



SECRETARIATUL DE STAT PENTRU CULTE

R.G. 132/23.01.2024

Se aprobă

Secretar de Stat

Ciprian-Vasile Olmici



REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL SECRETARIATULUI DE STAT PENTRU CULTE

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, salarizare, comunicare,								
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,	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/	2	1	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea PS privind	Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică -	Permanent

	<p>grilelor de corectare. -</p> <p>Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>concurș. -</p> <p>Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</p> <p>-</p> <p>Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. -</p> <p>Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilități. -</p> <p>Realizarea de controale/audituri interne periodice. -</p> <p>Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. -</p> <p>Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarii publici din cadrul SSC</p>	<p>Comisia de disciplină -</p> <p>Director D.E.R.U.A.</p>	<p>Permanent</p>
<p>Acordarea drepturilor salariale</p>	<p>Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.). -</p> <p>Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</p>	<p>Lipsa/Insuficiența mecanismelor de control. -</p> <p>Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>- Consultare periodică a legislației specifice. -</p> <p>Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -</p> <p>Identificarea</p>	<p>- Personalul de specialitate</p> <p>- Comisia SCIM și SNA</p> <p>- Consilierul de etică -</p> <p>Comisia de disciplină -</p> <p>Director D.E.R.U.A.</p>	<p>Permanent</p>

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.	Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice	1	1	1	nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere.	Pers. de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Director D.E.R.U.A.	Permanent
------------------------------------	--	---	---	---	---	--	---	-----------

Activitatea de registratură	Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul SSC	1	2	2	corupție.	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 SSC.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Director D.E.R.U.A.	Permanent
Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media.	Probleme de natură legislativă, lacune	1	1	1		Verificarea, consultarea permanentă a legislației de	- Personalul de specialitate - Comisia	Permanent

	<p>caietului 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 funcționarului public pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor.</p>	<p>nța 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, neadministrare a corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției. - Contracte încheiate fără clauze clare.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>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. - Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor. - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.</p>	<p>din: - comp. Achiziții, financiar - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Director D.E.R.U.A.</p>	<p>Permanent</p>
<p>Control Financiar Preventiv Propriu</p>	<p>Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare,</p>	<p>- Acordarea vizei CFPP fără documente</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>- Înșușirea temeinică de către controlori</p>	<p>-Controlorul financiar preventiv -</p>	<p>Permanent</p>

	<p>a unor măsuri care pot produce prejudicii.</p>	<p>justificative. - Neîntocmirea checklisturilor pe activitățile supuse vizei CFPP. - Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.</p>			<p>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 nr. 923/2014). Exercitarea permanență a funcțiilor de supraveghere,</p>	<p>Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Director D.E.R.U.A.</p>	
--	---	---	--	--	---	--	--

Compartiment financiar-contabil	<p>- 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.</p>	<p>- 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</p>	1	1	1	<p>audit, control.</p> <p>- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. - (Viza de CFPP) - Autocontrolul operațiunilor financiare. -</p>	<p>- Personalul de specialitate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină 	Permanent
---------------------------------	---	--	---	---	---	---	--	-----------

Proiectul și execuția Bugetului		e.	1	1	1	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,	Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul	Permanent
	Fundamentarea Bugetului în funcție de indicatori economici nerealii. 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.						

