

COMPLEX SPORTIV NATIONAL "LIA MANOLIU"
 Nr. 261/05.02.2025

Aprob,
 Director

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

REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL COMPLEXULUI SPORTIV NATIONAL "LIA MANOLIU"

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/ 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 documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. -Posibilitatea coruperii unui membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu,	- 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.	2	1	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati. -Semnalarea neregularităților /avertizarea in interes public /protecția avertizorilor de integritate la nivelul CSNLM -Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director CSNLM	Permanent

	organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	- Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare				-Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații CSNLM -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție -Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți șefii de serviciu din cadrul CSNLM.		
Acordarea drepturilor salariale.	-Stabilirea cu intenție a unei 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. -Exercitarea 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	Permanent
Gestionarea dosarelor profesionale.	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale personalului contractual, în vederea obținerii unor foloase.	-Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	1	1	1	-Verificare, 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	-Pers.de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină	Permanent

						<p>realizarea obiectivelor generale și specifice ale ANOFM</p> <ul style="list-style-type: none"> -Implementarea PS-12 Delegarea /subdelegarea de competențe la nivelul aparatului propriu ANOFM -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/audituri 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 CSN LiaManoliu	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> -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 se derulează la nivelul de CSNLM -Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expedierea corespondenței 	<ul style="list-style-type: none"> -Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină 	Permanent
Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor institutiei 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	<ul style="list-style-type: none"> -Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Actualizarea/modificarea/completarea PS care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi 	<ul style="list-style-type: none"> -Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică 	Permanent

						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.	-Comisia de disciplina -	
	Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional	-Nepublicarea /neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu -Acces limitat în paginile de internet -Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate	1	1	1	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Publicarea pe pag web a CSNLM 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 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 avertizarilor de integritate si protectia avertizorilor -Deschiderea „Registrului de evidenta a avertizarilor de integritate ». -Intocmirea dosarelor ”Semnalarea neregularitatilor/Avertizari in interes public. -Formular de avertizare in interes public/de sesizare nereguli. -Existenta Cutiei postale la sediul institutiei pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi) -Publicarea listei incidentelor de integritate -Consolidarea statutului si a rolului consilierului de etica -Consolidarea institutiei 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 -Comisia de disciplina 	Permanent
Serviciul Economic								
Control Financiar Preventiv Propriu	-Disponerea, 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 fara documente justificative -Neintocmirea check-listurilor pe activitatile supuse vizei CFPP -Neintocmirea Cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> -Insusirea temeinică de catre controlori a actelor normative în vigoare -Respectarea circuitului documentelor -Intocmirea si verificarea check list-urilor -Intocmirea, actualizarea si verificarea Cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP -Verificarea si analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita 	<ul style="list-style-type: none"> -Controlorul financiar preventiv -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina 	Permanent

						<p>activitatea de CFPP(anexa 2 din OMFP 923/2014)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solicitarea unui controlor delegat din partea MF -Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere, audit, control. 		
Activitate financiar-contabil	<ul style="list-style-type: none"> -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 -Reflectarea nereala în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar -Denaturarea rezultatului patrimonial al institutiei 	<ul style="list-style-type: none"> -Neînregistrarea tuturor platilor/incasarilor în numerar în registrul de casa -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 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> -Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activitatilor -Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP și viza din partea compartimentului juridic -Tranșări 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 	<ul style="list-style-type: none"> -Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Sef serviciu 	Permanent
Proiectul și executia Bugetului	<ul style="list-style-type: none"> -Fundamentarea veniturilor Bugetului CSNLM în funcție de indicatori economici nereali -Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activitatilor 	<ul style="list-style-type: none"> -Necunoașterea indicatorilor economici reali -Situatii incorecte și date incerte primite de la structurile functionale -Modificari legislative frecvente 	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> -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, 	<ul style="list-style-type: none"> -Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Sef serviciu 	Permanent

						<p>verificare si aprobare a operațiunilor</p> <p>-Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control.</p> <p>-Realizarea de controale/audituri interne periodice</p> <p>-Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații CSNLM</p>		
Serviciu Achizitii Publice								
Achizițiile publice	<p>-întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.</p> <p>-Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.</p> <p>-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.</p> <p>-Oferirea unei atenții funcționarului public pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor</p>	<p>-Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</p> <p>-Nerespectarea legislației în vigoare.</p> <p>-Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional</p> <p>-Nerespectarea procedurilor și a programelor de achizitii, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea institutiei;</p> <p>-Contracte incheiate fara clauze clare</p>	2	2	4	<p>-Intocmirea de contracte cu clauze clare</p> <p>-Monitorizare lunară a achizițiilor.</p> <p>-Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției</p> <p>-Cuprinderea în control intern anual a activitatii derulate si realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale</p> <p>-Traninguri cu personalul implicat</p> <p>-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 in exercitarea mandatului sau funcției din cadrul ANOFM.</p> <p>-Deschiderea si completarea registrului privind declararea cadourilor.</p> <p>-Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor autorităților publice</p>	<p>-Personalul din: -comp. Achizitii- juridic - financiar- audit intern.</p> <p>-Comisia SCIM si SNA</p> <p>-Consilierul de etica</p> <p>-Comisia de disciplina</p>	Permanent

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.

Intocmit,

Secretar comisie SCIM,SNA

Stoica Alina

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.

CSNLM 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.