

MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
PIAȚA VICTORIEI, NR. 4,
COD FISCAL 16817664 TEL. 0256 351441, 0256 329961
FAX 0256 329961, 0356 818253
NR. 11038 / 3.07. 2023

Aprobat
Director General
Angelica Uscat



**REGISTRU RISCURILOR DE CORUPȚIE LA NIVELUL
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ LUGOJ**

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	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durata de implementare
Serviciul Economic								
Recepția obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe	Luarea în gestiune a unor bunuri neconforme cu specificațiile contractuale	Intervenții interne/ externe Presiuni exercitate Lipsa unor mecanisme de monitorizare și control eficiente	1	2	2	Instruirea pentru creșterea gradului de conștientizare a importanței menținerii integrității. Existența, cunoașterea și aplicarea procedurilor de lucru specifice activității	Personalul de specialitate din serviciu	Ori de câte ori este cazul

Casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	<p>Nerealizarea faptică a operațiunii de distrugere a bunurilor casate</p> <p>Introducerea pe lista de casare a unor bunuri ce nu ar trebui casate</p>	<p>Lipsa unei evidente corespunzătoare a bunurilor</p> <p>Lipsa unor mecanisme de monitorizare și control eficiente</p>	1	2	2	<p>Instruirea pentru creșterea gradului de conștientizare a importanței menținerii integrității</p> <p>Existența, cunoașterea și aplicarea procedurilor de lucru specifice activității</p>	Personalul de specialitate din serviciu	Ori de câte ori este cazul
Recepția lucrărilor	<p>Semnarea proceselor verbale de recepție a lucrărilor fără ca acestea să corespundă cu devizul care a stat la baza încheierii contractului</p>	<p>Intervenții întemeiate/externe</p>	1	2	2	<p>Instruirea pentru creșterea gradului de conștientizare a importanței menținerii integrității</p>	Personalul de specialitate din serviciu	Ori de câte ori este cazul

		Presiuni exercitate				Existenta, cunoașterea și aplicarea procedurilor de lucru specifice activității		
		Lipsa unor mecanisme de monitorizare și control eficiente						
Elaborarea Programului anual al achizițiilor publice	Introducerea în Programul anual al achizițiilor publice de bunuri/ servicii/ lucrări care nu sunt necesare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției	Intervenții interne/ externe Presiuni exercitate Necunoașterea /ignorarea normelor de etică și deontologice	1	2	2	0 mai bună pregătire a funcționarilor în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție	Personalul de specialitate din serviciu	Ori de câte ori este cazul
Derularea Procedurii de Achiziție publică	Alegerea greșită a tipului de procedură de achiziție	Intervenții interne/ externe	1	2	2	0 mai bună pregătire a funcționarilor	Personalul de specialitate	Ori de câte ori este cazul

	<p>Posibilitatea publicării unor criterii de calificare și selecție discriminatorii</p> <p>Existența unor relații angajați între și ofertanți (cunoștințe)</p> <p>Verificarea subiectivă a documentației de atribuire</p>	<p>Presiuni exercitate</p> <p>Necunoașterea /ignorarea normelor de etică și deontologice</p>				<p>în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție</p>	din serviciu		
Biroul Resurse Umane									
<p>Stabilirea/ modificarea drepturilor salariale, și gradatiilor pentru personalul DASC</p>	<p>Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților</p> <p>Exercitarea de atribuții excesive cu încălcarea cadrului legal</p>	<p>Lipsa/ Insuficiența mecanismelor</p> <p>Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile.</p>	1	2	2	<p>Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale</p> <p>Consultarea periodică a legislației specifice</p>	Personalul de specialitate din serviciu	Ori de câte ori este cazul	

		reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretare subiectivă						
Completarea și evidența 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/insuficiență mecanismelor de supraveghere și control	1	2	2	Verificarea, consultarea permanentă, a legislației de specialitate Actualizarea și verificarea respectării procedurii operationale	Personalul de specialitate din serviciu	Ori de câte ori este cazul
Organizarea concursurilor de recrutare funcții publice și posturi contractuale	Intocmirea criteriilor, a condițiilor de participare la concursurile de încadrare astfel încât să	Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examen	1	2	2	Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control	Personal de specialitate din serviciu	Ori de câte ori este cazul
	există posibilitatea favorizării anumitor candidați. Nerespectarea legislației în ceea ce	Exercitarea de atribuții excesive cu încălcarea cadrului legal						

grilele de corectare, ghidul de interviu utilizate cu ocazia concursurilor								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Serviciul de Asistență Socială Specializată

Intocmire documentatie in vederea acordarii indemnizati ei lunare pentru persoanele incadrate in gradul de handicap "Grav cu asistent Personal".	Intocmirea incorecta a documentatiei astfel încat sa existe posibilitatea favorizarii anumitor beneficiari	Lipsa/ insuficienta mecanismelor de supraveghere și control Nerespectarea legislatiei in vigoare	1	2	2	Exercitarea permanenta a funcțiilor de supraveghere și control Verificare, consultarea permanenta a legislatiei de specialitate	Personalul de specialitate din serviciu	Ori de cate ori este cazul
--	--	---	---	---	---	--	---	----------------------------



Serviciul Beneficii Sociale

Intocmirea actelor in vederea acordarii beneficiilor sociale (venitul minim garantat, alocatia pentru sustinerea familiei, ajutor la încălzire a locuintei, tichet social de gradinita)	Posibilitatea coruperii functionarului care se ocupa de intocmirea actelor în vederea acordarii beneficiilor sociale	Neindeplinirea Funcțiilor de control, supraveghere , evaluare și consiliere	1	2	2	Consultarea periodică a legislației specifice. Exercitarea permanenta a functiilor de supra veghere si control	Personalul de specialitate din serviciu	Ori decât e ori este cazul
---	--	---	---	---	---	---	---	----------------------------

Compartiment Juridic								
Participarea la procese in care Directia de Asistenta Sociala are calitate de parte aflate pe rolul instantelor	Nesustinerea in instanta a interesului institutiei la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanților legali (factori politici, avocati, executori judecătorești, chiar amenintari efective și propriu-zise în relatia institutionala cu Directia de Asistenta Sociala Lugoj); Argumentarea juridica insuficienta, lacune ale cauzelor sustinute la reprezentarea in instanta.	Acte procedural depuse in afara termenului stabilit de instanță sau depuse intr-un mod care nu corespund cu realitatea; Ne reprezentarea la termenul stabilit de instanță	1	2	2	Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii Exercitarea permanenta functiilor de supraveghere si control	Personalul de specialitate din compartiment	Ori de cate ori este cazul

Avizat

Grup de lucru responsabil pentru implementarea SNA 2021 – 2025

- Angelica Uscaț – Director general - Coordonator pentru implementarea planului de integritate
- Carmen Peșteanu – Șef Serviciu Asistență Socială Specializată; 
- Carmen Bișog – Șef Serviciu Buget Contabilitate;
- Adriana Hornyak – Șef Complex Servicii Sociale pentru persoane vârstnice; 
- Călin Bublea – Șef Serviciu Beneficii Sociale;
- Andrei Petrescu – Consilier juridic;
- Liliana Trif – Inspector Resurse Umane