



CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE A JUDEȚULUI CLUJ
Str. Constanța nr. 5, 400158 Cluj-Napoca, Județul Cluj
Cod fiscal: 11324762,
Tel. 0264-407.100; 0264-407.110; 0264-407.107; Fax: 0264-530597
E-mail: relatiipublice@cascluj.ro website: www.cascluj.ro
TELEFONUL ASIGURĂȚULUI: 0800 800 974

NR. 64 / 10. 01. 2019

Aprobat

Director General

DR. LUMINIȚA BRUSTUR - CHIRILĂ

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE

Întocmit

Purtător de Cuvânt

Crina Grozav

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durăată de implementare
Serviciul Control, Serviciul Medical								
Efectuează acțiuni de control conform legii și normelor metodologice privind activitatea structurilor de control din cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordin al președintelui CNAS.	Contactul direct, în afara instituției cu reprezentanții furnizorilor de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau functionale în ambulatoriu.	Contactul aproape permanent, determinat de natura îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, al funcționarilor publici din structura cu atribuții de control cu factorii responsabili din cadrul furnizorilor; în acest context pot exista situații de nerespectare a legii ori de rezolvare a unor interese ce pot genera, prin eludarea căilor legale, acte de corupție. Neînțocmirea sau întocmirea necorespunzătoare a actelor de constatare a unor contravenții sau infracțiuni prin menționarea eronată a situației de fapt.	Medie	Mediu	Medie	Prevenirea conflictelor de interese încă din faza elaborării planului anual de activități. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților; aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare.	Angajați din cadrul Serviciului Control - CAS Cluj	Permanent
Verifică și controlează aspectele cuprinse în memoriile, reclamațiile și/sau în sesizările primite de către Directorul General al casei de asigurări de sănătate și/sau de către DGMCA.	Atributul conferit de lege funcționarului public, de a constata și de a aplica sancțiuni.	actelor de constatare a unor contravenții sau infracțiuni prin menționarea eronată a situației de fapt.				Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor publici.		
	Cadrul relațional al funcționarului public constând în existența unor legături de amicitie sau rudenie între acesta și diverși furnizori de servicii medicale, de	necorespunzătoare a actelor de constatare a unor contravenții sau infracțiuni prin menționarea eronată a situației de fapt.				Însușirea și respectarea legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate.		
	legături de amicitie sau rudenie între acesta și diverși furnizori de servicii medicale, de	actelor de constatare a unor contravenții sau infracțiuni prin menționarea eronată a situației de fapt.				Asigurarea comunicării adecvate către funcționarii publici a obligațiilor referitoare la conduita 67/profesională.		
	legături de amicitie sau rudenie între acesta și diverși furnizori de servicii medicale, de	actelor de constatare a unor contravenții sau infracțiuni prin menționarea eronată a situației de fapt.				Consientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile ce li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a neîndeplinirii și/sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.		

	<p>medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu.</p>	<p>actelor normative; numărul acestora fiind foarte mare, cu multiple ambiguități, lipsuri și/sau contradicții. Permisivitatea unor acte normative, în sensul aprecierii sau interpretării subiective din partea funcționarului public.</p>	<p>Dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă. Promovarea schimbării de atitudine a funcționarilor publici privind riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție. Promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea nr. 571/2004.</p>	
<p>Serviciul Evidență Asigurați, Carduri și Concedii Medicale (pentru activitatea care vizează concediile medicale)</p>	<p>Cererea mare din partea persoanelor juridice/fizice privind serviciul public oferit de CAS, respectiv plata indemnizațiilor de concediu medical, în baza cererilor de recuperare din bugetul FNU/ASS pentru concedii și</p>	<p>Efectuarea cu superficialitate a atribuției de verificare a documentației de restituire pentru contribuția de concedii și indemnizații și certificare a sumelor ce urmează a se restitui, cu titlul de încasări necuvenite sau peste</p>	<p>Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare.</p>	<p>Angajați din cadrul Serviciului Evidență Asigurați, Carduri și Concedii Medicale - CAS Cluj</p>
<p>Primește și verifică documentația de restituire pentru contribuția de concedii și indemnizații, certifică sumele ce urmează a se restitui, cu titlul de încasări necuvenite sau peste cuantumul sumei datorate. Primește, verifică și înregistrează documentația necesară pentru efectuarea</p>	<p>partea persoanelor juridice/fizice privind serviciul public oferit de CAS, respectiv plata indemnizațiilor de concediu medical, în baza cererilor de recuperare din bugetul FNU/ASS pentru concedii și</p>	<p>de verificare a documentației de restituire pentru contribuția de concedii și indemnizații și certificare a sumelor ce urmează a se restitui, cu titlul de încasări necuvenite sau peste cuantumului sumei datorate. Cointeresarea</p>		<p>Permanent</p>

<p>plății indemnizației de concediu medical, în baza cererilor de recuperare din bugetul FNUASS pentru concedii și indemnizații.</p>	<p>indemnizații. Cadrul relațional al funcționarului public constând în existența unor legături de amicitie sau rudenie între acesta și diverse persoane juridice/fizice.</p>	<p>funcționarilor publici pentru favorizarea validării din punct de vedere al modului de completare și eliberare și din punct de vedere economic, a documentației necesare plății către diverse persoane juridice/fizice a indemnizațiilor de concediu medical suportate din FNUASS. Dificultăți în procesul de aplicare a prevederilor actelor normative; numărul acestora fiind mare, în continuă schimbare și cu multiple ambiguități, lipsuri și/sau contradicții. Permisivitatea unor acte normative, în sensul aprecierii sau interpretării subiective din partea funcționarului public.</p>		<p>Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor publici. Însușirea și respectarea legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate. Asigurarea comunicării adevărate către funcționarii publici a obligației de respectare a Codului de conduită. Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile ce li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a neîndeplinirii și/sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu. Dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă. Promovarea schimbării de atitudine a funcționarilor publici privind riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție. Promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea nr. 571/2004.</p>	
--	---	--	--	---	--

Compartimentul Achiziții Publice			Medie	Scăzut	Medie		Angajații din cadrul Compartimentul Achiziții Publice - CAS Cluj	Permanent
Organizează și coordonează activitatea de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări. Întocmește documentația pentru procedurile de achiziție publică la nivelul instituiției.	Contactul direct cu reprezentanții potențialilor furnizori de bunuri și servicii, în afara instituției. Cadrul relațional al funcționarului public conștând în existența unor legături de amicitie sau rudenie între acesta și diverse persoane juridice/fizice.	Cointeresarea funcționarilor publici în vederea obținerii de către diverse persoane juridice/fizice a unor contracte de achiziție bunuri/servicii cu CAS, fără a fi îndeplinite sau cu încălcarea condițiilor de legalitate.				Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalităților de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare. Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor publici. Însușirea și respectarea legislației specifice în materie de achiziții publice. Îmbunătățirea gradului de pregătire profesională prin participarea la cursuri de formare/perfecționare profesională în domeniul achizițiilor publice. Asigurarea comunicării adecvate către funcționarul publici a obligațiilor de conduită. Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile ce li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a neîndeplinirii și/sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de		

						serviciu. Dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă. Promovarea schimbării de atitudine a funcționarilor publici privind riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție. Promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea nr. 571/2004.			
Serviciul Evaluare-Contractare, .									
Serviciul Medical	Contactul direct cu reprezentanții furnizorilor de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu.	Contactul aproape permanent, determinat de natura îndeplinirii atribuțiilor legale de monitorizare a derulării contractelor, al funcționarilor publici din Serviciul evaluare- contractare cu factorii responsabili din cadrul furnizorilor; în acest context pot exista situații de nerespectare a legii ori de rezolvare a unor interese ce pot genera, prin	Medie	Mediu	Medie	Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare. Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor	Angajații din cadrul Serviciului Evaluare-Contractare - CAS Cluj	Permanent	
	Primește, înregistrează și verifică documentele depuse de furnizori în vederea încheierii contractelor de furnizare a serviciilor medicale, a medicamentelor cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și a dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu, inclusiv a celor acordate în	Contactul direct cu reprezentanții furnizorilor de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu.	Contactul aproape permanent, determinat de natura îndeplinirii atribuțiilor legale de monitorizare a derulării contractelor, al funcționarilor publici din Serviciul evaluare- contractare cu factorii responsabili din cadrul furnizorilor; în acest context pot exista situații de nerespectare a legii ori de rezolvare a unor interese ce pot genera, prin	Medie	Mediu	Medie	Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare. Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor	Angajații din cadrul Serviciului Evaluare-Contractare - CAS Cluj	Permanent

<p>cadrul Programelor naționale de sănătate. Monitorizează derularea contractelor/convențiilor /actelor adiționale încheiate cu furnizorii de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiente organice sau funcționale în ambulatoriu. Ur mărește valabilitatea documentelor care au stat la baza încheierii contractelor/convențiilor/actelor adiționale, inclusiv a celor încheiate pentru furnizarea serviciilor din cadrul Programelor naționale de sănătate.</p>	<p>Atributul conferit de lege funcționarului public de a primi, înregistra și verifica documentele depuse de furnizori în vederea încheierii contractelor de furnizare a serviciilor medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, inclusiv a celor acordate în cadrul Programelor naționale de sănătate, cu CAS Cluj.</p>	<p>eludarea căilor legale, acte de corupție. Neurmărirea valabilității documentelor care au stat la baza încheierii contractelor/convențiilor/a celor adiționale, inclusiv a celor încheiate pentru furnizarea serviciilor din cadrul Programelor naționale de sănătate. Neînțocmirea sau întocmirea necorespunzătoare a notificărilor către furnizori pentru suspendarea / încetarea / rezilierea contractelor / convențiilor / actelor adiționale încheiate cu aceștia pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale. Dificultăți în procesul de aplicare a prevederilor actelor normative, numărul acestora fiind foarte mare, cu multiple ambiguități, lipsuri și/sau contradicții. Permisivitatea unor acte normative, în sensul aprecierii sau interpretării subiective din partea funcționarului public.</p>		<p>publici. Înșușirea și respectarea legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate. Asigurarea comunicării adecvate către funcționarul publici a obligațiilor de conduită. Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile ce li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a neîndeplinirii și/sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu. Dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă. Promovarea schimbării de atitudine a funcționarilor publici privind riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție. Promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea nr. 571/2004.</p>	
--	---	---	--	---	--

Serviciul Decontare Servicii Medicale	Instituție.		
<p>Primește facturile însoțite de documentele justificative privind activitățile realizate la raportările lunare/trimestrial, după caz, pe suport de hârtie și/sau în format electronic, după caz, înaintate de către furnizorii de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu. Verifică existența angajamentelor legale, a realității sumei datorate și a condițiilor de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative scrise sau informatice după caz, care să ateste operațiunile respective.</p>	<p>Contactul direct cu reprezentanții furnizorilor de servicii medicale, de medicamente cu și fără contribuție personală în tratamentul ambulatoriu și de dispozitive medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu. Atributul conferit de lege funcționarului public de a primi, înregistra și verifica facturile însoțite de documentele justificative privind activitățile realizate la raportările către CAS Cluj.</p> <p>Cadrul relațional al funcționarului public constând în existența unor legături de amicitie sau rudenie între acesta și diverși furnizori de servicii</p>	<p>Contactul aproape permanent, determinat de natura îndeplinirii atribuțiilor legale de primire și verificare a facturilor și a documentelor justificative privind activitățile realizate la raportările către CAS Cluj, al funcționarilor publici din Serviciul decontare servicii medicale cu factorii responsabili din cadrul furnizorilor. În acest context pot exista situații de nerespectare a legii ori de rezolvare a unor interese ce pot genera, prin eludarea căilor legale, acte de corupție. Neverificarea sau verificarea necorespunzătoare a existenței angajamentelor legale, a realității sumei datorate și a condițiilor de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative pe suport de hârtie sau informatice după</p>	<p>Scăzută</p> <p>Mediu</p> <p>Scăzută</p> <p>Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare. Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor publici. Însușirea și respectarea legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate. Asigurarea comunicării adecvate către funcționarii publici a obligațiilor de conduită. Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile ce li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a neîndeplinirii și/sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu. Dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă. Promovarea schimbării de</p> <p>Angajați din cadrul Serviciul Decontare Servicii Medicale - CAS Cluj</p> <p>Permanent</p>

<p>medicale, de medicamente și de dispozitive medicale. Preluarea directă de cereri de către funcționarul public, fără respectarea Graficului de circulație a documentelor în instituție.</p>	<p>caz, care să ateste operațiunile respective. Nemonitorizarea sau monitorizarea superficială, numerică a serviciilor medicale, medicamentelor și dispozitivelor medicale acordate/eliberate de către furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale destinate corectării unor deficiențe fizice și/sau funcționale. Neînțocmirea sau întocmirea necorespunzătoare a comunicărilor către furnizori cu motivarea scrisă și/sau în format electronic, cu privire la erorile de raportare și refuzul decontării anumitor servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale. Dificultăți în procesul de aplicare a prevederilor actelor normative, numărul acestora fiind foarte mare, cu multiple ambiguități, lipsuri și/sau contradicții. Permisivitatea unor acte normative, în sensul aprecierii sau interpretării subiective din partea funcționarului public.</p>	<p>atitudine a funcționarilor publici privind riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție. Promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea nr. 571/2004.</p>	
---	--	--	--

Compartimentul Analiză Cereri și Eliberare Decizii Îngrijiri la Domiciliu și Dispozitive Medicale			Scăzută	Scăzut	Scăzută	Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare. Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor publici. Însușirea și respectarea legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate. Asigurarea comunicării adecvate către funcționarii publici a obligațiilor de conduită. Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile ce li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a neîndeplinirii și/sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu. Dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă. Promovarea schimbării de atitudine a funcționarilor publici privind	Angajați din cadrul Compartimentului Analiză Cereri și Eliberare Decizii Îngrijiri la Domiciliu și Dispozitive Medicale - CAS Cluj	Permanent
Primește și înregistrează solicitările însoțite de documentele justificative pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale.	Contactul direct cu asigurații care solicită eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale.	Contactul permanent, determinat de natura îndeplinirii atribuțiilor legale de primirea și verificarea documentelor justificative, ce însoțesc solicitarea pentru				eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, al funcționarilor publici cu asigurări care solicită eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale; în acest context pot exista situații de nerespectare a legii ori de rezolvare a unor interese ce pot genera, prin eludarea căilor legale, acte de corupție. Neverificarea sau verificarea necorespunzătoare a documentele atașate solicitării pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, din punct de vedere al valabilității și legalității acestora precum și al calității de asigurat.		
Verifică documentele atașate solicitării pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, din punct de vedere al valabilității și legalității acestora precum și al calității de asigurat.	Atributul conferit de lege funcționarului public de a primi, înregistra și verifica documentele atașate solicitării pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, din punct de vedere al valabilității și legalității acestora precum și al calității de asigurat.	eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, din punct de vedere al valabilității și legalității acestora precum și al calității de asigurat.				Cadrul relațional al funcționarului public constând în existența unor legături de amicitie sau rudenie între acesta și diverși asigurați, potențialii		
Propune soluția rezultată în urma analizei solicitării pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale (întelegandu-se prin aceasta și documentele atașate) și o înaintează în vederea aprobării, după cum urmează: acceptare, urmată de emiterea deciziei; înscrierea pe lista de prioritate (în funcție de criteriile de priorizare întocmite de Medicul Șef și avizate de Consiliul de	de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, din punct de vedere al valabilității și legalității acestora precum și al calității de asigurat.	legale, prin eludarea căilor legale, acte de corupție. Neverificarea sau verificarea necorespunzătoare a documentele atașate solicitării pentru eliberarea deciziilor de îngrijiri la domiciliu și dispozitive medicale, din punct de vedere al valabilității și legalității acestora precum				Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice. Planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a activităților și a modalității de adoptare a deciziei: separarea responsabilităților, aprobarea activității, supervizarea, pregătirea personalului cu rol de coordonare. Supervizarea documentelor întocmite și a performanțelor individuale ale funcționarilor publici. Însușirea și respectarea legislației specifice sistemului de asigurări sociale de sănătate. Asigurarea comunicării adecvate către funcționarii publici a obligațiilor de conduită. Conștientizarea funcționarilor publici cu privire la sancțiunile ce li se pot aplica în cazul descoperirii ulterioare a neîndeplinirii și/sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu. Dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă. Promovarea schimbării de atitudine a funcționarilor publici privind		

<p>Administrație); respingerea cererii (în scris și motivat, cu indicarea temeiului legal).</p>	<p>beneficiari ai serviciilor de îngrijiri la domiciliu și/sau de dispozitive medicale.</p> <p>Nerespectarea listelor de așteptare în cazul dispozitivelor medicale pentru care sunt gestionate astfel de liste.</p>	<p>și al calității de asigurat. Propune soluția de acceptare, urmată de emiterea deciziei de aprobare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu și/sau dispozitive medicale, pentru dosare care nu îndeplinesc condițiile legale.</p> <p>Neînlocuirea sau întocmirea necorespunzătoare a corespondenței cu beneficiarii serviciilor de îngrijiri la domiciliu și/sau dispozitive medicale (comunicarea deciziei/refuzului). Permisivitatea unor acte normative, în sensul aprecierii sau interpretării subiective din partea funcționarului public.</p>	<p>riscurile de corupție, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și măsurile de prevenire/control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție. Promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție, precum și a măsurilor de protecție a personalului stabilite prin Legea nr. 571/2004.</p>
---	--	---	---

Întocmit
Purtător de Cuvânt
Crina Grozav

