



SINTS

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET MARAMUREȘ

MARAMURES  
Maramureş

D.J.S.T. MARAMUREŞ  
INTRARE NR 50  
IESIRE  
ZIUA 15 LUNA 01 ANUL 2021

Aprob,

Director executiv

Krizsanóyszki Er.

REGISTRUL RISCURILOR POTENȚIALE DE CORUPTIE LA NIVELUL DIRECȚIEI JUDEȚENE PENTRU SPORT ȘI TINERET MARAMUREȘ

<b>Activitatea de registratură</b>	Pierdere/ distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat /ieșit din cadrul instituției	1	2	2	-Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expedierea coreșponentei -Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și pastrarea documentelor. -Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -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 instituției	-Personalul de specialitate -Comisia SCM și SNA -Consilierul de etica disciplina -Director -Comisia de etica -Comisia de specialitate -Personalul de specialitate -Director	Permanent
	Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial	-Definirea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale -Neutilizarea parolelor personale -Acordarea dreptului de folosire a programelor informaticce salariaților care nu sunt în domeniul -Nerealizarea BACK-upului -Neachitzionarea programelor antivirus	2	2	4	-Instruirea periodica a personalului care gestioneaza baze de date, cu privire la posibile fapte de coruptie. -Utilizarea parolelor personale -Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizeaza -Existenta programelor antivirus	Permanent	
<b>ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE, SALARIZARE</b>								
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, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte	- Lipsa precizărilor explicate referitoare la condițiile de participare examen/concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului	2	1	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interes/compatibilitati. -Semnalarea neregularităților /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de	-Personalul de specialitate -Comisia SCM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de	Permanent



				proceduri operaționale.		
				periodice	DJST MM	
				-Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale DJSTM -Implementarea PS-12 Delegarea /subdelegarea de competențe la nivelul DJSTM -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/audituri interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DJSTM -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție	-Personalul de specialitate -Comisia SCM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina Conducerea DJST MM	Permanent
	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media	1	1	-Probleme de natura legislativa, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, relementarea unor exceptii care ridică probleme de interpretare și aplicare	-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 alocate pentru primirea/ prelucrarea și transmiterea informaților/documentelor, stabilitarea responsabilităților de primirea/ transmisărea informaților/documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație.	
	Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparenta procesului decizional	1	1	-Nepublicarea /neactualizarea informațiilor pe site-ul	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	-Personalul de specialitate



COMPARTIMENT SPORT						
Centralizarea rezultatelor sportive la nivel de județ și alcătuirea de clasamente	Alcătuirea defectuoasă a clasamentelor	Neatenția responsabilului; Timp insuficient pentru prelucrarea informației.	1	1	2	-Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor specifice. -Consultare periodică a legislației -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere
Sprijinirea sportului de performanță prin acordarea de alimentație de efort / indemnizație / medicație și susținătoare de efort	Propuneri pentru acordarea sprijinului neconforme din punct de vedere procedural	Necunoașterea și nerespectarea procedurilor.				-Personalul de specialitate -Comisia SCM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina Conducerea DJSTM
Acordare de finanțare nerambursabilă pentru structurile sportive	Apreciere neobiectivă a dosarelor de finanțare nerambursabilă	Conflictul de interes; Necunoașterea legislației				

Achizițiile publice	Întocmirea și respectarea conținutului și rolului tuturor documentelor necesare încheierii contractelor de achiziție publică precum și a deconturilor la cumpărarea directă.	Timpul scurt pentru elaborarea documentelor	2	2	4	Perfecționarea responsabilului compartimentului de achiziții publice- participarea la traininguri.	-Personalul din: -comp. Achiziții-juridic -Comisia SCM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina Director	Permanent	
Compartimentul Financiar -CONTABIL , BUGET PLĂȚI	Necunoașterea totalității legăturii în Alte responsabilități	Autocontrolul				Raportare ierarhică			
Compartiment Financiar Preventiv Propriu	-Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii  -Acordarea vizei CFPP fara documente justificative -Neîntocmirea check-listurilor pe activitatile supuse vizei CFPP -Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP	-Insusirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare -Respectarea circuitului documentelor -Întocmirea și verificarea check list-urilor -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 exercită activitatea de CFPP( anexa 2 din OMFP 923/2014) -Solicitarea unui controlor delegat din partea MF -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.	-Controlorul financiar preventiv -Comisia SCM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Conducerea DJST MM	-Personalul Permanent	-Personalul din: -comp. Achiziții-juridic -Comisia SCM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina Director	Permanent			
Compartiment finanțier-contabil	-Efectuarea de plăți ilegale sau duble platilor/incasările nelegale -Modul de autorizare și stabilire a numerar in registrul de	-Neînregistrarea tuturor operațiunile cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a	1	1	1	-Personalul de	Permanent		

titudinilor de creație, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferential sau incorrect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor fotoase de către funcționarii publici	casa	activitătilor	specialitate
-Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	-Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere și control.	-Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP și viza din partea compartimentului juridic	-Comisia SCIM și SNA
-Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției	-Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora	-Trininguri cu personalul implicat în realizarea de misiuni de audit atât de către auditorii interni cat și auditorii externi (Curtea de Conturi a României)	-Consilierul de etica
	-Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere și control.	-Verificarea de către controlorul delegat	-Comisia de disciplina
	-Inregistrarea în alte conturi decat cele corespunzătoare	-Obținerea vizei de la trezoreria -Autocontrolul operațiunilor financiare -Controlul operațional al activității financiare	-Director DJST MM

**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 instituțiilor publice.

**Echipa de gestionare a riscurilor**

Președinte- RUS Alina-inspector superior

Președinte supleant- BUD Vasile-Consilier achiziții publice

Membru-JURCĂU Vasile- consilier I superior

Membru-ROGOJAN Codruța-inspector superior

Secretariat-ILUȚ Magdalna- consilier superior