

Aprob,

Manager general, Jur. ILIE Daniela

Anexa nr. 4 la Hotararea de Guvern nr. 599/2018

Registrul riscurilor de corupție 2021-2025

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
Activitatea de resurse umane, normare, organizare și salarizare								
Recrutarea/Încadrarea/numirea personalului contractual	1.Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs. - Exercitarea de	2	1	2	1. Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. 2. Implementarea	- Personalul de specialitate - Comisiile - Consilierul de etică - Comisia de disciplină	Permanent

	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.					aparaturii propriu SAJ Calarasi. - 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 SAJ Calarasi. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. - Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți membri comitetului director din cadrul SAJ Calarasi.		
Acordarea drepturilor	- Stabilirea cu intenție a unei	Lipsa/insuficiența mecanismelor de control. -	1	2	2	Monitorizarea lunărilor privind	- Personalul de specialitate	Permanent

salariale	valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.), - Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.				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 execuție și a personalului de conducere.	- Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Managerul SAJ Calarasi	
Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, 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 de specialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal.	- Personalul de specialitate - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Managerul SAJ Calarasi	Permanent

						- Realizarea de auditi interne periodice. - Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale SAJ Calarasi - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditi interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SAJ Calarasi. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.		
Activitatea de registratură	Pierderea/distruge rea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul SAJ	1	2	2	- Verificarea, consultarea permanentă a		

		Calarasi				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 SAJ Calarasi. Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expedierea corespondenței.		
IT								
	Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial.	- Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. - Neutilizarea parolelor personale. - Acordarea dreptului de folosire a programelor	2	2	4	- Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție.	- Personalul de specialitate	Permanent

	informatică salariaților care nu sunt în domeniu. - Neachiziționarea programelor antivirus				- Utilizarea parolilor personale. - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. - Existența programelor antivirus.		
--	---	--	--	--	--	--	--

Achizitii publice								
Achizitii publice	- Întocmirea incorrectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. - Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate. - Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor	- 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	- Întocmirea 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	-Personalul din: -comp. Achiziții, financiar - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Managerul SAU Calarasi.	Permanent

	proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. - Oferirea unei atenții funcționarului public pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor.					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 SAJ Calarasi. - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.		
Control Financiar Preventiv Propriu								
	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 check list-urilor. - Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului	- Controlorul financiar preventiv - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Managerul SAJ Calarasi	Permanent

					general al operațiunilor supuse vizei CFPP. - Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014).	
--	--	--	--	--	---	--

Compartiment financiar-contabil

	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, preferențial sau incorrect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor	- 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 CFPP. - Tranzacții cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie.	-Personalul de specialitate - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Managerul SAJ Calarasi	Permanent
--	--	--	---	---	---	---	--	-----------

	foloase de către funcționarii publici. - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. - Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției					- Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare.		
Proiectul și execuția Bugetului SAJ Calarasi	- Fundamentarea veniturilor Bugetului SAJ Calarasi în funcție de indicatori economici nerealii. - 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	- Personalul de specialitate - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Managerul SAJ Calarasi	Permanent

						aprobare a operațiunilor. - Exercitarea permanență a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditori interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SAJ Calarasi.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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.