



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



Aprob,
Director,
NISTOR Claudia

Nr.553/31.12.2025

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	- 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 funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. - Neîndeplinirea	2	1	2	- 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 verificarea respectării procedurilor	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr	Permanent

	personalului propriu, organizarea - concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.	funcțiilor de control, - supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.				operaționale. Exercitarea 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.		
2. Acordarea drepturilor salariale	- 4. Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților. - 5. Exercitarea 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	2	2	- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. - 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.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr	Permanent

Gestionarea dosarelor profesionale	6. Permiteea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale salariaților, în vederea obținerii unor foloase.	- Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	1	1	1	- Verificare, consultarea permanentă a legislației despecialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. - Stabilirea 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.	- Pers. de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr.	Permanent
------------------------------------	--	---	---	---	---	---	--	-----------

4.Activitatea de registratură	Pierdere/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul UAMS Rucăr.	1	2	2	- 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 care se derulează la nivelul UAMS Rucăr. - Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expediere a corespondenței.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr	Permanent
5.Activitatea de comunicare	8. O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media.	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul	Permanent

							UAMS Rucăr	
	9. Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.	- Nepublicarea/neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu. - Acces limitat în paginile de internet. - Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate.	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Publicarea pe pagina web a UAMS Rucăr a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestora. - Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis. - Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr	Permanent
	10. Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.	- Neasumarea rolului de avertizor de către angajați. - Analiza superficială a avertizărilor în interes public.	1	1	1	- 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. - Consolidarea în cadrul instituției a avertizorului de integritate. - Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului. - Aplicarea normelor disciplinare	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr	Permanent

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

8.Achizițiile publice	- 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, nerealizate 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.	- 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.	2	2	4	- 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. - Traininguri cu personalul implicat. - Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea 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.	-Personalul din: - compartimentul financiar-contabil(Achiziții publice) - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină Directorul UAMS Rucăr	Permanent
------------------------------	--	--	---	---	---	---	--	-----------

9. Control Financiar Preventiv Propriu	17. Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	- Acordarea vizei CFPP fără documente justificative. - Neîntocmirea checklisturilor pe activitățile supuse vizei CFPP. - Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.	1	1	1	- Însușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Întocmirea și verificarea checklist-urilor. - Întocmirea, 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.	- Controlorul financiar preventiv - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr	Permanent
--	--	--	---	---	---	---	---	-----------

Compartiment financiar-contabil	- 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 incorect, 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. - 21. Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției.	- Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.	1	1	1	- 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 CFP. - Traininguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul UAMS Rucăr	Permanent
--	--	--	---	---	---	--	--	-----------

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

Agenda:

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

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.

Grupul de lucru

Șef Grup de lucru - Contabil Șef - Jinga Ruben-Tiberiu

Membri - asistent medical - Ianculescu Constantin-Valentin

Secretar - asistent medical - Simion Despina Elena