

Aprob,  
 Director executiv  
 Gyero Eleka



REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL DJS Covasna

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție		Cauze		Stabilirea măsurilor de intervenție			A	B	
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului			P	I	E	Măsuri de intervenție		
<b>Activitatea de Resurse umane, salarizare, comunicare</b>									
Recrutarea/ încadrarea/ numirea funcționarilor publici/ personalului contractual	-Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. -Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. -Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a proceduri operaționale. - Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare	- Lipsa precizărilor explicite de control -Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	2	1	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati. -Semnalarea neregularităților/avertizorilor de interes public/protecția avertizorilor de integritate la nivelul aparatului propriu DJS -Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. -Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/auditori interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DJS Covasna. -Destășurarea activității de consiliere etică cu privire la corupție -Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarii publici din cadrul DJS Covasna.	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina DJS -Director Covasna	Per ma nen t
Acordarea drepturilor salariale	-Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților(salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP, etc.); -Exercițarea 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. -Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de executie și a personalului de conducere	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina DJS -Director Covasna	Per ma nen t
Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane	-Neasigurarea securității a dosarelor profesionale angajat		1	1	1	-Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Actualizarea și verificarea respectării procedurii	-Pers. de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica	Per ma nen

	neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, în vederea obținerii unor foloase.	- Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.				operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal - Realizarea de auditudini interne periodice - Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale DJS Cv. - Implementarea PS-12 Delegarea/subdelegarea de competențe la nivelul DJS Cv. - Exercițarea permanența a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditudini interne periodice - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DJS Covasna - Deștașurarea deactivității de consiliere etică cu privire la corupție	-Comisia de disciplina DJS Covasna	1
<b>Activitatea de registratură</b>	Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat /ieșit din cadrul DJS Covasna.	1	2	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuli și pastrarea 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 DJS - Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expedierea corespondenței	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica - Comisia de disciplina DJS - Director Covasna	Per ma nen t
<b>Activitatea de comunicare</b>	O relatie deficitara a raporturilor institutiei cu mass-media	- Probleme de natura legislativa, lacune legislative, norme neclare, imprezvizibile, reglementarea unor exceptii care ridică probleme de interpretare si aplicare	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea/modificarea/completarea PS care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentru primirea/ prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabilităților de primirea/ transmiterea informațiilor/documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica - Comisia de disciplina DJS - Director Covasna	Per ma nen t
	Neasigurarea Accesului la informatiile de interes public si transparenta procesului decizional	- Nepublicarea /neactualizarea informatiilor pe site-ul propriu - Acces limitat in paginile de Internet	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Publicarea pe pag web a DJS Covasna a informatiilor cu caracter public și actualizarea	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM si SNA - Consilierul de etica	Per ma nen t

							<ul style="list-style-type: none"> <li>-Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-permanență a acesteia.</li> <li>-Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis</li> <li>-Asigurarea informațiilor necesare respectării angajamentelor asumate prin Registrul Unic al Transparenței Intereselor(RUTI)</li> <li>-Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comisia de disciplina DJS Covasna</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați</li> <li>-Analiza superficială a avertizărilor în interes public</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aplicarea PS privind avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor</li> <li>-Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate ».</li> <li>-Întocmirea dosarelor „Semnalarea neregularităților/Avertizări în interes public.</li> <li>-Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli.</li> <li>-Existența Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi)</li> <li>-Publicarea listei incidentelor de integritate</li> <li>-Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică</li> <li>-Consolidarea instituției avertizorului de integritate</li> <li>-Creșterea a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului</li> <li>-Aplicarea normelor disciplinare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalul de specialitate</li> <li>-Comisia SCIM și SNA</li> <li>-Consilierul de etica</li> <li>-Comisia de disciplina DJS</li> <li>-Director Covasna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalul din: - comp. Achiziții-juridic - financiar- audit intern. -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Permanen</li> </ul>		
<b>Administrativ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale</li> <li>-Neutilizarea parolelor personale</li> <li>-Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu</li> <li>-Nerealizarea BACK- upului</li> <li>-Neachiziționarea programelor antivirus</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibilele tapte de corupție.</li> <li>-Utilizarea parolelor personale</li> <li>-Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează</li> <li>-Existența programelor antivirus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalul de specialitate</li> <li>-Director DJS Covasna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Permanen</li> </ul>			
<b>Achizițiile publice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.</li> <li>-Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</li> <li>-Nerespectarea legislației în vigoare.</li> <li>-Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Întocmirea de contracte cu clauze clare</li> <li>-Monitorizare lunară a achizițiilor.</li> <li>-Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definiția clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției</li> <li>-Cuprinderea în control intern anual a activității</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalul din: - comp. Achiziții-juridic - financiar- audit intern. -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Permanen</li> </ul>			

	reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate. -Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri ne transparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. -Offerirea unei atenții funcționarului public pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor	-Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției; -Contracte încheiate fara clauze clare					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 inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției din cadrul ANOFM. -Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor. -Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor autorităților publice	-Director Covasna DJS	
<b>Control Financiar Preventiv Propriu</b>	-Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii	-Acordarea vizei CFPP fara documente justificative -Neintocmirea check-listurilor pe activitate supuse vizei CFPP -Neintocmirea Cadruului general al operatiunilor supuse vizei CFPP	1	1	1	-Insiurirea temeinică de catre controlori a actelor normative în vigoare -Respectarea circuitului documentelor -Intocmirea si verificarea check list-urilor -Intocmirea, actualizarea si verificarea Cadruului general al operatiunilor supuse vizei CFPP -Verificarea si analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFPP( anexa 2 din OMFP 923/2014) -Solicitarrea unui controlor delegat din partea MF -Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere, audit, control.	-Controlorul financiar preventiv -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina DJS -Director Covasna	Per ma nen t	
<b>Compartiment financiar-contabil</b>	-Efectuarea de plăți ilegale sau duble -Angajarea de cheltuieli nelegale -Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferential sau incorrect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de catre funcționarii publici -Reflectarea nereala în contabilitate a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar -Denaturarea rezultatului patrimonial al institutiei	-Neinregistrarea tuturilor platilor/incasarilor in numerar in registrul de casa -Lipsa/insuficienta 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. -Inregistrarea in alte conturi decat cele corespunzatoare	1	1	1	-Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activitatilor -Realizarea veniturilor numai dupa ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP și viza din partea compartimentului juridic -Traininguri cu personalul implicat -Obținerea vizei de la trezoreria -Autocontrolul operațiunilor financiare -Controlul operațional al activității financiare	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina DJS -Director Covasna	Per ma nen t	
<b>Proiectul si executia BUGETULUI DJS</b>	-Fundamentarea veniturilor BUGETULUI DJS in functie de indicatori economici nereali -Solicitarrea cu intarziere a sumelor necesare pentru desfasurarea activitatilor	-Necunoasterea indicatorilor economici reali -Situatii incorecte si date incerte primite de la structurile functionale -Modificari legislative frecvente	1	1	1	-Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă). -Implementarea corecta a legislatiei -Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii -Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina DJS -Director Covasna	Per ma nen t	



