



Județul Argeș
Serviciul Public Județean Salvamont - Argeș
 Pitesti, Piata Vasile Milea, Nr. 1, Cod 110053
 Tel-fax: 0248 224488
www.cjarges.ro, e-mail: salvamontag@yahoo.com



REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL INSTITUȚIEI

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
Serviciul Administrativ-Financiar-Resurse Umane								
Activitatea de comunicare	O relatie deficitara a raporturilor institutiei cu mass-media	-Probleme de natura legislativa, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor exceptii care ridica probleme de interpretare 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/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 etica -Comisia de disciplina - Director	Permanent
	2. Neasigurarea Accesului la informatiile de interes public si transparenta procesului decizional	-Nepublicarea /neactualizarea informatiilor pe site-ul propriu -Acces limitat in paginile de internet -Absenta informatiilor sau avaluarilor privind incidentele de integritate	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/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 etica -Comisia de disciplina	Permanent

	Neinformarea angajatilor despre procesul de elaborare a planului de integritate	<ul style="list-style-type: none"> -Neasumarea rolului de avertizor de integritate de catre angajati -Analiza superficiala a avertizarilor in interes public 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicarea PS privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. - Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”. - Întocmirea dosarelor ”Semnalarea neregularităților/Avertizări în interes public”. - Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. - Existența 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica - Directorul 	Permanent
--	---	--	---	---	---	---	---	-----------

Compartimentul Resurse Umane

Recrutarea/ Încadrarea/ numirea personalului contractual	<ul style="list-style-type: none"> 4-Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. 5-Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. 6-Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> -Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Implementarea PS privind functiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati. -Semnalarea neregularităților /avertizarea in interes public /protecția avertizorilor de integritate -Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. -Exercițarea permanenta a functiilor de supraveghere si control. -Realizarea de controale interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SPJ Salvamont Argeș -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție 	<ul style="list-style-type: none"> -Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director 	Permanent
---	--	---	---	---	---	---	---	-----------

						-Asigurarea intocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarii publici din cadrul SPJ Salvamont Argeș.		
Acordarea drepturilor salariale	<ul style="list-style-type: none"> 1 -Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP, etc.). 2 -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. 	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director 	Permanent
Gestionarea dosarelor profesionale	<ul style="list-style-type: none"> 3 Permitea, 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. 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> -Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Actualizarea și verificarea respectării 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 SPJ Salvamont Argeș -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție 	<ul style="list-style-type: none"> -Pers.de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director 	Permanent
Control Financiar Preventiv Propriu	<ul style="list-style-type: none"> 10 Disponibilitatea, 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 Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Însușirea temeinică de către controlorii a actelor normative în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Întocmirea și verificarea check listurilor. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlorul financiar preventiv - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul 	Permanent

						exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014). -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control			
Activitatea de registratură	11	Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat /ieșit din cadrul SPJ Salvamont Argeș.	1	2	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și pastrarea documentelor. -Asigurarea respectării Legii nr.16/1996 a arhivelor -Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care sederulează la nivelul de SPJ Salvamont Argeș -Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea /expedierea corespondenței	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplina	Permanent
Compartiment Contabilitate									
	12 13	- Fundamentarea veniturilor Bugetului SPJ Salvamont Argeș în funcție de indicatori economici nerealți. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	- Necunoașterea indicatorilor economici reali. - Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. - Modificări legislative frecvente	1	2	2	- Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă). - Implementarea corectă a legislației. - Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. - Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditi interne periodice.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul	Permanent
	14 15 16	-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, preferential sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către funcționarii publici	Neînregistrarea tuturor platilor/incasarilor in numerar in registrul de casa -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Nedepunerea în termen a	1	2	2	Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activitatilor -Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP și viza din partea compartimentului juridic -Tranșinguri cu personalul implicat	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică	Permanent

17	-Reflectarea nereala in contabilitate a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar	documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora				-Realizarea de misiuni de audit atat de catre auditorii interni cat si auditorii externi (Curtea de Conturi a Romaniei)	-Comisia de disciplina	
18	-Denaturarea rezultatului patrimonial al institutiei	-Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.				-Verificarea de catre controlorul delegat		

Compartiment Achizitii

Achizițiile publice	19	-întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.	-Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.	1	2	2	-Intocmirea de contracte cu clauze clare	Personalul din:	Permanent
	20	-Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.	-Nerespectarea legislației în vigoare.				-Monitorizare lunară a achizițiilor.	-comp.	
	21	-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.	-Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional				-Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției	-juridic	
	22	-Oferea unei atenții angajatului public pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor	-Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional				-Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale	-financiar-contabilitate	
	23	-Netransmiterea în termen, către firmele de consultanță a documentelor necesare depunerii unui proiect	-Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea institutiei;				-Traniguri cu personalul implicat	-Comisia SCIM si SNA	
			-Contracte incheiate fara clauze clare				-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 mandatului sau funcției din cadrul SPJ Salvamont Argeș	-Consilierul de etica	
			-Nerespectarea termenelor procedurale				-Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor autorităților publice	-Comisia de disciplina	

Compartiment Juridic

Participarea la procesele în care SPJ Salvamont Argeș are calitatea de parte, aflate pe rolul instanțelor de judecată	24	Nesustinerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanții lor legali (factori politici, avocați, executori judecătorești, chiar amenințări efective și propriu/ zise în relația instituțională cu SPJ Salvamont Argeș)	Acte procedurale depuse în afara termenului stabilit de instanță sau depuse într-un mod care nu corespund cu realitatea	1	2	2	-Revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative, etc.	Personalul de specialitate	Dupa caz
	25	-Argumentarea juridica insuficienta, lacune în susținerea cauzelor la reprezentarea în instanța	-Neprezentarea la termenul stabilit de instanța de judecată datorită unor amenințări sau presiune asupra personalului				-Verificarea respectării procedurilor operationale aferente activității	-Comisia SCIM si SNA	
							-Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control.	-Consilierul de etica	
							-Realizarea de controale/auditudini interne periodice	-Comisia de Disciplina	
							-Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SPJ Salvamont Argeș	-Director	

							-Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție -Pregătire profesională cu personalul implicat		
Legislație, metodologie	26	-Interpretarea și aplicarea legislației în domeniul specific în mod defectuos.	-Nealinierea legislației specifice cu legislația general valabilă. -Nearmonizarea legislației în domeniul specific (lege, norme, proceduri).	1	1	1	-Alinierea legislației specifice cu legislația general valabilă -Armonizarea legislației în domeniul salvării montane (lege, norme, proceduri) -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	- Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA - Director	Dupa caz
Salvatorii montani									
	27	-Neprezentarea în regim de urgență la acțiunile de salvare-intervenție- alarmare.	-Necunoașterea legislației în vigoare specifice domeniului de activitate. -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional. -Desfașurarea majorității activității de lucru în afara sediului instituției, în zonele montane	1	2	2	-Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații SPJ Salvamont Argeș	Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de Disciplina - Director	Dupa caz
	28	-Nu răspunde la apelul 112 atunci când acesta îi este redirecționat, nerespectând obligația de a se afla într-o zonă cu semnal GSM.							
	29	-Neasigurarea fluxului informațional necesar acțiunii de salvare.							
	30	- Neparticiparea la acțiunile specifice: patrulare, prevenire, marcaje, întreținere refugii, program anual de pregătire.							
	31	- Nerespectarea protocoalelor și procedurilor interne.							

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.