



Școala Gimnazială Bărcănești

COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII

F01-PO-08.02K

Registrul riscurilor de corupție

(Cf. HG nr. 599/2018)

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție					Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	E	Măsuri de intervenție	Responsabil	Termen/Durată
D1- Activitatea de resurse umane	1. Divulgarea către terți a diverselor informații referitoare la probele de concurs pentru ocuparea posturilor vacante/ temporar vacante, ceea ce ar duce la o concurență neloială	-Luarea de mita sau alte avantaje acordate unui/unor membri ai comisiei de concurs/de contestații; -Conflict de interese nedivulgat	2	6	-De desemnarea în comisiile de concurs/de contestații a unor persoane responsabile, în mod relativ aleatoriu; -Respectarea strictă a procedurii operaționale privind organizarea concursului, -Declarația de confidențialitate; -Declarația privind conflictul de interese	Directorul, Com. de concurs, Com. de contestații	Pe perioada concursului
	2. Acordarea de drepturi bănești necuvenite unor salariați ai unității de învățământ	-Luarea de mita sau alte avantaje/recompense	2	6	-Emiterea unei decizii lunare privind salarizarea, elaborată prin colaborarea secretarului și administratorului financiar, pentru calcularea corectă a veniturilor cuvenite fiecărui salariat; -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;	Directorul, Secretarul, Ad. financiar	Lunar
D2- Emiterea adeverințelor	3. Eliberarea unor adeverințe în care datele confirmate nu rezultă din documentele deținute de unitatea de învățământ	Luarea de mita sau alte recompense acordate persoanei care gestionează eliberarea adeverințelor	2	6	-Aplicarea procedurii operaționale în vigoare; -Organizarea unor cursuri periodice și adecvate în domeniul eticii și integrității pentru întregul personal; -Verificarea prin sondaj a concordanței dintre datele	Directorul, Secretarul, Ad. financiar	Permanent

					Înscrise în adeverințe și în documentele existente;		
D3- Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare	4. Transcrierea eronată intenționată a situației școlare din cataloage în registrul matricol/din registrul matricol în actele de studii	Luarea de mita sau alte avantaje acordate persoanei care gestionează documentele școlare/actele de studii de către beneficiarul fraudei	2	8	-Aplicarea riguroasă a procedurii operaționale în vigoare; -Formarea personalului implicat în realizarea acestor activități pentru conștientizarea consecințelor juridice ale acțiunilor întreprinse; -Implementarea standardului "etică și integritate" -Verificarea anuală a transcrierii corecte a mediilor din cataloage în registrele matricole -Verificarea prin sondaj a concordanței dintre datele înscrise în actele de studii și cele din documentele școlare existente	Comisia pentru verificarea documentelor școlare	Permanent
D4- Achizițiile directe	5.Omiterea aplicării procedurii operaționale privind achiziția directă/manipularea procedurii pentru a favoriza un anumit ofertant	-Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare; -Conflict de interese, luare de mita; -Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului implicat în achizițiile publice;	2	8	-Verificarea respectării procedurii operaționale în vigoare; -Verificarea atribuirii tuturor contractelor de către responsabilul cu viza controlului financiar preventiv; -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;	Responsabil CFPP	La atribuirea contractelor
D5- Acordarea vizei CFPP	6.Să se acorde nejustificat viza CFPP	-Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra persoanei care acordă viza CFPP; -Conflict de interese nedivulgat, luare de mita, recompense;	2	6	-Respectarea circuitului documentelor; -Desemnarea unei persoane compatibile pentru acordarea vizei CFPP; -Realizarea evaluării periodice a persoanei care acordă viza CFPP; -Actualizarea cadrului metodologic de aplicare a vizei CFPP	Directorul,	Permanent
D6- Achiziționarea auxiliarelor didactice	7.Să se achiziționeze auxiliare didactice fără acordul părinților	-Conflict de interese nedivulgat; -Recompense; -Intervenții externe;	2	6	-Aplicarea procedurii operaționale în vigoare; -Verificarea prealabilă a existenței aprobării ME pentru auxiliarele didactice selectate de cadrele didactice și avizarea la nivelul comisiei pentru	CRP, Resp. comisiei pentru curriculum	La achiziționare a auxiliarelor

					curriculum; -CRP întreprinde demersurile necesare punerii în practică a deciziilor luate de adunările generale ale părinților;		
D7- Recuperarea pagubelor produse de angajați	8. Să nu se realizeze o cercetare administrativă completă pentru stabilirea pagubei produse de angajați și a vinovăției persoanelor	-Recompense; -Intervenții interne/externe;	2	8	-Instruirea comisiei de cercetare administrativă privind elementele obligatorii ale cercetării; -Emiterea deciziei de imputare în termen de 30 de zile de la data constatării pagubei; -Imputarea pagubei celor vinovați de neemiterea deciziei de imputare;	Directorul, Ad. financiar, Ad. patrimoniu	La recuperarea pagubelor patrimoniale

Legenda: P – probabilitate; I – impact, E – expunere.

Responsabil Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
Director,
Prof. Păun Diana Elena