



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
SPITALUL DE RECUPERARE RESPIRATORIE ȘI PNEUMOLOGIE "SF. ANDREI"
Jud. Arges, com. Valea Iasului, CP 117795, CIF 4122019
Tel. 0248724431, Fax 0248724430

Email: postmaster@spviasului.ro, Web: www.spviasului.ro



NR.8ANT/05.02.2026

SPITALUL DE RECUPERARE RESPIRATORIE
ȘI PNEUMOLOGIE "SF. ANDREI" VALEA IASULUI
Nr. 4180
An 2026...lună... 02...zi... 06

Registrul riscurilor de corupție
Anexa nr. 4 la Hotărârea de Guvern nr. 599/2018

Aprobat,
Man
Jr. M

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție		
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsurile de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
A. Activitatea de resurse umane, salarizare									
1	Recrutarea /incadrarea personalului contractual	Intocmirea si publicarea criteriilor si a conditiilor de participare la concursurile de incadrare, astfel incat sa existe posibilitatea	Lipsa precizarilor explicite referitoare la conditiile de participare la concurs/examen	2	3	6	- respectarea prevederilor legale si a procedurilor privind conflictul de interese, functii sensibile	Persoana responsabilă; președinte comisie concurs/examen	Permanent, evaluare anu

	favorizarii anumitor candidati					- semnalarea neregularitatilor; - monitorizarea respectarii normelor de conduita	; manager	
2	Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, a ghidului de interviu sau a continutului oricaror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia organizarii concursurilor/examenelor	Exercitarea de atributii excesive, cu incalcarea cadrului legal; solicitarea de foloase	2	3	6	- respectarea prevederilor legale in vigoare; - semnarea si depunerea unei declaratii de catre comisia de concurs/examen cu privire la conflictul de interese; - respectarea normelor de conduita	Comisia de concurs/examen	Permanent, evaluare anuala
3	Posibilitatea corupției unui membru din comisia de concurs/examen	Exercitarea de atributii excesive, cu incalcarea cadrului legal; influenta unor factori externi sau interni	2	2	4	- respectarea prevederilor legale in vigoare; - implementarea procedurii privind avertizarea in interes public/protectia avertizorilor in interes public	Persoana responsabila; comisia de concurs/examen ; manager	Permanent, evaluare anuala

4	Acordarea drepturilor salariale	Stabilirea cu intentie a unor valori mari ale drepturilor salariale ale unor angajati (salariu de incadrare, spor vechime, spor CFP, etc.)	Lipsa/insuficienta mecanismelor de control; lacune legislative; aplicarea cu intentie a unor exceptii care ridica probleme de interpretare si aplicare, flexibilitate in interpretarea subiectiva	2	2	4	- monitorizarea lunara privind acordarea drepturilor salariale; - consultare permanent a legislatiei specifice; - exercitarea permanent a functiilor de supraveghere si control	Personalul de specialitate; persoana care acorda viza CFP	Permanent, evaluare anual
5	Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea de catre persoana responsabila cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale unor salariati, in vederea obtinerii unor foloase	Neasigurarea securitatii dosarelor profesionale ale personalului angajat, necunoasterea legislatiei specifice; necunoasterea si neaplicarea procedurii interne privind accesul, prelucrarea si protectia datelor personale ale angajatilor	2	2	4	- verificarea si consultarea permanenta a legislatiei de specialitate; - verificarea respectarii procedurii operationale; - instruirea personalului de specialitate cu privire la protectia datelor cu caracter personal; - respectarea procedurii privind delegarea responsabilitatilor; - desfasurarea de activitati de consiliere etica cu privire la coruptie	Personalul de specialitate; persoanele cu atributii de verificare si control; presedintele consiliului de etica; manager	Permanent, evaluare anuala

B. Activitatea de achizitii publice

6	Contactul direct al personalului cu reprezentantii potentialilor furnizori de bunuri, servicii, lucrari, in afara institutiei publice	Cointeresarea personalului in vederea obtinerii de catre diverse persoane juridice/fizice a unor contracte de achizitii de bunuri/servicii/lucrari fara a fi indeplinite sau cu incalcarea conditiilor de legalitate	2	2	4	- planificarea si organizarea in mod transparent si usor de verificat a activitatilor si a modalitatii de adoptare a deciziei; separarea responsabilitatilor, aprobarea activitatii, supervizarea personalului cu rol de coordonare, supervizarea documentelor inocumite si a performantelor profesionale ale salariatilor; - constientizarea personalului cu privire la sanctiunile ce li se pot aplica in cazul descoperirii ulterioare sau a neindeplinirei si/sau indeplinirii defectuoase a atributiilor de serviciu;	Personalul de specialitate din cadrul compartimentului de Achizitii publice; personalul implicat in activitatea de achizitii publice	Permanent, evaluare anuala
7	Organizarea si coordonarea activitatii de achizitii publice de bunuri, servicii si lucrari	Cadrul relational al personalului de specialitate, constand in existenta unor legaturi de amicitie sau rudenie intre acestea si diverse persoane juridice/fizice	Nerespectarea procedurilor de achizitii publice; nerespectarea prevederilor privind obligativitatea completarii declaratiilor de confidentialitate si imparțialitate	2	2	4		

8	Intocmirea incorecta a caietului de sarcini de catre compartimentul care solicita achizitia publica de bunuri/servicii/lucrari care poate duce la nulitatea contractului de achizitie publica	Inexistenta personalului de specialitate; necunoasterea cadrului legal cu privire la achizitiile publice	2	2	4	- cunoasterea si respectarea procedurilor de achizitie publica; - instruirea si constituintizarea personalului in domeniul etic si integritate	Personalul din cadrul structuri; persoana responsabilă cu elaborarea caietului de sarcini	Permanent, evaluare anuala
9	Intocmirea caietului de sarcini astfel incat sa poata fi favorizata o anumita persoana fizica/juridica	Relatii bazate pe interese sau prietenie intre salariat si firma ofertanta; conduita etica necorespunzatoare a salariatului sau a reprezentantului ofertantului; solicitarea de catre salariat de foloase necuvenite	2	3	6	- stabilirea detaliilor si a specificatiilor din caietul de sarcini cat mai transparent si explicit cu necesitatile		
10	Gestionarea/monitorizarea contractelor de achizitie publica	Receptia incompleta/defectuoasa si acceptarea la plata a unor lucrari (reparatii curente, capitale si de investitii) nefinalizate, nerealizate ori de slaba calitate	1	3	3	- monitorizare permanenta a contractelor incheiate - incheierea de contracte cu clauze clare - respectarea legislatiei cu definirea clara a atributiilor si pasilor de realizare a achizitiei	Personalul din cadrul structuri	Permanent, evaluare anuala

		contracte incheiate fara clauze specifice					
C. Activitatea financiar-contabila							
11	Exercitarea controlului financiar preventiv propriu (CFPP)	Disponerea prin interpretarea sau aplicarea gresita sau cu intentie a dispozitiilor legale in vigoare, a unor masuri care pot produce prejudicii	Acordarea vizei CFPP fara documente justificative; neintocmirea check-listurilor pe activitatile supuse vizei CFPP; nerespectarea cadrlui general al operatiunilor supuse vizei CFPP	1	3	3	- insusirea temeinica de catre persoana desemnata cu exercitarea CFPP a actelor normative in vigoare; - respectarea circuitului documentelor; - intocmirea check- listurilor; - intocmirea, si actualizarea si verificarea cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP; - verificarea si analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea CFPP; - exercitarea permanenta a functiilor de
							Angajatul din cadrul structurii/perso ana desemnata cu realizarea atributiei
							Permanent, evaluare anuala

						supraveghere din cadrul Controlului Intern Managerial		
12	Angajarea de cheltuieli nelegale sau nefiind necesare	Exercitarea de atributii nelegale de catre persoane care detin functii de conducere sau control	1	3	3	- respectarea procedurilor operationale cu definirea clara a atributiilor si pasilor de realizare a activitatilor; - respectarea prevederilor legale	Angajatul din cadrul structuri/ persoana desemnata cu realizarea atributiei	Permanent, evaluare anuala
13	Fundamentarea nerealista a bugetului de venituri si cheltuieli pentru a favoriza anumite cheltuieli/plati nejustificate sau necesare	Inexistenta fundamentarilor/sol ictarilor de catre sectii/compartiment e pentru inlocuirea bugetului de venituri si cheltuieli	1	3	3	- detalierea pe capitol/articole a bugetului de venituri si cheltuieli, corelarea cu necesarul cheltuielilor de personal si a bunurilor/serviciilor cuprinse in planul anual de achizitii; - efectuarea de suplimentari/virari de credite doar cu justificare si aprobare prealabila a factorilor de decizie	Angajatul din cadrul structuri/perso ane desemnate cu realizarea atributiei	Permanent, evaluare anuala

14	Favorizarea anumitor furnizori la efectuarea platilor	Exercitarea de atributii axcesive, cu incalcarea cadrului legal; solicitarea de foloase necuvenite; influenta unor factori externi sau interni	2	3	6	- supravegherea/ monitorizarea permanenta a platilor efectuate, cu respectarea prevederilor legale - incadrarea in bugetul de venituri si cheltuieli; - respectarea termenelor de plata a facturilor inregistrate in contabilitate	Self structura; persoana responsabila cu acordarea vizei CFPP ; manager	
D. Activitatea de comunicare-registratura-secretariat								
15	Divulgarea de informatii sau documente cu caracter confidential catre persoane fizice/juridice	Nerespectarea prevederilor privind accesul la informatii de interes public; exercitarea de atributii excesive, cu incalcarea cadrului legal; solicitarea de foloase necuvenite; influenta unor factori externi sau interni	1	3	3	- verificarea, consultarea permanenta a legislatiei de specialitate in vigoare; - publicarea pe pagina web a spitalului a informatiilor cu caracter public si actualizarea permanenta a acesteia; - intocmirea si actualizarea listei seturilor de date publicate in format deschis; - asigurarea respectarii angajamentelor asumate prin cresterea	Persoana desemnata (purtaor de cuvant)/ managerul unitatii	Permanent, evaluare anuala
	Relatie deficitara a raporturilor institutiei cu mass-media							

							transparentei si standardizarea afisarii informatiilor de interes public din aria de competenta a spitalului		
16	Sustragera de informatii cu caracter confidential	Deținerea, utilizarea informatiei, accesul la informatii confidentiale fara drept, cu scopul de a exercita presiuni asupra persoanelor in cauza	Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariatilor care nu sunt in domeniu sau accesul persoanelor la documente si /sau informatii cu caracter confidential	1	3	3	- instruirea periodica a personalului care gestioneaza sau au acces la baza de date, cu privire la posibilele fapte de coruptie; - acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizeaza si au acest drept; - aducerea la cunostinta si semnarea unei clauze de confidentialitate, anexa la contractul individual de munca	Personal desemnat/comp artiment resurse umane/manager	Permanent, evaluare anua
17		Pierderea/distrugerea corespondentei	Neinregistrarea corespondentei cu scopul de a ascunde anumite informatii	2	3	6	- instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul si pastrarea documentelor; - respectarea procedurii privind inregistrarea/primirea/ expedierea corespondentei	Self structura/persoa na desemnata	Permanent, evaluare anua
18	Inregistrarea/ gestionarea corespondent ei	Divulgarea informatiilor din documentele de corespondenta	Influenta unor factori externi sau interni; relatii de prietenie cu anumite persoane;	2	2	4		Self structura/persoa na desemnata	Permanent, evaluare anua

								exercitarea unor presiuni pentru a obtine foloase necuvenite		
E. Activitatea de prestare/acordare servicii medicale										
19	Conditionarea actului medical din partea personalului medical superior (medici)	Solicitarea fara drept a unor foloase necuvenite pentru exercitarea profesiei	Conduita etica necorespunzatoare a salariatului	2	3	6	- instruirea periodica a personalului cu privire la posibilele fapte de coruptie; - exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control; - efectuarea de sondaje in randul pacientilor/apartinatorilor cu privire la posibilitatea savarsirii unor acte de coruptie	Sef structura/Dir ector medical/Pers onal desemnat	Permanent, evaluare anuala	
20	Conditionarea actului medical si de ingrijire din partea personalului medical (asistenti medicali) si personal medical auxiliar (infirmiere, ingrijitoare)	Solicitarea fara drept a unor foloase necuvenite pentru exercitarea profesiei	Conduita etica necorespunzatoare a personalului	2	3	6	- instruirea periodica a personalului cu privire la posibilele fapte de coruptie; - exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control; - efectuarea de sondaje in randul pacientilor/apartinatorilor cu privire la posibilitatea savarsirii unor acte de coruptie	Sef structura/Dir ector medical/Pers onal desemnat	Permanent, evaluare anuala	

*Legenda:

P – probabilitate de aparitie a riscului

I – impactul asupra obiectivelor, in situatia in care riscul s-ar materializa

E – expunerea la risc

$$E=P*I$$

IMPACT	3	6	9
	2	4	6
1	2	3	
PROBABILITATE			

Stabilirea nivelului de tolerare

Nivel tolerare		Explicatii
1-3	Scazut – Tolerabil	Nu necesita nici o masura suplimentara
4-6	Mediu – Tolerare ridicata	Necesita masuri de interventie
9	Ridicat - Intolerabil	Necesita masuri de interventie urgente

Coordonator implementare plan integritate SNA
Jr.Petricu Georgeta/

Responsabil cu riscurile de coruptie
Ec.Mireştean Camelia, MSc

