



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

ANEXA LA PS-UAMS-08.01  
APROBAT  
DIRECTOR  
AS. SOC. SIMONA-MARIA CIOAZA

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

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție	Stabilirea măsurilor de intervenție							
	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsurile de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare
<b>Resurse umane, salarizare</b>								
1. Recrutarea/Încadrarea/numirea personalului contractual.	1.Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe	Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examen/concurs;	2	1	1	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; Implementarea PS privind funcțiile	Membrii Comisiei de selectare dosare concurs Membrii Comisiei de concurs	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>Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal;  Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale;  Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p>				<p>sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati;  Semnalarea neregularităților /avertizarea în interes public  /protecția avertizorilor de integritate  Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.  Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.  Realizarea de controale interne periodice  Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații U.A.M.S.  Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție  Asigurarea integrității</p>	<p>Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor  Comisia SCIM și SNA  Consilierul de etică  Director</p>	
--	--	---	--	--	--	--	--	--

						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	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. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. 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 profesionale	6.Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor	Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat -Lipsa/insuficiența	1	1	1	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Actualizarea și verificarea respectării	Responsabil resurse umane Comisia SCIM și SNA Director	Permanent

	persoane neautorizate, la datele personale ale altora, în vederea obținerii unor foloase	mecanismelor de supraveghere și control. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.				procedurii operaționale. Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal Realizarea de audituri interne periodice 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. Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție		
4.Activitatea de înregistrare, arhivare documente	7.Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrare a documentelor care au intrat /ieșit din cadrul U.A.M.S.	1	2	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Instruirea personalului cu privire la	Responsabilul cu atribuții de secretariat Responsabilii cu arhivarea documentelor Responsabilii de	Permanent

						<p>gestionarea, circuitul si pastrarea documentelor. Asigurarea respectarii Legii nr.16/1996 a arhivelor 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. Elaborarea/actualizarea procedurii privind inregistrarea / primirea/expedierea corespondenței</p>	<p>compartimentele Comisia SCIM si SNA</p>	
	8.Sustragerea /pierderea de informații cu caracter confidențial	Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale Neutilizarea parolelor personale	2	2	3	<p>Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la fapte de corupție.</p>	<p>Consilier juridic Responsabilii de compartimentele Comisia SCIM si SNA</p>	

						Utilizarea parolelor personale. Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. Existența programelor antivirus.		
5.Activitatea de comunicare	9.O relatie deficitara a raporturilor institutiei cu mass-media sau alte instituții	Probleme de natura legislativa, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor exceptii care ridica probleme de intrepritare 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/d ocumentelor, stabilirea responsabililor de primirea/	Responsabilii cu comunicarea informațiilor (asistenți sociali, psihologi, consilier juridic) Comisia SCIM si SNA Director	Permanent

						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 transparenta procesului decizional	Nepublicarea / neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu Acces limitat în paginile de internet Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate	1	1	1	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Publicarea pe pag web a U.A.M.S. a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestora. Intocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis Asigurarea informațiilor necesare respectării angajamentelor asumate prin	Responsabilii cu comunicarea informațiilor (asistenți sociali, psihologi, consilier juridic, responsabili actualizare site) Comisia SCIM și SNA	Permanent

						<p>Registrul Unic al  Tranparenței  Intereselor  (RUTI)  Asigurarea  respectării  angajamentelo  r asumate  privind  creșterea  transparenței  și  standardizarea  afișării  informațiilor  de interes  public  aprobate de  Guvernul  României</p>		
	<p>11.Neinforma  rea angajatilor  despre  procesul de  elaborare a  Planului de  integritate</p>	<p>Neasumarea  rolului de  avertizor de  integritate de  catre angajati  Analiza  superficiala a  avertizarilor in  interes public</p>	1	1	1	<p>Aplicarea PS  privind  avertizarilor  de integritate  si protectia  avertizorilor  Deschiderea  „Registrului  de evidență a  avertizărilor  de integritate  ».  Intocmirea  dosarelor  ”Semnalarea  neregularitățil  or/Avertizări  in interes  public.</p>	<p>Personalul  UAMS  Comisia  SCIM si SNA  -Consilierul  de etica</p>	<p>Permanent</p>



						<p>Formular de avertizare in interes public/de sesizare nereguli.  Existenta Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi)  Publicarea listei incidentelor de integritate  Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică  Consolidarea instituției avertizorului de integritate  Creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului  Aplicarea normelor disciplinare</p>		
	12.Efectuarea	Neinregistrare	1	1	1	Respectarea	Personalul de	Permanent

	<p>de plăți ilegale sau duble</p> <p>13. Angajarea de cheltuieli nelegale</p> <p>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 vederea obținerii unor foloase de catre persoanele responsabile.</p> <p>15. Reflectarea nereala in contabilitate a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar</p> <p>16. Denaturare a rezultatului patrimonial al institutiei</p>	<p>a tuturor platilor/incasurilor in registrul de casa</p> <p>Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</p> <p>Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora</p> <p>Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control</p>				<p>procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activitatilor</p> <p>Realizarea veniturilor numai dupa ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP și viza din partea consilierului juridic</p> <p>Traninguri cu personalul implicat</p> <p>Realizarea de misiuni de audit atat de catre auditorii interni cat si auditorii externi (Curtea de Conturi a Romaniei)</p> <p>Verificarea de catre controlorul delegat</p>	<p>specialitate (financiar-contabil, responsabili recepție bunuri, patrimoniu)</p> <p>Comisia SCIM si SNA</p>	
	17. Sustragere a/pierderea	Deținerea, utilizarea	2	2	3	Instruirea periodică a	Consilier juridic,	Permanent

	de informații cu caracter confidențial	informației, accesul la informații confidențiale Neutilizarea parolelor personale Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care sunt în domeniu. Neachiziționarea programelor antivirus				personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție Utilizarea parolelor personale Acordarea dreptului de acces doar persoanelor care le utilizează Existența programelor antivirus	responsabili de compartiment e Comisia SCIM si SNA	
--	--	--	--	--	--	---	--	--

#### 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	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	2	2	3	Intocmirea 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	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
---------------------	--	--	---	---	---	--	--	-----------

	<p>(investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.</p> <p>-20. Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici.</p> <p>-21. Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a cere detalii despre calitatea serviciilor</p>	<p>de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției;</p> <p>Contracte încheiate fără clauze clare</p>				<p>activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale</p> <p>Tranșinguri cu personalul implicat</p> <p>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 funcției din cadrul UAMS</p> <p>Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.</p> <p>Auditarea internă, o dată</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor autorităților publice		
7.Control Financiar Preventiv	22.Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot provoca prejudicii	Aplicarea vizei CFPP fără documente justificative Neîntocmirea check-listelor 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-listelor Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de	Consilier juridic, contabil Comisia SCIM si SNA Director	Permanent

						CFPP Exercitarea permenentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control		
8.Proiectul și execuția bugetului U.A.M.S.	23.Fundamen tarea veniturilor Bugetului UAMS în funcție de indicatori economici nereali 24.Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	Necunoașterea indicatorilor economici reali. Situatii incorecte și date incerte primate de la structurile funcționale. Modificări legislative frecvente.	1	1	1	Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independent (internă sau externă). Implementare a corectă a legislației. Verificarea respectării procedurilor operaționale afereente activității. Exercitarea permanent a funcțiilor de supraveghere și control. Realizarea de controale/audi turi interne periodice. 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

Elaborat,  
Secretar SCIM,  
Psiholog,  
MARINA SCURTU