



DIRECȚIA SANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU
SIGURANȚA ALIMENTELOR VRANCEA
Nr.11133/18.07.2023



REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPTIE LA NIVELUL DSVSA VRANCEA

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Prob	Imp.	Exp.	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durata de implementare
1. Resurse umane								
Recrutarea/incadrarea /numirea funcționarilor publici/personalul contractual	Favorizarea unuia/unora dintre participanți la concursuri pentru ocuparea unei funcții în cadrul instituției/pentru promovare sau recrutare.	Intervenții interne/externe. Personal insuficient. Necunoașterea legislației specifice și a	2	1	2	Respectarea procedurilor de lucru. Elaborarea/revizuire proceduri ori de câte ori este	Responsabil CJRU	Permanent

Adresa: Focsani, str. Brailei, nr.121 bis, Cod. Postal 620112, Telefon: 0237/215561, 0237/206779 Fax: 0237/236566
E-mail: office-vrancea@ansvsa.ro, Website: www.vrancea.dsvsa.ro



	<p>Folosirea abuziva a actului dadasarii delegarii pentru numirea in functii de conducere/executie a unor apropiati.</p> <p>Divulgarea subiectelor,grilelor de evaluare,planului de interviu sau continutului oricaror alte documente/instrument e utilizate cu ocazia concursurilor.</p> <p>Intocmirea criteriilor si a conditiilor de participare astfel incat sa existe posibilitatea favorizarii unor candidati.</p> <p>Utilizarea cu precadere a metodelor mai subiective de evaluare(subiecte srise in detrimentul testelor grila).</p>	<p>procedurilor.</p> <p>Exercitarea abuziva a atributiilor de serviciu cu incalcarea cadrului legal.</p> <p>Managementul defectuos al resurselor umane.</p> <p>Nerespectarea normelor de etica si conduita profesionala.</p>				<p>necesar.</p> <p>Exercitarea unui control intern managerial efectiv si permanent.</p> <p>Efectuarea consilierii cu privire la coruptie.</p> <p>Achizitionarea de sisteme informatice necesare,adecvat e.</p>		
Gestionarea dosarelor profesionale.	Permiterea de catre persoana responsabila cu gestionarea dosarelor	Neasigurarea securitatii dosarelor profesionale a	2	1	2	Actualizarea si verificarea respectarii	Responsabil resurse umane.	Permanent



	profesionale a accesului neautorizat..	personalului angajat. Lipsa /insuficienta mecanismelor de supraveghere si control				procedurilor. Instruirea personalului cu privire la protectia datelor cu caracter personal. Planificarea si derularea activitatilor de audit si control. Exercitarea unui control intern managerial efectiv si permanent.	Consilier integritate. Auditor intern Director executiv.	
2.Relatii cu publicul								
Comunicare si relatii cu publicul	Neasigurarea accesului la informatiile de interes public si lipsa de transparenta a procesului decizional. Neincrederea in institutie si in personalul angajat.	Nepublicarea unor informatii de interes public. Neactualizarea informatiilor de pe site ul DSVSA Vrancea. Absenta informatiilor sau a evaluarilor	2	1	2	Asigurarea respectarii angajamentelor asumate privind cresterea transparente si afisarea informatiilor de interes public. Publicarea si actualizarea permanenta a	Personal relatii cu publicul.	Permanent.



	<p>Influentarea realizarii obiectivelor generale si specifice ale entitatii.</p> <p>Afectarea imaginii DSVSA Vrancea</p>	<p>privind incidentele de integritate</p> <p>Interventii interne/externe.</p> <p>Lacune legislative.</p> <p>Norme neclare.</p>				<p>informatiilor de interes public pe sit ul DSVSA Vrancea.</p> <p>Exercitarea unui control intern managerial efectiv si permanent.</p> <p>Verificarea si consultarea schimbarilor din legislatia de specialitate.</p> <p>Actualizarea acestora ori de cate ori se considera necesar.</p>	Sefi structuri.	Permanent.
Registratura	<p>Pierderea/distrugerea unei documentatii.</p> <p>Perturbarea calendarului activitatilor,calitatea serviciilor,legalitatii si eficientei administrative si economice.</p>	<p>Neinregistrarea documentelor care au intrat/iesit in DSVSA Vrancea</p>	2	1	2	<p>Respectarea procedurilor de sistem/operationale.</p> <p>Instruirea personalului cu privire la circuitul documentelor,gestionarea si pastrarea</p>	Personalul responsabil cu inregistrarea documentelor	Permanent



						acestora. Verificarea si consultarea schimbarilor din legislatia de specialitate.		
3.Tehnologia informatiei si evidenta datelor								
Sistemul informatic	Sustrageri/pierderi de informatii cu caracter confidential. Atacuri cibernetice. Afectarea imaginii institutiei.	Vulnerabilitati in gestionarea, utilizarea, informatiilor, accesul la informatii. confidentiale, utilizarea parole personale. Acordarea dreptului de folosire a aplicatiilor informatice unor salariati care nu au pregatirea necesara/instruirea necesara. Neachizitionare a programelor	2	1	2	Instruirea persdonalului in folosirea parolelor personale. Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor indreptatite. Exercitarea unui control managerial permanent. Achizitionarea de programe antivirus performante.	Sefi structuri Utilizatori DSVSA VRANCEA.	Permanent



		de gestiune/arhiva.						
4.Structurile din cadrul DSVSA VRANCEA care desfasoara activitati de relatii cu publicul, petitii, participa la actiuni de verificare, control, monitorizare, prestarii servicii.								
Toate structurile	<p>Influentarea activitatilor de control de catre persoane din interiorul/exteriorul institutiei in vederea favorizarii unor interese.</p> <p>Existenta unor relatii neinstitutionale intre echipele de control si entitatile verificate.</p> <p>Vicierea activitatii de solutionare a cererilor/sesizarilor(rezolvarea cu prioritate a anumitor cazuri).</p>	<p>Nerespectarea normelor de etica si conduita profesionala imposibilitatea de stimulare financiara a celor ce obtin rezultate foarte bune.</p> <p>Cunoasterea insuficienta a legislatiei si a jurisprudenta in materie.</p> <p>Lipsa pregatirii profesionale continue.</p> <p>Deficit de personal specializat.</p> <p>Posibile interventii.</p>	2	1	2	<p>Instruirea personalului cu privire la efectuarea actiunilor de verificare ,control,monitorizare.</p> <p>Respectarea procedurilor.</p> <p>Selectie riguroasa a personalului cu atributii de control.</p> <p>Rotatia personalului,du pa caz.</p> <p>Analiza periodica a activitatii desfasurate in cadrul compartimentel</p>	Sefi structuri	Permanent



						or, birourilor, serviciilor, pe baza raportarilor periodice.		
5.Economic								
SEA	<p>Avantajarea unui participant la procedura de atribuire a unui contract de achizitie publica in scopul obtinerii unui folos material necuvenit.</p> <p>Luarea in gestiune a unor bunuri neconforme cu specificatiile contractuale.</p> <p>Nerealizarea faptica a operatiunilor de casare.</p> <p>Introducerea pe lista de casare a unor bunuri care nu ar trebui casate.</p>	<p>Interventii externe.</p> <p>Lipsa unor evidente.</p> <p>Lipsa unor mecanisme de monitorizare si control.</p> <p>Complexitatea si diversitatea documentelor gestionate in cadrul unor activitati.</p> <p>Lipsa personalului specializat/imputernicirea unui personal nespecializat.</p>	2	1	2	<p>Prelucrarea procedurilor de lucru.</p> <p>Rotatia personalului</p>	<p>Sef SEA.</p> <p>Persoana responsabila cu achizitiile publice.</p>	Permanent
6.Personalul								



institutiei								
Toti angajati.	Neasumarea rolului de avertizor de catre orice angajat al DSVSA VRANCEA.	Necunoasterea protectiei care poate fi acordata conform Legii 361/2022	2	1	2	Instruirea personalului. Difuzarea actelor normative.	Consilier de integritate/ Consilier de etica	Anual

Intocmit,

- Director executiv adjunct Dr. Calistru Doru

- Ec. Popescu Ionica
- Dr. Mocanu Stanica
- Dr. Iosif Alexandru
- Dr. Potop Teodor-
- Dr. Mancas Loredana
- Ec. Buca Simona
- Aud. Balan Iorgu
- Dr. Radulescu Adrian
- Dr. Savescu Mariana
- Ing.Ciumac Alexandra

- Sef grup de lucru

- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Membru grup de lucru
- Secretar grup de lucru

25.07.2023.

24.07.2023

