

Anexa nr. 4 la Hotararea de Guvern nr. 599/2018

**Registrul riscurilor de corupție la nivelul Direcției de Sănătate Publică a Județului Neamț**

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sustinere si Promovarea Strategiei Anticorupție	- Neaplicarea corespunzătoare și monitorizarea insuficientă a procedurilor operaționale specifice în exercitarea controalelor. - Nerespectarea confidențialității în privința informațiilor obținute în cadrul controalelor efectuate.	Erori și deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor sau în momentul finalizării actelor de control.	1	1	1	Identificarea și eliminarea posibilelor erori și deficiențe ce ar putea apărea în timpul controalelor.	- Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul Executiv al DSP a județului Neamț.	Permanent
Recrutarea/ Încadrarea/ Numirea funcționarilor publici/ personalului contractual	- Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. - Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare și a ghidul de interviu. - Posibilitatea coruperii unui membru din cadrul unei comisii constituite pentru selecția dosarelor, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea și desfășurarea concursurilor, de soluționare a contestațiilor.	- Lipsa precizărilor corecte referitoare la condițiile de participare la examen sau concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.	1	2	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații.	- Personalul de specialitate - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul Executiv al DSP a județului Neamț.	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"> <li>- Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat.</li> <li>- Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</li> <li>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.</li> <li>- Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal.</li> <li>- Realizarea de audituri interne periodice.</li> </ul>	- Personalul de specialitate	Permanent
Acordarea drepturilor salariale	Stabilirea cu intentie a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salarii, sporuri, etc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa/insuficiența mecanismelor de control.</li> <li>- Lacune legislative, norme neclare, interpretarea subiectivă a legislației.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</li> <li>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.</li> <li>- Realizarea de audituri interne periodice.</li> </ul>	- Personalul de specialitate	Permanent
Achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.</li> <li>- Recepția incompletă sau defectuasă și acceptarea la plată a unor lucrări nefinalizate sau de slabă calitate.</li> <li>- Achiziționarea directă de produse, servicii, lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente pentru favorizarea anumitor furnizori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa/insuficiența mecanismelor de control.</li> <li>- Nerespectarea legislației în vigoare.</li> <li>- Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional.</li> <li>- Contracte încheiate fără clauze clare.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea de contracte cu clauze clare.</li> <li>- Monitorizare lunară a achizițiilor.</li> <li>- Respectarea legislației și a procedurilor operaționale.</li> <li>- Cuprinderea în controlul intern anual a activității de achiziții publice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalul din compartimentele achiziții și financiar.</li> <li>- Comisia de disciplină.</li> <li>- Directorul Executiv al DSP a Județului Neamț.</li> </ul>	Permanent

Achiziții publice	Introducerea în Programul de achiziții publice anual a unor achiziții de bunuri și servicii care nu sunt necesare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervenții interne sau externe.</li> <li>- Presiuni exercitate asupra funcționarului de achiziții publice.</li> <li>- Necunoașterea sau ignorarea normelor de etică și deontologice.</li> </ul>	2	2	4	O mai bună pregătire a funcționarilor în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție.	- Personalul din cadrul serv. achiziții publice / persoana desemnată cu realizarea atribuției vulnerabile.	Permanent
Compartimentul Financiar Contabil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuarea de plăți ilegale sau duble.</li> <li>- Angajarea de cheltuieli nelegale.</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 încasărilor și plăților în registrul de casă.</li> <li>- Lipsa mecanismelor de supraveghere și control.</li> <li>- Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată a acestora.</li> </ul>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și realizarea activității.</li> <li>- Autocontrolul operațiunilor financiare.</li> <li>- Controlul operațional al activității financiare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalul de specialitate.</li> <li>- Consilierul de etică.</li> <li>- Directorul Executiv al DSP a Județului Neamț.</li> </ul>	Permanent
Serviciul de contabilitate, casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nerealizarea faptică a operațiunilor de distrugere a bunurilor casate.</li> <li>- Introducerea pe lista de casare a unor bunuri ce nu ar trebui casate.</li> </ul>	Lipsa unei evidențe clare, cuprinzătoare a bunurilor.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruirea pentru creșterea gradului de conștientizare a importanței menținerii integrității.</li> <li>- Existența, cunoașterea și aplicarea procedurilor de lucru specifice activității.</li> </ul>	- Personalul din cadrul compartimentului contabilitate, persoana desemnată cu realizarea atribuției vulnerabile.	Permanent

Controlul Financiar Preventiv	Disponerea unor măsuri ce pot produce prejudicii, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare.	- Acordarea vizei CFP fără documente justificative. - Neîntocmirea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFP.	1	2	2	- Însușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Întocmirea, actualizarea și verificarea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFP.	- Controlul financiar preventiv. - Consilierul de etică. - Comisia de disciplină. - Directorul Executiv al DSP a Județului Neamț.	Permanent
Activitatea de registratură	Pierderea / distrugerea documentației	Neînregistrarea documentelor care au intrat sau ieșit din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Neamț	1	1	1	- 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.	- Personalul de specialitate. - Consilierul de etică. - Directorul Executiv al DSP a Județului Neamț.	Permanent
Audit intern	Neraportarea de către auditorii interni a neregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit	- Posibilitatea ca auditorii să se afle în relații incompatibile cu structura auditată. - Posibilitatea primirii de foloase necuvenite de la structurile auditate pentru a nu raporta neregularitățile constatate	1	1	1	Participarea auditorilor la campanii de comunicare pe teme de etică, integritate, transparență, vulnerabilitate la corupție.	- Personalul din cadrul compartimentului de Audit. - Comisia de disciplină. - Directorul Executiv al DSP a Județului Neamț.	Permanent
Control și inspecție	Existența unor relații neinstituționale între echipele de control și operatorii controlați .	Nerespectarea normelor de etică/ conduită profesională	1	2	2	Instruire suplimentară	- Personal din cadrul serviciului de control. - Persoana desemnată cu realizarea atribuției vulnerabile.	Permanent

Control și inspecție	Rezultatul controlului poate fi influențat de intervenția unor factori externi	Presiuni exercitate din interiorul sau exteriorul instituției	1	2	2	- Instruirea pentru creșterea gradului de conștientizare a importanței menținerii integrității. - Existența, cunoașterea și aplicarea procedurilor de lucru specifice activității.	- Personal din cadrul structurii. - Persoana desemnată cu realizarea atribuției vulnerabile.	Permanent
Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare reglementări ce ridică probleme de interpretare.	1	1	1	Verificarea și consultarea permanentă a legislației.	- Personalul de specialitate. - Consilierul de etică. - Directorul Executiv al DSP Neamț.	Permanent
Activitatea de comunicare	- Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public. - Neasigurarea transparenței procesului decizional.	Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul instituției.	1	1	1	Verificarea și consultarea permanentă a legislației.	- Personalul de specialitate. - Consilierul de etică. - Directorul Executiv al DSP Neamț.	Permanent
Activitatea de comunicare	Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.	- Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați. - Analiza superficială a avertizărilor în interes public.	1	1	1	- Verificarea și consultarea permanentă a legislației. - Constituirea cutiei poștale la sediul instituției pentru consilierul de etică (pentru avertizorii anonimi).	- Personalul de specialitate. - Consilierul de etică. - Directorul Executiv al DSP Neamț.	Permanent

IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sustragerea, pierderea de informații cu caracter confidențial.</li> <li>- Atacuri cibernetice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vulnerabilități în gestionarea, utilizarea informațiilor, accesul la informații confidențiale.</li> <li>- Neutilizarea sau transmiterea parolilor personale.</li> <li>- Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu.</li> <li>- Neachiziționarea programelor și echipamentelor IT necesare pentru securizarea rețelei instituției.</li> <li>- Nerealizarea backup-urilor de siguranță.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date cu privire la posibile acte de corupție.</li> <li>- Instruirea personalului privind confidențialitatea parolilor personale.</li> <li>- Achiziționarea și configurarea programelor și echipamentelor IT necesare pentru securizarea rețelei instituției.</li> </ul>	- Personalul de specialitate.	Permanent
----	--	---	---	---	---	---	-------------------------------	-----------