

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL SUCEAVA

Nr. 21/04.01.2021

Aprob,

Anexa nr.4 din H.G. nr.599/2018

REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL CSM

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
Activitatea de Resurse umane, salarizare, comunicare								
Recrutarea/ Încadrarea/ numirea personalului contractual.	- Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea de a favoriza ri anumitor candidați. - Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. - Posibilitatea coruperii unui angajat membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs. - Exercițierea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. - Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere,	2	1	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati. - Semnalarea neregularităților/avertizarea în interes public/protecția avertizorilor de integritate la nivelul aparatului propriu CSM - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Exercițierea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditi interne periodice - Monitorizarea respectării normelor	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Director CSM	Permanent

		autoevaluare				de conduită de către toți angajații CSM -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție -Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarii publici din cadrul CSM.		
Acordare drepturilor salariale.	-Stabilirea cu intenție a unor valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP, etc.). -Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal	- 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	- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. -Consultare periodică a legislației specifice. -Exercitare 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 -Director CSM	Permanent
Gestionarea dosarelor profesionale.	Permiterea, de către persoane responsabile cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale angajaților, în vederea obținerii unor foloase.	-Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale.	1	1	1	-Verificare, consultare permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale. -Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal -Realizarea de audituri interne periodice - Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului și astfel încât acestea să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale CSM	-Pers. de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director CSM	Permanent

						-Implementarea PS-12 Delegarea/subdelegarea de competențe la nivelul aparatului propriu ANOFM -Exercitare permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/auditi interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații ANOFM -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție		
Activitatea de registratură.	Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat / ieșit din cadrul CSM	1	2	2	-Verificarea, consultare 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 se derulează la nivelul de CSM -Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expedierea corespondenței	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director CSM	Permanent
Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media	-Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare	1	1	1	-Verificarea, consultare 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	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de	Permanent

						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.	disciplina -Director CSM	
	Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public si transparenta procesului decizional	-Nepublicarea /neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu -Acces limitat în paginile de internet - Absența informațiilor sau a evaluărilor privind incidentele de integritate	1	1	1	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Publicarea pe pag web a CSM a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia. -Intocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis - Asigurarea informațiilor necesare respectării angajamentelor asumate prin Registrul Unic al Transparenței Intereselor (RUTI) - Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director CSM	Permanent
	Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate	-Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați -Analiză superficială a avertizărilor în interes public	1	1	1	-Aplicarea PS privind avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor -Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”. -Intocmirea dosarelor ”Semnalare ane regulărităților /Aver	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică	Permanent

						tizări in interes public. -Formular de avertizare in interes public/de sesizare nereguli. -Existenta 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 Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului -Aplicarea normelor disciplinare	-Comisia de disciplină --Director CSM	
Directia Generala Economica, Achizitii, Investitii si Patrimoniu								
Achizițiile publice	-Întocmirea în corectă a caietului de sarcini 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 transparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. -Oferirea unei atenții insuficiente functionarului public pentru nu a cere detalii despre calitate a serviciilor	- 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	2	2	4	-Întocmirea de contracte cu clauze clare -Monitorizarea lunară a achizițiilor. -Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției -Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizare a indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale -Trăninguri cu personalul implicat - Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și a fișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în	-Personalul din: -comp. Achiziții financiar- - Director CSM	Permanent

		prejudicii în patrimoniul și afectarea funcționării instituției; - Contracte încheiate fără clauze clare				exercitarea mandatului sau funcției din cadrul CSM - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor. - Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor autorităților publice		
Control Financiar Preventiv Propriu	- Dispunerea, prin interpretare sau aplicare greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii	- Acordarea vizei CFPP fără documente justificative - Neîntocmirea check-listurilor pe activitatea supuse vizei CFPP - Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP	1	1	1	- Însușirea temeinică de către controlorii 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 exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP 923/2014) - Solicitarea unui controlor delegat din partea MF - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.	- Controlorul financiar preventiv Contabil șef	Permanent
Compartiment financiar-contabil	- Efectuarea de plăți ilegale sau duble - Angajarea de cheltuieli ilegale - Modul de autorizare și stabilirea 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	- Neînregistrarea tuturor operațiilor / încasărilor în numerar în registrul de casa - Lipsa / insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.	1	1	1	- 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	- Personalul de specialitate - Director CSM Contabil șef	Permanent

	-Reflectarea nereală a contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar -Denaturarea rezultatului patrimonial al institutiei	-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 corecte și punzatoare				- șiviza din partea compartimentului juridic -Tranșinguri cu personalul implicat -Realizarea de misiuni de audit atât de către auditorii interni cât și auditorii externi (Curtea de Conturi a României) -Verificarea de către controlorul delegat -Obținerea vizei de la trezoreria -Autocontrolul operațiunilor financiare -Controlul operațional al activității financiare		
Proiectul și executia Bugetului CSM	-Fundamentarea veniturilor Bugetului CSM în funcție de indicatori economici reali -Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activitatilor	- Necunoașterea indicatorilor economici reali -Situatii în care datele incerte primite de la structurile functionale -Modificari legislative frecvente	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 operative ale activității -Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor -Exercitare permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/auditi interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații CSM	- Personalul de specialitate -Director CSM -Contabil șef	Permanent
Activitatea de Control								
	-Exercitarea (cu sau fără intenție) a controalelor de legalitate cu întârziere sau cu depășirea termenului legal;	-Complexitatea și diversitatea documentelor	1	1	1	-Verificarea respectării prevederilor legale în vigoare, aplicabile în domeniul	-Personalul de specialitate	Permanent

	-Întocmirea actelor de control cu superficialitate sau cu intenție, prin omiterea unor date/fapte /persoane/responsabile/măsur.	gestionate în cadrul acestei activități; -Efectuarea acestui tip de activitate de către un număr mai mic de persoane, raportat la complexitatea muncii. -Neaplicarea actelor normative care reglementează această activitate sau norme juridice incomplete;				tinerețului și sportului -Efectuarea acțiunilor de control general, potrivit Programului anual de control și Tematicii, aprobate de ministrul CSM -Efectuarea acțiunilor de control inopinat, potrivit legii, în scopul verificării și soluționării sesizărilor adresate de către persoanele juridice sau fizice, cu privire la existența unor fapte de încălcare a legii sau prin abordarea unor obiective stabilite punctual, cu aprobare a ministrului CSM. -Întocmirea rapoartelor de control, a constatărilor și propunerea de măsuri corective sau disciplinare, după caz, potrivit prevederilor legale și supunerea acestora, spre aprobare, de către ministrul CSM. -Verificarea și monitorizarea activității entităților subordonate, cu privire la debitele constituite la bugetul CSM.	-Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director CSM	
	-Presiuni, exercitate cu intenție, ale persoanelor din interiorul sau exteriorul CSM pentru neevidențierea deficiențelor. -Divulgarea de informații la care s-a avut acces în cadrul acțiunilor de control. -Evitarea trasării unor măsuri în scopul acoperirii unor disfuncționalități constatate în acțiunile de control efectuate conform planului anual de control	-Neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu în scopul obținerii de avantaje materiale sau profesionale. -Nevalorificarea rezultatelor activității Curții de Conturi și ale structurilor de control intern.	1	1	1	-Utilizarea de mijloace tehnice de monitorizare -Verificarea permanentă a stării de incompatibilitate privind efectuarea acțiunilor de control -Analiza rapoartelor anuale de activitate. -Urmărirea remedierii deficiențelor/vulnerabilităților specifice instituțiilor publice prin implementarea sistematică a măsurilor preventive. -Intensificarea activităților de informare și formare a personalului din CSM cu privire la măsurile preventive anticorupție și promovarea integrității	-Personalul din cadrul structurii de control -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director CSM	

						ii în funcția/serviciul public.		
--	--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--

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.

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

MTS a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.