



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL
HUNEDOARA
UNITATEA DE ASISTENȚĂ
MEDICO – SOCIALĂ
”PĂRINTELE ARSENIE BOCA”
HUNEDOARA



Municipiul Hunedoara, Str. Ștefan cel Mare, nr. 5, Județul Hunedoara, CUI 21464305, Tel./Fax: +4 0354 419340, E-mail: uamshunedoara@yahoo.com

NR: 76/17.01.2024

APROBAT
DIRECTOR
AS. SOC. SIMONA-MARIA CIOAZA

REGISTRUL
RISCURILOR POTENȚIALE DE CORUPȚIE
LA NIVELUL
U.A.M.S. ”PĂRINTELE ARSENIEBOCA”

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție	Stabilirea măsurilor de intervenție							
	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsurile de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durață de implementare
Resurse umane, salarizare								
1. Recrutarea/Încadrarea/numirea personalului contractual.	1.Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe	1. Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examen/concurs;	2	1	1	1. Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; 2.Implementarea PS privind funcțiile	Membrii Comisiei de selectare dosare concurs Membrii Comisiei de concurs Membrii	Permanent

	<p>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 membru în Comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și a Comisiei de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>2. Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal; 3. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale; 4. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p>				<p>sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati; 3. Semnalarea neregularităților /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate 4. Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. 5. Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. 6. Realizarea de controale interne periodice 7. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații U.A.M.S. 8. Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la</p>	<p>Comisiei de soluționare a contestațiilor Comisia SCIM și SNA Consilierul de etică Director</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						corupție 9. Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către persoanele cu funcție de conducere din cadrul U.A.M.S.		
2.Acordarea drepturilor salariale.	4.Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP, etc.). 5.Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal	5. Lipsa/insuficiența mecanismelor de control 6. Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	1	2	2	10. Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. 11. Consultare periodică a legislației specifice. 12. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. 13. Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere	Responsabil resurse umane și financiar contabil Comisia SCIM și SNA Director	Permanent
3.Gestionarea dosarelor	6.Permiterea, de către	7. Neasigurarea	1	1	1	14. Verificarea, consultarea	Responsabil resurse umane	Permanent

<p>profesionale</p>	<p>persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale altora, în vederea obținerii unor foloase</p>	<p>securitatii dosarelor profesionale a personalului angajat 8. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. 9. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.</p>				<p>permanentă a legislației de specialitate. 15. Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. 16. Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal 17. Realizarea de audituri interne periodice 18. Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale U.A.M.S. 19. Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la</p>	<p>Comisia SCIM si SNA Director</p>	
---------------------	---	--	--	--	--	--	-------------------------------------	--

						corupție		
4.Activitatea de înregistrare, arhivare documente	7.Pierderea/distrugerea documentației.	10. Neînregistrare a documentelor care au intrat /ieșit din cadrul U.A.M.S.	1	2	2	20. Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. 21. Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și pastrarea documentelor. 22. Asigurarea respectării Legii nr.16/1996 a arhivelor 23. Implementare a unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care se derulează la nivelul de U.A.M.S. 24. Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expe	Responsabilul cu atribuții de secretariat Responsabilii cu arhivarea documentelor Responsabilii de compartimente Comisia SCIM și SNA	Permanent

						dierea corespondențe i		
	8.Sustragerea /pierderea de informații cu caracter confidențial	11. Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale 12. Neutilizarea parolelor personale	2	2	3	25.Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la fapte de corupție. 26. Utilizarea parolelor personale. 27. Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. 28. Existența programelor antivirus.	Consilier juridic Responsabilii de compartimente Comisia SCIM si SNA	
5.Activitatea de comunicare	9.O relatie deficitara a raporturilor institutiei cu mass-media sau alte instituții	13. Probleme de natura legislativa, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor exceptii care ridica probleme de intretpretare si aplicare	1	1	1	29. Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. 30. Actualizarea /modificarea/ completarea PS care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și	Responsabilii cu comunicarea informațiilor (asistenți sociali, psihologi, consilier juridic) Comisia SCIM si SNA Director	Permanent

						externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentru primirea/ prelucrarea și transmiterea informațiilor/d ocumentelor, stabilirea responsabililor de primirea/ transmiterea informațiilor/d ocumentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/mijloace lor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație		
	10. Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional	14. Nepublicarea / neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu 15. Acces limitat în paginile de internet 16. Absența informațiilor	1	1	1	31. Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. 32. Publicarea pe pag web a U.A.M.S. a informațiilor cu caracter public și	Responsabilii cu comunicarea informațiilor (asistenți sociali, psihologi, consilier juridic, responsabili actualizare site)	Permanent

		sau evaluarilor privind incidentele de integritate				<p>actualizarea permanentă a acestuia.</p> <p>33. Intocmirea si actualizarea listei seturilor de date publicate in format deschis</p> <p>34. Asigurarea informațiilor necesare respectării angajamentelor asumate prin Registrul Unic al Transparenței Intereselor (RUTI)</p> <p>35. Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României</p>	Comisia SCIM si SNA	
	11. Neinformarea angajatilor despre procesul de	17. Neasumarea rolului de avertizor de	1	1	1	36. Aplicarea PS privind avertizarilor de integritate	Personalul UAMS Comisia SCIM si SNA	Permanent

	elaborare a Planului de integritate	integritate de catre angajati 18. Analiza superficiala a avertizarilor in interes public				si protectia avertizorilor 37. Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate ». 38. Intocmirea dosarelor 39. ”Semnalarea neregularităților/Avertizări in interes public. 40. Formular de avertizare in interes public/de sesizare nereguli. 41. Existenta Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi) 42. Publicarea listei incidentelor de integritate 43. Consolidarea statutului și a	-Consilierul de etica	
--	-------------------------------------	---	--	--	--	--	-----------------------	--

						rolului consilierului de etică 44. Consolidarea instituției avertizorului de integritate 45. Creșterea a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului 46. Aplicarea normelor disciplinare		
	12.Efectuarea de plăți ilegale sau duble 13.Angajarea de cheltuieli nelegale 14.Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferential sau incorect, care pot produce prejudicii în	19. Neînregistrare a tuturor platilor/incasurilor în registrul de casa 20. Lipsa /insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. 21. Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau	1	1	1	47. Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activitatilor 48. Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP și viza din partea	Personalul de specialitate (financiar-contabil, responsabili recepție bunuri, patrimoniu) Comisia SCIM și SNA	Permanent

	vederea obținerii unor foloase de catre persoanele responsabile. 15.Reflectarea nereala in contabilitate a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar 16.Denaturare a rezultatului patrimonial al institutiei	incompletă a acestora 22. Lipsa /insuficiența mecanismelor de supraveghere și control				consilierului juridic 49. Traninguri cu personalul implicat 50. Realizarea de misiuni de audit atat de catre auditorii interni cat si auditorii externi (Curtea de Conturi a Romaniei) 51. Verificarea de catre controlorul delegat		
	17.Sustragere a/pierderea de informații cu caracter confidențial	23. Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale 24. Neutilizarea parolelor personale 25. Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care sunt în domeniu.	2	2	3	52. Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție 53. Utilizarea parolelor personale 54. Acordarea dreptului de acces doar persoanelor care le utilizează	Consilier juridic, responsabili de compartiment e Comisia SCIM si SNA	Permanent

		26. Neachiziționarea programelor antivirus				55. Existența programelor antivirus		
Achiziții publice, CFP								
6. Achiziții publice	18. Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. 19. Recepția incompletă /defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate. -20. Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparent	27. Lipsa /insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. 28. Nerespectarea legislației în vigoare. Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional 29. Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrare a corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției; 30. Contracte încheiate fara	2	2	3	56. Intocmirea de contracte cu clauze clare 57. Monitorizare lunară a achizițiilor. 58. Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției 59. Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale 60. Tranșuri cu personalul	Responsabili cu achiziții publice (consilier juridic, contabil, inspector de specialitate responsabili cu recepții bunuri, patrimonial instituției) Membrii comisiei de recepție Audit intern- Comisia SCIM	Permanent

	e sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. -21.Oferirea unei atentie functionarului i public pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor	clauze clare				implicat 61. 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 in exercitarea funcției din cadrul UAMS 62. Deschiderea si completarea registrului privind declararea cadourilor. 63. Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor autorităților publice		
7.Control Financiar Preventiv	22.Dispunerea, prin interpretarea	31. Aplicarea vizei CFPP fără	1	1	1	64. Înșușirea temeinică de către	Consilier juridic, contabil	Permanent

	<p>sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot provoca prejudicii</p>	<p>documente justificative 32. Neîntocmirea check-listelor pe activitățile supuse vizei CFPP 33. Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP</p>				<p>controlori a actelor normative în vigoare 65. Respectarea circuitului documentelor 66. Întocmirea și verificarea check-listelor 67. Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP 68. Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP 69. Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control</p>	<p>Comisia SCIM si SNA Director</p>	
--	---	---	--	--	--	--	---	--

8.Proiectul și execuția bugetului U.A.M.S.	23.Fundamentarea veniturilor Bugetului UAMS în funcție de indicatori economici nerealii 24.Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	34. Necunoașterea indicatorilor economici reali. 35. Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. 36. Modificări legislative frecvente.	1	1	1	70. Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independent (internă sau externă). 71. Implementare a corectă a legislației. 72. Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. 73. Exercițarea permanent a funcțiilor de supraveghere și control. 74. Realizarea de controale/auditi interne periodice. 75. Monitorizarea respectării normelor de conduită.	Inspector de specialitate contabil Comisia SCIM si SNA Director	
--	---	--	---	---	---	---	---	--

Legendă: P- probabilitate, I – impact, E – expunere, 1 – P, I, E - scăzute, 2 - P, I, E medii, 3 – P, I, E ridicate

Întocmit,

Secretar SCIM,
Psiholog,
MARINA SCURTU