

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE (SNA 2021 – 2025)
la nivelul Direcției de Sănătate Publică a Județului Timiș
Nr. 7.689/24.03.2022

Aprobat
DIRECTOR EXECUTIV
Florentina – Georgeta RADU



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	Expunerea	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durata de implementare
Controlul și implementarea strategiei anticorupție	Neaplicarea corespunzătoare și monitorizarea insuficientă a procedurilor operaționale specifice în exercitarea controalelor de fond și tematice	Erori și deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării actelor de control.	1	2	2	Identificarea și eliminarea posibilele erori și deficiențe carear putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării actelor de control	Grup de lucru SNA	Permanent
	Nerespectarea confidențialității în privința informațiilor obținute în cadrul controalelor efectuate și a deontologiei profesionale.	Erori și deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării actelor de control.	1	2	2	Identificarea și eliminarea posibilele erori și deficiențe carear putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării	Grup de lucru SNA	Permanent
Audit intern	Neraportarea de către auditorii interni a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit, care ar putea produce prejudicii bugetului DSP	Posibilitatea ca auditorii să se afle în relații de incompatibilitate cu structura auditată; posibilitatea primirii de foloase necuvenite de la structurile auditate pentru a nu raporta iregularitățile constatate; presiuni din partea șefilor ierarhici pentru neraportarea iregularităților constatate;	1	2	2	Participarea auditorilor la campanii de comunicare (conferințe, seminarii, cursuri, etc.) pe teme legate de integritate, etică, transparență, vulnerabilitatea la corupție; - completarea formularului referitor la incompatibilități "declarația de independență" cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern;	Auditor	
	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/ concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației	2	2	4	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilități. - Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de	Șef birou RUNOS Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplină Consilier de etică Director executiv

	grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. - Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	specifice și a procedurii operaționale. - Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.		1	2	integritate la nivelul aparatului propriu - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audituri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DSP Timis - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. - Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarii publici	DSP Timis	Permanent
Acordarea drepturilor salariale	- Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.). - Exercițarea 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. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere	Sef birou RUNOS Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	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.	- 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 realizarea obiectivelor generale și specifice ale Dsp. - Implementarea PS - Delegarea/ subdelegarea de competențe la nivelul DSP Timis - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audituri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DSP Timis. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.	Sef birou RUNOS Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director executiv DSP Timis	Permanent
Activitatea de raportare statistica	Furnizarea de informatii/analize statistice catre terti fara acordul conducerii Transmiterea catre forurile ierarhice de raportari eronate fara a avea acordul conducerii Efectuarea de lucrari statistice neautorizate pentru	Erori și deficiențe care pot apărea în timpul efectuării centralizării de date, sau în momentul finalizării raportărilor Neasigurarea securității documentelor fizice și a înregistrărilor electronice Necunoașterea metologiei de	1	2	2	- Consultare permanentă a metodologiei și a legislației specifice. - Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale proprii compartimentului de statistica și informatica în sănătatea publică - Activități de control ierarhic și operațional - Cursuri de perfecționare - Solicitarea de achiziții în domeniile de interes	Coordonator compartiment Personalul de specialitate	Permanent

	terti	lucru a activitatilor specifice, lacune legislative, interpretari eronate Lipsa soft-urilor specializate						
Activitatea de avizare/autorizare	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare. Instruirea profesionala in suficienta/discontinua a personalului de specialitate Contactul direct cu beneficiarii	Volu mare de lucrari concomitente Colaborare dificila cu structurile functionale interne direct implicate in activitatea de avizare/autorizare Lipsa unor proceduri operationale clare cu delimitarea responsabilitatilor Lipsa sau caracterul incomplet/neadecvat al soft-urilor specializate					Director DSP Medic sef Comisia SCIM si SNA Personal de specialitate Coordonator compartiment Personalul de specialitate Consilier de etica	Permanent
Asistenta medicala si programe de sanatate	- Neverificarea modului de utilizare a fondurilor alocate - Raportare eronata sau/si intarziata catre forurile ierarhice superioare - Colaborare defectuoasa cu comisiile judetene si cu coordonatori locali din unitatile sanitare publice/private care deruleaza programe de sanatate - Nerealizarea activitatilor de suport pentru incheierea si monitorizarea derularii contractelor pentru desfasurarea activitatilor prevazute in PNS.	Colaborare dificila cu structurile functionale interne direct implicate in activitatea de derul;are a programelor Colaborare dificila cu structurile functionale externe, unitati sanitare, coordonatori locali Consilire juridica neadecvata Intarzarea implementarii modificarilor legislative si de reglementare Necunoastrea legislatiei care reglementeaza interventiile in domeniul de referinta al activitatii de gestionare a PNS	2	2	4	-Consultare permanenta a metodologiei si a legislatiei specifice - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. -Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României. -Întocmirea de contracte cu clauze clare. - Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. -Operationalizarea bazei de date si reactualizarea ori de cate ori este nevoie	Director DSP Medic sef Comisia SCIM si SNA Personal de specialitate Coordonator compartiment Personalul de specialitate	Permanent
	- Neasigurarea verificarii privind mentinerea conditiilor care au stat la baza incheierii contractelor							
Activitatea de registratură	Pierderea/distrugerea documentației.	. Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul DSP	1	2	2	- 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 DSP - Elaborarea/actualizarea procedurii	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director executiv DSP Timis	Permanent

						privind înregistrarea/ primirea/expedierea corespondenței		
Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu autoritățile centrale și locale, servicii deconcentrate ale ministerelor în teritoriu, „mass-media”, ONG-uri, alți beneficiari ai informațiilor publice	. Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	1	1	1	- 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 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	Personal de specialitate Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplină Consilier de etică Director executiv DSP Timis	Permanent
	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 DSP a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestora. - Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis. - Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României.	Personal de specialitate Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplină Consilier de etică Director DSP	Permanent
	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	- Aplicarea PS privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. - Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”. - Întocmirea dosarelor "Semnalarea neregularităților/Avertizări în interes public". - Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. - Existența Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi). - Publicarea listei incidentelor de integritate	Personal de specialitate Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplină Consilier de etică Director executiv DSP Timis	Permanent
IT în cadrul tuturor compartimentelor funcționale ale entității	Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial	Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. - Neutilizarea parolelor personale. - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu. - Nerealizarea BACK- up-ului. - Neachiziționarea programelor antivirus	2	2	4	Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolelor personale. - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. - Existența programelor antivirus Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolelor personale. - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează.	Personal de specialitate	Permanent

						- Existența programelor antivirus		
Stabilirea de măsuri eficace și proporționale de combatere a fraudei	Nu sunt stabilite corecții financiare decâtre structura de control atunci când aspectele sesizate în suspiciunile de neregulă/fraudă se confirmă	Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului	1	2	2	-Aplicarea și revizuirea periodică a procedurilorde lucru. -Formarea personaluluiimplicat în realizarea acestor activități pentru conștientizarea consecințelor juridice pentru acțiunile întreprinse -Însușirea prevederilorlegislative aplicabile activității desfășurate	Personal DSP	Permanent
Managementul neregulilor și fraudelor	Nu sunt stabilite corecții financiare decâtre structura de control atunci când aspectele sesizate în suspiciunile de neregulă/fraudă se confirmă	Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului	1	2	2	-Personalului DSP Timis i-au fost aduse la cunoștință prevederile Regulamentului internpentru prevenirea, detectarea și combaterea fraudei, a conflictelor de interese și incompatibilităților	Personal DSP	Permanent
Achizitii publice	- Întocmirea incorectă a 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.	- 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 prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției.	2	2	4	Întocmirea de 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. - Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. - Traininguri cu personalul implicat. - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor	Personalul din compartimentul de achizitii , financiar Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Elaborarea referatelor de necesitate	Ambiguitatea și lipsa unei pietre transparente determinate de cerere si oferta	Dezinformarea funcționarilor publici implicați în întocmirea documentațiilor	2	2	4	In cadrul procedurilor de achiziții publice, persoanele care au întocmit documentația de atribuire trebuie sa aibă acces la standarde de cost la nivel național	Personalul din compartimentul de achizitii , financiar Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Director DSP Timis	Permanent

Control financiar preventiv propriu	Disponerea prin interpretarea sau aplicarea gresita a dispozitiilor legale in vigoare, a unor masuri care pot aduce prejudicii	-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	Insusirea temeinica de catre controlori a actelor normative in vigoare; Respectarea circuitului documentelor; 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 activitatea de CFPP.	Persoana care are viza CFPP Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Compartimentul fiannciar-contabil	- Efectuarea de plăți ilegale sau duble. - Angajarea de cheltuieli nelegale. - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. -Denaturarea rezultatului patrimonial al institutiei.	- Neînregistrarea tuturor plăților/ încas în numerar în reg de casă. - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nedepunerea în termen a document de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Înregistrarea în alte contdecât cele corespunzătoare.	1	1	1	- Respectarea procedurilor operaționale cu definiția clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. - Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP. - Traninguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trorererie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Proiectul si executia bugetului DSP	- Fundamentarea veniturilor Bugetului DSP 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.	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, verificare și aprobare a operațiunilor. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditi interne periodice.	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etica Director DSP Timis	Permanent
Compartimentul juridic	-intocmire defectuoasa pentru legalitate a unor documente -neatacare in instanta a unor acte cu incalcarea prevederilor legale -de reprezentare eronata in instanta a intereselor institutiei	-lipsa/insuficienta mecanismelor de control -lacune legislative,norme neclare,imprevizibile -reglementarea unor exceptii care ridica probleme de interpretare si aplicare	2	2	4	-monitorizarea respectarii normelor de conduita -exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control -realizarea de controale/auditi periodice -revizuirea procedurilor in functie de modificarile legislative -verificarea respectarii procedurilor operationaone aferente activitatii	Director DSP Timis Consilierul juridic	Permanent Cand apar modificari legislative

Supraveghere si control in sanatatea publica	Nerespectarea termenelor in lucrari alocate Furnizarea de date neconforme de catre solicitanti care pot duce la emiterea de reglementari nerealiste in autorizare/evaluare	Situatii incorecte si date incerte incerte primite de la terti si sau de la structurile functionale ale entitatii Modificari legislative frecventa si sau interpretari eronate				-revizuirea procedurilor in functie de modificarile legislative Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Implementarea corectă a legislației. - Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității.	Director DSP Medic sef Comisia SCIM si SNA Personal de specialitate	Permanent Cand apar modificari legislative
Activitatea de inspectie si control	-depășirea termenului legal de soluționare a sesizărilor -necunoașterea modificărilor legislative	-număr mare de petiții -număr insuficient de inspectori raportat la volumul mare de activitate și mărimea județului Timiș; -acceptarea de sesizări anonime -număr mic de mijloace de transport - nerespectarea legislației în vigoare.	2	2	4	-rezolvarea cu celeritate a petițiilor; -angajarea de personal de specialitate; -mărirea parcului auto și angajarea de șoferi profesioniști -respectarea procedurilor operaționale specifice -returnarea sesizărilor fără date de identificare -însușirea temeinică de către inspectori a actelor normative apărute; -participarea la cursuri de instruire	Director DSP Timis Coordonator SCSP Personalul angajat la SCSP	Permanent -când apar modificari legislative

¹ Se va nota cu cifre respectiv: 1 (scăzut) , 2 (mediu) și 3 (ridicat)

² Se va nota cu cifre, respectiv: 1 (scăzut) , 2 (mediu) și 3 (ridicat)

³ Se calculează prin înmulțirea cifrelor (calificativelor) anterioare: E=P × I

⁴ Exemple de acțiuni pentru tratarea riscurilor: acceptare, monitorizare, eliminare activitate, transfer, tratarea riscului