

Aprob,  
Director Prof. Vilcu Petrea

Registrul riscurilor potentiale de corupție la nivelul Clubului Sportiv Unirea Focsani la 31.12.2021

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	A	B
<b>Compartimentul Financiar Contabilitate Resurse Umane</b>								
Recrutarea/ încadrarea personalului contractual.	-Intocmirea 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 salariat - membru în comisia de selecție sau în comisia 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 procedurii operaționale. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare	2	1	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati. -Semnalarea neregulilor /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate la nivelul instituției. -Actualizarea și verificarea respectării PO și PS. -Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații instituției. -Destășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. -Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către salariații cu funcții de conducere	-Personalul de specialitate -Comisia de monitorizare a SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Perma- nent

Acordarea drepturilor salariale	-Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților(salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP, etc.). -Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal	-	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	-Personalul de specialitate de -Comisia de monitorizare a SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Perma- nent
Evidența pers. contr. Gestionarea dosarelor de personal Perfecționare profesionala	Permisiunea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor de personal, a accesului unor persoane neautorizate la datele personale ale salariaților, în vederea obținerii unor fotoase.	-Neasigurarea securității dosarelor de personal a salariaților -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	1	1	1	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. -Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. -Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției. -Implementarea PS-Delegarea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților la nivelul instituției. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații instituției. -Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la conștientizare.	-Pers. de specialitate -Comisia de monitorizare a SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina - Director	Perma- nent
Activitatea de secretariat	Pierderea/distrușterea documentației.	Neînregistrarea documentelor	1	2	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	-Personalul de specialitate	

		care au intrat /ieșit în/din instituție		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și pastrarea documentelor.</li> <li>-Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și a documentelor generate din toate activitățile care se derulează la nivelul instituției</li> <li>-Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expedierea corespondenței</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comisia de monitorizare a SCIM și SNA</li> <li>-Consilierul de etică</li> <li>-Comisia de disciplina</li> <li>-Director</li> </ul>	Permanent
<p>Control Financiar Preventiv Propriu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acordarea vizei CFPP fara documente justificative</li> <li>-Neintocmirea check-listurilor pe activitatele supuse vizei CFPP</li> <li>-Neintocmirea Cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Insusirea temeinică de către persoana desemnată sa exercite CFPP a actelor normative în vigoare.</li> <li>-Respectarea circuitului documentelor.</li> <li>-Intocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP.</li> <li>-Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFPP.</li> <li>-Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere și control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Persoana desemnata sa exercite CFPP</li> <li>-Comisia de monitorizare a SCIM și SNA</li> <li>-Consilierul de etică</li> <li>-Comisia de disciplina</li> <li>-Director</li> </ul>	Permanent
<p>Activitatea financiar-contabila</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Efectuarea de plăți ilegale sau duble</li> <li>-Angajarea de cheltuieli nelegale</li> <li>-Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către salariați</li> <li>-Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar</li> <li>-Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neînregistrarea tuturor platilor/incasari lor în numerar în registrul de casa</li> <li>- Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere și control.</li> <li>-Nedeptarea în termen a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Respectarea procedurilor operationale cu de finirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activitatilor.</li> <li>-Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP.</li> <li>-Instruiri cu personalul implicat.</li> <li>-Obținerea vizei de la trezorerie.</li> <li>-Autocontrolul operatiunilor financiare.</li> <li>-Controlul operational al activității financiare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalul specialitate</li> <li>-Comisia de monitorizare a SCIM și SNA</li> <li>-Consilierul de etică</li> <li>-Comisia de disciplina</li> <li>- Contabil șef</li> <li>-Director</li> </ul>	Permanent

		documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora					- Personalul de specialitate - Comisia de monitorizare a SCIM și SNA - Consiliul de etica - Comisia de disciplina - Contabil șef - Director	Permanent
Proiectarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli (BVC)	-Fundamentarea veniturilor BVC in functie de indicatori economici reali -Solicitară cu intarziere a surselor necesare pentru desfasurarea activitatilor	-Necunoasterea indicatorilor economici reali -Situatii incorecte si date incerte primite de la structurile functionale -Modificari legislative frecvente	1	1	1	-Implementarea corecta a legislatiei. -Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii. -Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. -Exercitarea permanenta a funcțiilor de supraveghere și control. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații instituției.	- Personalul de specialitate - Comisia de monitorizare a SCIM și SNA - Consiliul de etica - Comisia de disciplina - Contabil șef - Director	Permanent
	Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate	-Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați -Analiza superficială a avertizorilor în interes public	1	1	1	-Aplicarea PS privind semnalarea neregulilor. -Deschiderea „Registrului de evidență a avertizorilor de integritate ”. -Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereglu. -Existența Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi). -Consolidarea instituției avertizorului de integritate. -Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului. -Aplicarea normelor disciplinare.	-Personalul de specialitate -Comisia de monitorizare a SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina - Director	Permanent

Compartimentul Achiziții Publice Investiții Patrimoniu Administrativ

Achizițiile publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inocinirea incorectă a cuantului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.</li> <li>-Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.</li> <li>-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.</li> <li>-Ofertarea unei atenții salariațului pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</li> <li>-Nerespectarea legislației în vigoare.</li> <li>-Schimbarea frecvența a legislației în domeniu</li> <li>--Număr redus de personal</li> <li>- Resurse insuficiente de timp și financiare pr particip la programe de perfecționare profesională.</li> </ul>	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Intocmirea de contracte cu clauze clare.</li> <li>-Monitorizare lunară a achizițiilor.</li> <li>-Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a arbușurilor și pașilor de realizare a achiziției.</li> <li>-Instruire/ programe de perfecționare profesională a personalului implicat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalul din: comp. achiziții, financiar.</li> <li>-Comisia de monitorizare a SCIM si SNA</li> <li>-Consilierul de etica</li> <li>-Comisia de disciplina</li> <li>- Director</li> </ul>	Permanent	
<b>Activitatea de Etică și Integritate</b>									
Consilierul de etică Comisia de Disciplina	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Neusumarea rolului de avertizor de integritate de catre angajati</li> <li>-Analiza superficiala a avertizarilor in interes public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa de informare a angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate</li> <li>- Apariția/creșterea cazurilor de incidente de integritate în instituție</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicarea și instruirea salariaților și colaboratorilor cu privire la normele de conduită etică și profesională</li> <li>-Aplicarea PS Semnalarea neregulilor (privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor)</li> <li>-Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate ”</li> <li>-Inocinirea dosarelor de semnalarea neregulilor/avertizarilor 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>-Consolidarea statutului și a rolului consilierului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consilierul de etică</li> <li>- Membrii Comisiei de disciplina</li> </ul>	Permanent	

						<p>de etică</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Consolidarea instituției avertizorului de integritate</li> <li>-Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului</li> <li>-Aplicarea normelor disciplinare</li> <li>-Exercitarea unui control intern managerial efectiv și permanent</li> <li>-Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afșarea de către Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției</li> <li>-Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Agenda:**

P – probabilitate, I – impact, E – expunere, A – responsabil, B – termen.

**NOTA: 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.

Intocmit,

Secretar Comisia de monitorizare SCIM si SNA

GABOR VICTOR