



**CENTRUL METROPOLITAN DE EDUCAȚIE ȘI CULTURĂ
„IOAN I. DALLES”**

Bd. Nicolae Bălcescu nr. 18, sector 1, 010052 București
CF. 4266693, RO 57 TREZ 7012 1G33 5000 XXXX – Trezoreria Sector 1
Tel.: 0040 021 314 66 37; Fax: 021 314 40 78
E-mail: secretariat@dalles.ro, site: www.dalles.ro



Aprob,
Director
Gabriel FĂTU



REGISTRUL RISCURILOR POTENȚIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL CENTRULUI METROPOLITAN DE EDUCAȚIE ȘI CULTURĂ „IOAN I. DALLES”

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare	
Activitatea de Resurse umane									
Recrutarea/ Încadrarea/ numirea funcționarilor publici/ personalului contractual	Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare în cadrul desfășurării concursurilor, astfel încât să favorizeze unii candidați. Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare/a baremului, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente sau instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.	Lipsa informațiilor complete și corecte referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. Necunoașterea legislației specifice	2	2	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Elaborarea și implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/ incompatibilități. Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Conducatorul institutiei	Permanent	

	<p>Posibilitatea coruperii unui membru din comisia de selecție, încadrare sau promovare în cadrul Centrului Metropolitan personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>și a procedurii operaționale. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare, consiliere și autoevaluare.</p>		<p>integritate la nivelul institutiei. Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. Exercitarea ermanentă a funcțiilor de supraveghere și control Monitorizarea respectării normelor de conduit de către toți angajații instituției. Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către angajații corespunzători.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

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.	<ul style="list-style-type: none"> - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de control. - Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă. 	2	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 Comisia SCIM și SNA Consilierul de etică Comisia de disciplină Conducătorul instituției	permanent
Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, în vederea obținerii unor foloase.	<ul style="list-style-type: none"> - Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. 	2	2	2	Verificare, 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	<ul style="list-style-type: none"> - Pers. de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Conducătorul instituției 	Permanent

						specifice ale institutiei. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații institutiei. Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.		
Activitatea de registratură								
Registratură	Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat/ ieșit din cadrul institutiei.	2	2	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor. Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care se derulează la nivelul institutiei. Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/ primirea/expedierea corespondenței.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină -Conducatorul institutiei	Permanent

Activitatea de comunicare

Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor institutiei cu mass-media.	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	2	2	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Elaborarea unei proceduri care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentru primirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabililor de primirea/ transmiterea informațiilor/documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație.	Personalul de specialitate Comisia SCIM si SNA Consilierul de etică Comisia de disciplină Conducătorul instituției	Permanent
---------------------------	--	---	---	---	---	---	--	-----------

Activitatea de transparență și de asigurare a informațiilor de interes public

	<p>Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.</p>	<p>Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu. Acces limitat în paginile de internet. Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate.</p>	2	2	2	<p>Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Publicarea pe pag web a institutiei (www.dalles.ro) a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia. Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis. Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public .</p>	<p>Personalul de specialitate Comisia SCIM și SNA Consilierul de etică Comisia de disciplină Conducatorul institutiei</p>	Permanent
	<p>Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.</p>	<p>Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați. Analiza superficială a avertizărilor în interes public.</p>	2	2	2	<p>Elaborarea unei PS privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. Întocmirea dosarelor „Semnalarea neregularităților/ Avertizări în interes public”. Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. Publicarea listei incidentelor de integritate</p>	<p>Personalul de specialitate Comisia SCIM și SNA Consilierul de etică Comisia de disciplină Conducatorul institutiei</p>	permanent

							<p>Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consolidarea instituției avertizorului de integritate. - Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului. <p>Aplicarea normelor disciplinare.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Activitatea de achiziții și administrativ									
Achizițiile publice	<p>Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.</p> <p>Recepția incompletă [defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.</p> <p>Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.I.C.A.P) pentru favorizarea unor operatori economici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției. - Contracte încheiate fără clauze clare. 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Control intern anual al activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. - Traninguri cu personalul implicat. - Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu 	<p>Responsabilul de Achiziții</p> <p>Comisia SCIM și SNA</p> <p>Consilierul de etică</p> <p>Comisia de disciplină</p> <p>Conducatorul institutiei</p>	Permanent	

						<p>prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției din cadrul institutiei.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor. 		
Activitate Control Financiar Preventiv Propriu								
Control Financiar Preventiv Propriu	Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	<ul style="list-style-type: none"> - Acordarea vizei CFPP fără documente justificative. - Neîntocmirea checklisturilor pe activitățile supuse vizei CFPP. - Neîntocmirea Cadrlui general al operațiunilor supuse vizei CFPP. 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare. - Actualizarea și verificarea respectării PS. - Respectarea circuitului documentelor. - Întocmirea și verificarea check list-urilor. - Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrlui general al operațiunilor supuse vizei CFPP. - Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlorul financiar preventiv - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Conducatorul institutiei 	Permanent

						<p>persoanele care exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014).</p> <ul style="list-style-type: none">- Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Activități financiar-contabile

Compartiment financiar-contabil	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea de plăți ilegale sau duble. - Angajarea de cheltuieli nelegale. - 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 funcționarii publici. - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. - Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției. 	<ul style="list-style-type: none"> - Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare. 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Traninguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Conducatorul institutiei 	Permanent
Proiectul și execuția Bugetului Institutiei	<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentarea veniturilor Centrului Metropolitan de Educație și Cultură „Ioan I. Dalles” în funcție de indicatori economici nerealii. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților. 	<ul style="list-style-type: none"> - Necunoașterea indicatorilor economici reali. - Situatii incorecte și date incerte primite de la structurile functionale. - Modificări legislative frecvente. 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea de verificări permanente privind gestionarea resurselor de către personalul de specialitate - Implementarea corectă a legislației. - Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. - Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de 	<ul style="list-style-type: none"> Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA Consilierul de etică Comisia de disciplină Conducatorul institutiei 	Permanent

						inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/ audituri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații instituției.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Notă:

1. Impactul va fi apreciat pe baza unei scări de evaluare, astfel:
 1. = nivel scăzut al impactului;
 2. = nivel mediu al impactului;
 3. = nivel ridicat al impactului.
 2. Probabilitatea va fi apreciată pe baza unei scări de evaluare identice:
 - 1 = nivel scăzut al probabilității;
 - 2 = nivel mediu al probabilității;
 - 3 = nivel ridicat al probabilității.
- E - expunere = Probabilitatea x Impactul

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.