

Aprob,
Director Prof. Vilcu Petrea

Registrul riscurilor potențiale de corupție la nivelul Clubului Sportiv Unirea Focșani la 31.12.2022

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
Compartimentul Financiar Contabilitate Resurse Umane									
Recrutarea/ încadrarea personalului contractual.	<ul style="list-style-type: none"> -Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării unui candidat. -Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricărui alt document/instrument utilizat cu ocazia concursurilor. -Posibilitatea corupterii unui salariat membru în comisia de selecție sau în comisia de soluționare a contestațiilor 	<ul style="list-style-type: none"> - Lipsa precizării explicate referitor la condițiile de participare examen/concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> -Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interes/incompatibilități. -Semnalarea nereguliilor /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate la nivelul instituției. -Actualizarea și verificarea respectării PO și PS. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații instituției. 	A	B	
Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare							<ul style="list-style-type: none"> -Personalul de specialitate -Comisia de monitorizare a SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director 	Perma-nent	

	-Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajatorilor(salaru de încadrare, spor de vechime, spor CFP, etc.). -Exercitarea de atribuții excesive, cu incalcarea cadrului legal	-Lipsa/Insuficiența mecanismelor de control -Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor exceptii care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	-Monitorizarea lunată 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 -Comisia monitorizare SCIM si SNA -Consilierul etica	Perman-ent
Evidența pers. contr.	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor de personal, a accesului unor persoane neautorizate la datele personale ale salariaților, în vederea obținerii unor folosești.	-Neasigurarea securității dosarelor de personal a salariaților -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	-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 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. -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. -Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	-Persoanele de specialitate -Comisia monitorizare SCIM si SNA -Consilierul etica -Comisia disciplina -Director	Perma-ent
Activitatea de secretariat	Pierderea/distrugearea documentației.	Neînregistrarea documentelor	1 2 2	-Personalul de specialitate	Perma-

					care au intrat /ieșit în/din instituție	-Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și pastrarea documentelor.	-Comisia de monitorizare a SCIM și SNA	de
Control Finanțier Preventiv Propriu					-Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii	-Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și a documentelor generate din toate activitățile care se derulează la nivelul instituției -Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expedierea corespondenței	-Consilierul etica	de
Activitatea finanțier-contabilă	-Efectuarea de plăti ilegale sau duble -Angajarea de cheltuieli nelegale -Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la incasarea acestora, preferential sau incorrect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor folosese de către salariați -Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar -Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției	1	1	1	-Acordarea vizei CFPP fără documente justificative -Neîntocmirea check-listurilor pe activitatile supuse vizei CFPP -Neîntocmirea Cadruului general al operațiunilor supuse vizei CFPP	-Insușirea temeinică de către persoana desemnată să exerceze CFPP a actelor normative în vigoare. -Respectarea circuitului documentelor. -Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadruului 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. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	-Persoana desemnată să exerceze CFPP	Perman-ent
					-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. -Instruirile cu personalul implicat. -Obținerea vizei de la trezorerie. -Autocontrolul operațiunilor financiare. -Controlul operațional al activității financiare.	-Personalul specialitate de monitorizare a SCIM și SNA	Perma-nent	
					-Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Nedepunerea în termen a	-Comisia Consilierul etica	de	

Proiectarea si executia bugetului de venituri și cheltuieli (BVC)	-Fundamentarea veniturilor BVC in functie de indicatori economici nereali -Solicitarea cu intarziere a sumelor necesare pentru desfasurarea activitatilor	1	1	1	-Implementarea corecta a legislatiei. -Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii. -Initierea de actiuni de monitorizare a aplicarii principiului de separare a functiilor de intijere, verificare si aprobar a operațiunilor. -Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control. -Monitorizarea respectarii normelor de conductă de către toți angajații instituției.	- Personalul de specialitate - Comisia de monitorizare a SCIM si SNA - Consilierul de etica - Comisia de disciplina - Contabil şef - Director	- documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora -Inregistrarea in alte conturi decat cele corespunzatoare - Numar redus de personal
Neinformarea angajatilor despre procesul de elaborare a planului de integritate	-Neasumarea rolului de avertizor de integritate de catre angajati -Analiza superficiala a avertizarilor in interes public	1	1	1	-Aplicarea PS privind semnalarea neregulilor. -Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate ». -Formular de avertizare in interes public/de sesizare nereguli. -Existenta Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consiliul etic (pentru avertizorii anonimi). -Consolidarea instituției avertizorului de integritate. -Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educatie anticoruptie în rândul personalului. -Aplicarea normelor disciplinare.	-Personalul de specialitate -Comisia de monitorizare a SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina - Director	- Perman-ent
Compartimentul Achizitii Publice Investiții Patrimoniu Administrativ							

Achizițiile publice	-întocmirea incorectă a cajetului 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 proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. -Oferirea unei atenții salariațului pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor	- Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Nerespectarea legislației în vigoare. -Schimbarea frecvența a legislației în domeniul -Număr redus de personal - Resurse insuficiente de timp și financiare ptr particip la programe de perfecționare profesională.	2	1	2	-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. -Instruirile/programe de perfecționare profesională a personalului implicat.	-Personalul comp. achiziției, finanțare. -Comisia monitorizare SCIM și SNA -Consilierul etica -Comisia disciplina - Director	din: achiziții, a monitorizare a SCIM și SNA de a de	Perma-
Activitatea de Etica și Integritate	-Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați -Analiza superficială a avertizărilor în interes public	- Lipsa de informare a angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate - Apariția/crescerea cazurilor de incidente de integritate în instituție	1	1	1	- Comunicarea și instruirea salariaților și colaboratorilor cu privire la normele de conduit etică și profesională -Aplicarea PS Semnalarea neregulilor (privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor) -Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate” -Întocmirea dosarelor de semnalarea neregulilor/avertizărilor în interes public. -Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. -Existența cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi) -Consolidarea statutului și a rolului consilierului	- Consilierul etică - Comisia disciplină	Permanență	
Consilierul de etică									

			<p>- de etică</p> <p>-Consolidarea instituției avertizorului de integritate</p> <p>-Crescerea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului</p> <p>-Aplicarea normelor disciplinare</p> <p>-Exercitarea unui control intern managerial efectiv și permanent</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</p> <p>-Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.</p>	

Agenda:

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

NOTA: Riscul 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 și SNA

GABOR VICTOR