

REGISTRUL RISCURILOR LA CORUPȚIE

Nr. Crt.	Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție		
	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	PIE	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen implementare
1. Managementul Resurselor Umane							
1.1.	Recrutarea și încadrarea personalului	Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. Divulgarea conținutului oricăror documente/ instrumente utilizate cu ocazia desfășurării concursurilor. Posibilitatea coruperii unui membru în comisia de selecție/ organizarea concursurilor sau/și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	Lipsa unor criterii explicite referitoare la condițiile de organizare și participare la concursuri Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor de lucru Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare, consiliere și autoevaluare	212	Verificarea și consultarea permanentă a legislației specifice. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații primăriei. Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție	Responsabil proces Consilier etică și integritate Responsabil SCIM Structura de resurse umane	permanent
1.2.	Acordarea drepturilor salariale	Stabilirea cu intenție a unei valori mărite/ scăzute a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, sporuri, etc.) 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. Implementarea subiectivă a normelor legislative specifice.	122	Monitorizarea permanentă privind acordarea drepturilor salariale. Consultarea permanentă a legislației specifice. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și conducere	Responsabil proces Consilier etică și integritate Responsabil SCIM Structura de resurse umane	permanent
1.3.	Gestionarea dosarelor de personal	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor de personal, a accesului unor persoane neautorizate la datele personale ale angajaților, în vederea obținerii unor foloase.	Neasigurarea securității dosarelor de personal. Lipsa sau insuficiența mecanismelor de control. Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor de lucru	111	Verificarea respectării legislației și procedurilor de lucru specifice. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire	Responsabil proces Consilier etică și integritate Responsabil SCIM Structura de resurse umane	permanent

					<p>profesională a personalului de execuție și conducere cu privire la protecția datelor cu caracter personal</p> <p>Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații primăriei</p> <p>Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție</p>		
1.4.	Activitatea de registratură	Pierderea/ distrugerea documentelor	Neînregistrarea documentelor din cadrul primăriei	1 2 2	Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor.	<p>Responsabil proces</p> <p>Consilier etică și integritate</p> <p>Responsabil SCIM</p> <p>Structura de resurse umane</p>	permanent
1.5.	Activitatea de comunicare	Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional	Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul primăriei	1 1 1	<p>Publicarea pe site-ul instituției a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestora</p> <p>Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis</p>	<p>Responsabil proces</p> <p>Consilier etică și integritate</p> <p>Responsabil SCIM</p>	permanent
1.6.	Consilierul de etică și integritate	Neinformarea angajaților despre normele de conduită, etică și integritate	<p>Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați</p> <p>Analiza superficială a avertizărilor/ solicitărilor referitoare la încălcarea normelor de etică și integritate</p>	1 1 1	<p>Elaborarea unui registru de evidență a avertizărilor/ solicitărilor referitoare la încălcarea normelor de etică și integritate;</p> <p>Crearea unui flux de informare/avertizare a incidentelor de integritate;</p> <p>Consolidarea statutului și rolului consilierului de etică și integritate;</p> <p>Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului</p>	<p>Responsabil proces</p> <p>Consilier etică și integritate</p> <p>Responsabil SCIM</p> <p>Structura de resurse umane</p>	permanent
2. PROMOVARE – IMPLEMENTARE – PUNERE ÎN FUNCȚIUNE INVESTIȚII							
2.1.	<u>Implementarea proiectelor cu finanțare externă, în calitate de beneficiar/partener</u>	Elaborarea necorespunzătoare a documentațiilor aferente proiectelor și oferirea unor informații denaturate.	<p>Necunoașterea legislației incidente privind faptele de corupție</p> <p>Interpretarea defectuoasă a prevederilor</p>	1 1 1	Coordonarea și monitorizarea conștientă a modului de implementare a proiectelor de către coordonatorii de contract.	<p>Responsabil proces</p> <p>Responsabil SCIM</p>	pe perioada de derulare a proiectului

	<p>compusă din:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Achiziția – contractelor de servicii - contractelor de lucrări <p>-Promovarea proiectului</p> <p>-Implementarea proiectului</p>	<p>Nerespectarea în execuție și în termenele contractuale pentru Proiectul Tehnic, Caiete de sarcini și Contracte, Avize și Autorizații emise</p> <p>Influențarea personalului cu competențe în domeniul redactării proiectelor</p> <p>Intervențiile altor angajați și relațiile clientelare/ intermediere care prezintă un interes.</p>	<p>contractuale și legale în urmărirea contractelor</p> <p>Contacte frecvente cu exteriorul instituției/ beneficiari ai serviciilor publice</p> <p>Exercitarea atribuțiilor de serviciu în afara sediului instituției publice</p> <p>Situații neprevăzute.</p>		<p>Stabilirea prin proceduri interne specifice a exercitării permanente a funcțiilor de supraveghere și control</p> <p>Instruirea continuă a angajaților implicați</p> <p>Motivarea personalului la sfârșitul implementării cu succes a unui proiect</p>	<p>Manager de proiect</p>	
2.2..	<p>Implementarea proiectelor cu finanțare de la bugetul de stat</p> <p>compusa din:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Achiziția – contractelor de servicii - contractelor de lucrări <p>-Promovarea proiectului</p> <p>-Implementarea proiectului</p>	<p>Elaborarea necorespunzătoare a documentațiilor aferente proiectelor și oferirea unor informații denaturate.</p> <p>Nerespectarea în execuție a Proiectului Tehnic, Caiete de sarcini și Contracte, Avize și Autorizații emise</p> <p>Influențarea personalului cu competențe în domeniul scrierii proiectelor</p> <p>Intervențiile altor angajați și relațiile clientelare/ intermediere care prezintă un interes.</p>	<p>Necunoașterea legislației incidente privind faptele de corupție</p> <p>Interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale în urmărirea contractelor</p> <p>Situații neprevăzute.</p>	112	<p>Coordonarea și monitorizarea conștientă a modului de implementare a proiectelor de către coordonatorii de contract.</p> <p>Stabilirea prin proceduri interne specifice a exercitării permanente a funcțiilor de supraveghere și control</p> <p>Instruirea continuă a angajaților implicați</p> <p>Motivarea personalului la sfârșitul implementării cu succes a unui proiect</p>	<p>Responsabil proces</p> <p>Responsabil SCIM</p>	<p>pe perioada de derulare a proiectului</p>
2.3.	<p>Implementare proiecte cu finanțare din surse proprii</p> <p>compusa din:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Achiziția – contractelor de servicii - contractelor de lucrări <p>-Promovarea proiectului</p> <p>-Implementarea proiectului</p>	<p>Elaborarea necorespunzătoare a documentațiilor aferente proiectelor și oferirea unor informații denaturate.</p> <p>Nerespectarea în execuție a Proiectului Tehnic, Caiete de sarcini și Contracte, Avize și Autorizații emise</p> <p>Influențarea personalului cu competențe în domeniul scrierii proiectelor</p> <p>Intervențiile altor angajați și relațiile clientelare/ intermediere care prezintă un interes.</p>	<p>Necunoașterea legislației incidente privind faptele de corupție</p> <p>Interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale în urmărirea contractelor</p> <p>Situații neprevăzute.</p>	112	<p>Coordonarea și monitorizarea conștientă a modului de implementare a proiectelor de către coordonatorii de contract.</p> <p>Stabilirea prin proceduri interne specifice a exercitării permanente a funcțiilor de supraveghere și control</p> <p>Instruirea continuă a angajaților implicați</p> <p>Motivarea personalului la sfârșitul implementării cu succes a unui proiect</p>	<p>Responsabil proces</p> <p>Responsabil SCIM</p>	<p>pe perioada de derulare a proiectului</p>
3. INVESTIȚII, ACHIZIȚII PUBLICE							
3.1.	<p>Achiziții publice</p>	<p>Întocmirea incorectă a caietului de sarcini</p> <p>Recepția incompletă/ defectuoasă a unor lucrări/ servicii/ produse nefinalizate/ nerealizate/ de slabă calitate</p>	<p>Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;</p> <p>Nerespectarea legislației</p> <p>Încheierea unor contracte cu clauze</p>	112	<p>Întocmirea de contracte cu clauze clare</p> <p>Respectarea legislației și a procedurilor de lucru aplicabile, cu definirea clară a atribuțiilor și</p>	<p>Responsabil proces</p> <p>Responsabil SCIM</p> <p>Coordonator Achiziții publice</p>	<p>permanent</p>

		Utilizarea unor proceduri netransparente sau neutilizarea SICAP la achiziția de lucrări/ servicii/ produse pentru favorizarea anumitor operatori economici.	neclare care pot genera prejudicii patrimoniale.			responsabilităților în vederea realizării achizițiilor; Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și conducere cu responsabilități în achizițiile publice		
4. PROBLEMATICA ECONOMICO-FINANCIARĂ								
4.1.	Control Financiar Preventiv Propriu	Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare	Acordarea vizei CFPP în lipsa documentelor justificative Neîntocmirea check-list-urilor pe activitățile supuse vizei CFPP	1	1	Însușirea normelor și actelor normative în vigoare de către personalul cu responsabilități de CFPP Întocmirea și verificarea check-list-urilor Respectarea legislației și a procedurilor de lucru aplicabile, cu definirea clară a atribuțiilor și responsabilităților în vederea realizării CFPP	Responsabil proces Responsabil SCIM Contabil-șef	permanent
4.2.	Compartiment Financiar Contabilitate	Efectuarea în mod eronat a plăților și angajarea de cheltuieli nelegale Neconcordanța în înregistrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar; Erori în evidențele cantitative și valorice ale patrimoniului primăriei	Neînregistrarea tuturor operațiunilor în numerar în registrul de casă Completare eronată sau incompletă a documentelor de plată Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele corespunzătoare	1	1	Respectarea legislației și a procedurilor de lucru aplicabile, cu definirea clară a atribuțiilor și responsabilităților Realizarea controlului operațional al activităților financiar-contabile Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și conducere	Responsabil proces Responsabil SCIM Contabil - șef	permanent
4.4.	Proiectul și execuția bugetară	Fundamentarea BVC în funcție de indicatori economici nereali Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților Necorelarea BVC in raport cu PAAP	Necunoașterea indicatorilor economici reali Primirea de situații incorecte și de date incerte de la entitățile funcționale	1	1	Verificarea respectării procedurilor de lucru aferente activității Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și conducere	Responsabil proces Responsabil SCIM Contabil-șef	permanent
5. COMUNICARE ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI								
5.1.	CTI	Sustragerea sau furnizarea de informații nedestinate publicității	Deținerea, utilizarea informațiilor, sau accesul la informații nedestinate publicității Acordarea accesului la informații nedestinate publicității personalului în	1	2	Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și conducere Acordarea drepturilor de acces	Responsabil proces Responsabil SCIM	permanent

			afara sferei de competență		doar angajaților care le utilizează		
			Neachiziționarea de sisteme de securitate IT		Îmbunătățirea sistemelor de securitate IT		
6. EMITERE DISPOZIȚII							
6.1.	Emiterea dispozițiilor primarului	Elaborarea necorespunzătoare a documentațiilor aferente emiterii dispozițiilor; Influențarea personalului cu competente în domeniul emiterii dispozițiilor; Sustragerea/ pierderea informațiilor nedestinate publicității Intervențiile altor angajați și relațiile clientelare care prezintă un interes legat de emiteria dispozițiilor	Necunoașterea și nerespectarea legislației privind emiteria dispozițiilor Necunoașterea și nerespectarea legislației privind faptele de corupție Interpretarea defectuoasă a prevederilor legale	122	Stabilirea prin proceduri interne specifice a exercitării permanente a funcțiilor de supraveghere și control Instruirea continuă a angajaților implicați	Responsabil proces Consilier etică și integritate Responsabil SCIM	permanent
7. ACTIVITĂȚILE DE MONITORIZARE, CONTROL ȘI INSPECȚIE							
7.1.	ACTIVITATEA MONITORIZARE, CONTROL ȘI INSPECȚIE	Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare Elaborarea necorespunzătoare a documentelor constatatoare Intervențiile/ influența altor angajați și relațiile clientelare/ amicale care prezintă un interes legat de exercitarea atribuțiilor	Salarizarea deficitară a personalului cu atribuții de control în domeniu Necunoașterea legislației privind faptele de corupție Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	122	Reglarea salarizării personalului cu atribuții de control în raport cu specificul activității Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului	Responsabil proces Responsabil SCIM	permanent

Agenda:

P – Probabilitate I – Impact E –Expunere

Consilierul de etică în cadrul PRIMĂRIEI COMUNEI PANTELIMON:

.....
(prenume, NUME, funcția)

Responsabilul SCIM în cadrul PRIMĂRIEI COMUNEI PANTELIMON:

.....
(prenume, NUME, funcția)