p> <p>Menținerea unor dovezi privind fundamentarea nivelului prețurilor care au stat la baza estimării valorii unei achiziții</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr. cr t.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
			<p>directă</p> <p>Estimarea defectuoasă a valorii unor bunuri/servicii/ucrări, ca urmare a unor înțelegeri neloiale cu operatorii economici</p>			
3.	<p>Compartiment Administrativ</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recepționarea calitativă și cantitativă a materialelor, alimentelor primite de la furnizor și asigurarea transportului acestora în condiții igienice – sanitar, în conformitate cu normele în vigoare; - întocmirea, urmărirea și executarea planului de transport 	Nu este cazul.	Nu este cazul.	Nu este cazul.	Nu este cazul.	Nu este cazul.

Nr. crt.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	<p>a materialelor și utilizarea mijloacelor de transport;</p>					
4.	<p>Compartiment tehnic, informatică, întreținere, PSI, protecția muncii și protecția mediului are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborează și supune spre aprobare conducerii planul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale, pe baza regulamentelor interne și a codurilor de procedură pentru colectarea, depozitarea, transportul și eliminarea deșeurilor periculoase; - coordonează și răspunde de sistemul de gestionare a deșeurilor în unitatea sanitară; - propune directorului unității agentul economic prestator de servicii de transport și eliminarea finală a deșeurilor; - organizează, îndrumăși răspunde de efectuarea lucrărilor de 	<p>Verificări necorespunzătoare efectuate în teren</p>	<p>Primirea de folioase materiale de la operatorii economici</p> <p>Acordarea de derogări, sau alte forme de favorizare a operatorilor economici, în scopul primirii unor folioase personale</p>	<p>Mediu</p>	<p>Interacțiunea directă cu operatorii economici</p>	<p>Control intern managerial consistent și cvasi-permanent</p> <p>Utilizarea de echipe de control formate din minim 2 persoane</p> <p>Consemnarea în procese verbale imediate la fața locului a neconformităților identificate</p> <p>Programarea de misiuni de supra-control</p>

Nr. cr t.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	<p>reparații în instalațiile electrice, sanitare termice și mecanice ale spitalului;</p> <ul style="list-style-type: none"> - propune și ia măsuri pentru asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă, prevenire a accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale pentru personalul din subordine; <p>*Compartimentul prevenire și protecție SSM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - urmărirea modul în care se aplica și se respecta reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă; - analiza factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională, existenți la locurile de muncă; - efectuarea de inspecții proprii privind aplicarea și respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă; 					

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr.cr t.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
5.	<p>Serviciul resurse umane, normare, organizare, salarizare, secretariat și managementul calității serviciilor medicale</p> <p>care următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmește statele de funcțiuni pentru aprobare, propuneri pentru programul de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului încadrat; 	<p>Nerespectarea prevederilor legale care reglementează statutul salariaților din perspectiva încadrării și a drepturilor ce decurg din acestea;</p> <p>Apariția unor neconcordanțe între actele normative aplicabile în domeniu, și după caz, între acestea și programul informatic privind stabilirea</p>	<p>Încălcarea drepturilor angajaților</p>	<p>Mediu</p>	<p>Necorelarea actelor normative după sau, după caz, prorogarea intrării lor în vigoare fără reglementar ea unor măsuri tranzitorii</p>	<p>Corelarea actelor normative în domeniu și eliminarea ambiguităților care pot fi interpretate în mod subiectiv;</p> <p>analiza zilnică și însușirea tuturor modificărilor legislative;</p> <p>Solicitarea unor clarificări de natură juridică din partea autorităților competente în domeniu;</p> <p>Realizarea demersurilor necesare</p>

Nr. cr t.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
		drepturilor salariaților.				adaptării programelor informatice
	<p>- transmite comunicări privind salarizarea, programul de formare și perfecționare a pregătirii profesionale, sistemul de salarizare a muncii, lista locurilor de muncă pentru care se acordă sporuri, reducerea timpului de muncă, concedii suplimentare de odihnă;</p> <p>- primește materiale cu propuneri de promovare, sancționare ori diminuare a salariului, date privind fluctuația și starea disciplinară, propuneri pentru programul de perfecționare a pregătirii profesionale, date și lucrări privind elaborarea și aplicarea studiilor de organizare specifice, situația îndeplinirii obligațiilor de serviciu, foilor de</p>	<p>Favorizarea anumitor persoane pentru ocuparea posturilor vacante existente în cadrul instituției (inclusiv prin asimetrie informațională)</p>	<p>Urmărirea unui interes material favorizarea accesului anumitor persoane la ocuparea posturilor vacante, inclusiv prin asimetrie informațională (scurgeri de informații confidențiale către candidați cu privire la subiectele de concurs,</p>	Mediu	<p>Acces discreționar la documentațiile pentru organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante</p>	<p>Interzicerea accesului la bibliografia/tematica de concurs până la data publicării anunțului de concurs</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr. crt.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	pontaj etc.;		anunțuri disociate făcute către candidați, atitudine opresivă la nivelul unora dintre candidați, raportat la ceilalți, etc.)			
6.	Birou Contentios, Administrativ are următoarele atribuții principale: <ul style="list-style-type: none"> - vizeaza pentru legalitate, actele care angajeaza raspunderea patrimoniala a spitalului precum si orice acte care produc efecte juridice; - reprezinta si apara interesele unitatii in fata organelor administratiei de stat, a instantelor judecatoresti si a altor organe cu caracter juridictional, 	Reprezentarea eronată în instanță a intereselor instituției, în mod intenționat, cu scopul pierderii procesului prin neprezentarea probelor, omiterea formulării căilor de atac, depășirea	Primirea de foloase materiale din partea părților procesuale, pentru apărarea defectuoasă a intereselor instituției sau, după caz, pentru	Scăzut	Interacțiunea premergătoare cu părțile implicate în proces Intimidarea fizică sau psihică a personalului	Aplicarea procedurii privind semnarea neregularităților Interzicerea contactului cu părțile din proces, într-un alt mediu decât cel instituțional

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr. cr t.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	<p>precum și în fața oricărui alte structuri prevăzute de lege, în baza delegației date de către conducerea spitalului;</p> <p>- asigurarea cadrului legal pentru desfășurarea procedurilor de achiziții;</p>	<p>termenelor</p> <p>Acordarea a defictară avizului de legalitate pentru actele administrative emise la nivelul instituției</p>	<p>distrugerea sau anularea de probe în dosare</p> <p>Exercitarea de presiuni de orice natură (pe linie ierarhică/personală) pentru acordarea avizului de legalitate pe documente care nu întrunesc cerințele minime în acest scop</p>			
7.	<p>Compartimentul Secretariat</p> <p>are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea colecționării și transcrierii corespondenței, 	<p>Nu este cazul.</p>	<p>Nu este cazul.</p>	<p>Nu este cazul.</p>	<p>Nu este cazul.</p>	<p>Nu este cazul.</p>

METODOLOGIA DE IDENTIFICARE ȘI EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE

Document elaborat în cadrul proiectului „Transparență, Etică și Integritate”, Cod SIPOCA/MYSMIS: 409/116766

Nr. crt.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	<p>proceselor verbale si rapoartelor, la calculator;</p> <ul style="list-style-type: none"> - primirea, inregistrarea si repartizarea corespondentei in interiorul organizatiei; - ridicarea si expedierea corespondentei la destinatari; - tehnoredactare de documente; - selecționarea si expedierea corespondentei si a altor documente; - executarea lucrarilor de birou de importanta limitata cum sunt: clasarea dosarelor, utilizarea de fotocopiatoare sau pastrarea si operarea in diverse registre de evidenta; 					
8.	<p>Compartimentul Pază are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspunde de paza si securitatea sedului institutiei si a obiectivelor acesteia; - va comunica în registrul de 	Nu este cazul.	Nu este cazul.	Nu este cazul.	Nu este cazul.	Nu este cazul.

Nr. cr t.	Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
	<p>proces – verbal toate evenimentele deosebite si va raporta in acest sens conducerii unitatii;</p>					
9.	<p>Personalul medical are următoarele atribuții principale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evaluează si monitorizează activitatea medicală din secție; - examinează fiecare bolnav ori de câte ori este nevoie; - urmărește stabilirea diagnosticului, aplicarea corectă a indicațiilor terapeutice și hotărâște momentul externării bolnavilor; - organizează și răspunde de acordarea asistenței de urgență la primire și în secție; - organizează consulturile medicale de specialitate; - alte atribuții specifice; 	<p>Favorizarea anumitor pacienți / prioritizarea cazurilor medicale ale unor pacienți</p> <p>Favorizarea anumitor furnizori de echipamente medicale/medicamente</p>	<p>Obținerea unor avantaje personale în vederea tratării preferențiale a pacienților</p> <p>Obținerea unor avantaje personale în vederea selectării respectivului furnizor de echipamente medicale/medicamente</p>	<p>Ridicat</p>	<p>Control intern managerial deficitar</p> <p>Mentalitatea existentă în sistemul medical</p>	<p>Control intern managerial permanent</p> <p>Misiuni de audit ad-hoc</p> <p>Implementarea unui sistem clar de penalizare a abaterilor medicilor în sensul aplicării unui tratament preferențial pacienților</p>