



Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ
CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ
Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Nr. 22 / 09.01.2026

Aprobat,
Manager
Daniel Săuca

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

REGISTRULUI RISCURILOR DE CORUPȚIE

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
1. Activitatea de Resurse umane, salarizare, comunicare								
- Recrutarea / încadrarea/numirea personalului contractual - Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și de promovare în trepte, grade profesionale.	-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 oricărui alte documente / instrumente utilizate cu ocazia concursurilor; - Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului	-Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen / concurs. - Exerțarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. -Neindeplinirea funcțiilor de control,	1	2	2	-O atenție mai mare acordată organizării proceselor de recrutare, de promovare, de evaluare anuală. -Evaluarea și promovarea pe baza unor criterii cât mai clare. - Elaborarea și implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de	Responsabil resurse umane Comisia SCIM Cosilier de etica	Măsură cu caracter Permanent



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

	<p>propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare</p> <p>-Influențarea membrilor comisiilor de concurs de către candidați</p> <p>-Influența unor factori exteni sau inteni</p>			<p>Interese/ Incompatibilitate.</p> <p>- Semnalarea neregularităților / avertizarea în interes public / protecția avertizorilor de integritate la nivelul instituției CCAJS.</p> <p>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.</p> <p>-Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control</p> <p>-Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații CCAJS</p> <p>- Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți angajații din cadrul CCAJS.</p>	<p>Grupul de lucru</p> <p>Managerul instituției</p>	
--	---	--	--	--	---	---	--



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.	Responsabil resurse umane - Comisi a SCIM - Consilieru Ide etica -Grupul de lucru - Managerul instituției	Măsură cu caracter Permanent
Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale salariaților, 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 -Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele, avute în vedere la realizarea	-Responsabil resurse umane -Comisia SCIM Consilierul de etica	Măsură cu caracter Permanent



CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilivane@yahoo.com, office@caietesilivane.ro; www.caietesilivane.ro; www.culturasalaj.ro

					<p>obiectivelor generale și specifice ale instituției</p> <p>Delegarea/subdelegarea de competențe, conform Fișelor de post.</p> <p>-Exercitarea permanenta a funcțiilor de supraveghere și control.</p> <p>-Moritorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații CCAJS.</p>	<p>-Grupul de lucru</p> <p>- Managerul instituției</p>	
<p>Activitatea de registratură.</p>	<p>Pierderea / distrugerea documentației.</p>	<p>Neînregistrarea documentelor care au intrat / ieșit din cadrul CCAJS</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</p> <p>-Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor.</p> <p>-Asigurarea respectării Legii nr.16/1996 a arhivelor</p> <p>-Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care se derulează la nivelul de CCAJS.</p>	<p>- Persoana responsabilă (referent)</p> <p>-Comisia SCIM</p> <p>-Consilierul de etica</p> <p>-Grupul de lucru</p>	<p>Măsură cu caracter Permanent</p>



						<p>(program electronic de gestionare a documentelor intrate / ieșite)</p> <p>-Elaborarea /actualizarea procedurii privind înregistrarea / primirea / expedierea corespondenței.</p>	<p>- Managerul instituției</p>	
<p>Activitatea de comunicare</p>	<p>O relație deficitară a raporturilor instituției cu alte instituții (mass-media, clienți, furnizori de servicii, etc)</p>	<p>-Probleme de natură legislativa, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</p> <p>-Elaborarea unei proceduri (PS) care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă, stabilirea responsabilitilor de primirea/transmiterea informațiilor / documentelor funcție de tipologia acestora. Stabilirea căilor / mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație.</p>	<p>- Persoana responsabilă (referent)</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Consilierul de etica</p> <p>-Grupul de lucru</p> <p>- Managerul instituției</p>	<p>Măsură cu caracter Permanent</p>
	<p>Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.</p>	<p>Nepublicare / neactualizarea</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</p>	<p>Personal specializat</p>	<p>Măsură cu caracter Permanent</p>



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro; www.caietesilvane.ro; www.culturasalaj.ro

		informațiilor pe site-ul propriu				-Publicarea pe pag web a instituției CCAJS a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia.	-Comisia SCIM -Consilierul de etica	
		-Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate	1	1	1	-Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public. (Publicarea registrului privind incidentele de integritate)	-Grupul de lucru - Managerul instituției	
	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 procedurii privind semnalarea neregularităților Cod: PS-CCAJS-33 (conf. legii 361/2022) -Întocmirea sesizării conf. Formularului i privind semnalarea neregularităților /sesizărilor de către avertizori. - Existența Cutiei la sediul instituției -Publicarea listei incidentelor de integritate .	- Grupul de lucru - Managerul instituției	Măsură cu caracter Permanent



Tehnologia Informației și Evidența Datelor								
Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial	-Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. -Neutilizarea parolilor personale. -Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniul. -Nerealizarea BACK-upului, -Neachiziționarea programelor antivirus	2	2	4	-Instruirea periodică a personalului care gestionează baza de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolilor personale . - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează, - Existența programelor antivirus	Personal specializat -Grupul de lucru - Managerul instituției	Măsură cu caracter Permanent	
Achiziții publice								
Întocmirea caietului de sarcini pentru produse, servicii și lucrări.	-Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. -Recepția incompletă/ defectuoasă și acceptarea la plată a produselor, serviciilor și lucrărilor nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.	-Relații de prietenie sau bazate pe interes, între un angajat și firma în cauză, -Conduită etică necorespunzătoare a furnizorului sau a angajatului. -Contracte încheiate fără clauze clare -Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional.	2	2	4	- Respectarea procedurilor operaționale, - Instruirii ale personalului responsabil privind etica, Cunoașterea procedurilor interne - Monitorizarea lunară a achizițiilor, - Întocmirea de contracte cu clauze clare, -Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea profesională a celui existent,	Personal specializat (referent achiziții publice) -Comisia SCIM	Măsură cu caracter Permanent
Gestionarea contractelor de furnizare produse, prestari servicii si execuție lucrări.								



<p>Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție conform prevederilor legale, publicate pe SEAP a documentației, justificarea rezultatelor selecțiilor, încheierea contractelor de achiziție publică între autoritatea contractantă și câștigători.</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. -Oferirea unei atenții responsabile cu achizițiile pentru a nu cere detalii despre calitatea produselor, serviciilor și lucrărilor.</p>	<p>-Nerespectarea procedurilor și neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniul și afecta funcționarea instituției; - Complexitatea de natură tehnică a unor echipamente și/ sau clauze de execuție sau prestări servicii -Influența factorilor externi sau interni</p>	1	2	2	<p>- Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției. -Evaluarea și verificarea anuală a realizării indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale, - Traininguri cu personalul implicat - 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 în exercitarea mandatului sau funcției din cadrul CCAJS, - Deschiderea și completarea registrului privind delcararea cadourilor.</p>	<p>-Consilierul de etica -Grupul de lucru - Managerul instituției</p>	<p>Măsură cu caracter Permanent</p>
<p>Elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele din cadrul instituției</p>	<p>Intocmirea defectuasă a Programului Anual de Achiziții Publice (PAAP).</p>	<p>-Înțelegerea eronată a legii, -lipsa unor proceduri interne</p>	1	2	2	<p>Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea profesională a celui existent. Respectarea procedurii interne.</p>	<p>Personal specializat (referent achiziții publice)</p>	<p>Măsură cu caracter Permanent</p>



Compartiment financiar- preventiv	Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii	Acordarea vizei CFPP fara documente justificative -Neintocmirea check-listurilor pe activitatele supuse vizei CFPP -Neintocmirea cadrului general al operatiunilor supuse vizei CFPP	2	2	4	- Însușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare - Respectarea circuitului documentelor. - întocmirea și verificarea check list-urilor - întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP. -Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFP(anexa 2 din OMEP 923/2014)	Personal specializat (contabil șef) -Comisia SCIM -Consilierul de etica -grupul de lucru	Măsură cu caracter Permanent
Compartiment financiar-contabil	-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, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către salariați. -Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.	-Neînregistrarea tuturor plăților/încasarilor 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	2	2	4	-Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. -Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP . -Traininguri cu personalul implicat. -Obținerea vizei de la trezorerie -Realizarea de misiuni de audit atât de către auditorii interni cât și auditorii externi	Personal specializat (referent) -Comisia SCIM -Consilierul de etica -Grupul de lucru	Măsură cu caracter Permanent



	-Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției	conturi decat cele corespunzatoare				(Curtea de Conturi a României). -Autocontrolul operațiunilor financiare, -Controlul operațional al activității financiare.	- Managerul instituției		
Proiectul și execuția Bugetului CCAJS	-Fundamentarea veniturilor Bugetului CCAJS în funcție de indicatori economici nereali	-Necunoașterea indicatorilor economici reali.	1	2	2	-Realizarea de verificări permanente privind gestionarea resurselor de către personalul de specialitate. -Implementarea corectă a legislației. -Respectarea normelor privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale, trimestriale și lunare. -Identificarea nevoilor corecte la aprobarea și repartizarea pe capitele a bugetului. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale interne/externe. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații instituției	Personal specializat (referent) -Comisia SCIM -Consilierul de etica -Grupul de lucru	Măsură cu caracter Permanent	
Gestionarea fondurilor publice.	-Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	-Situatii incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale -Slaba colaborare a ordonatorilor de credite în furnizarea de date pentru stabilirea finanțării. -Modificări legislative frecvente					- Managerul instituției i		
Serviciul Juridic									
Participarea la procesele în care institutia CCAJS are calitatea de parte,	-Nesusținerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanții	-Acte procedurale depuse în afara termenului stabilit de instanță sau depuse	1	1	1	-Revizuirea procedurilor in funcție de modificările legislative, etc. -Verificarea respectării	Personal specializat (consilier juridic)	După caz	



<p>afiate pe rolul instanțelor de judecată</p>	<p>Ior legali (factori politici, avocați, executori judecătorești, chiar amenințări efective și propriu zise în relația instituțională cu CCASJ)</p> <p>-Argumentarea juridică insuficientă, lacune ale cauzelor susținute la reprezentarea în instanță.</p>	<p>într-un mod care nu corespund cu realitatea.</p> <p>-Neprezentarea la termenul stabilit de instanța de judecată datorită unor amenințări sau presiune asupra personalului.</p> <p>Lipsa proceduri operaționale interne</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>procedurilor operaționale aferente activității</p> <p>-Exercitarea permanență a funcțiilor de supraveghere și control.</p> <p>-Realizarea de controale / audituri interne periodice</p> <p>-Monitorizarea respectării Normelor de conduită de către toți angajații CCASJ</p> <p>-Traininguri cu personalul implicat</p>	<p>-Comisia SCIM</p> <p>-Consilierul de etica</p> <p>-Grupul de lucru</p> <p>- Managerul instituției</p>	<p>Măsură cu caracter Permanent</p>
<p>Activitatea de avizare a actelor de natură juridică încheiate de minister</p>	<p>-Exercitarea unor presiuni de către persoane influente în vederea semnării unor contracte cu clauze neavantajoase pentru instituție</p>	<p>-Acte de natură juridică încheiate în mod ilicit și care nu îndeplinesc condiții de legalitate de formă și fond.</p> <p>-Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului;</p> <p>-Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectiva.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>-Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității.</p> <p>-Exercitarea permanență a funcțiilor de supraveghere și control.</p> <p>-Monitorizarea respectării Normelor de conduită de către toți angajații CCASJ.</p> <p>-Traininguri cu personalul implicat.</p>	<p>Personal specializat (consilier juridic)</p> <p>-Comisia SCIM</p> <p>-Consilierul de etica</p> <p>-Grupul de lucru</p> <p>- Managerul instituției</p>	<p>Măsură cu caracter Permanent</p>



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

CENTRUL DE CULTURĂ ȘI ARTĂ AL JUDEȚULUI SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12, Sălaj, România, CUI: 27471271

Tel./fax 0260/612870; e-mail: caietesilvane@yahoo.com, office@caietesilvane.ro, www.caietesilvane.ro, www.culturasalaj.ro

Legislație, metodologie	-Interpretarea și aplicarea legislației în domeniul culturii în mod defectuos	-Nealinieră legislației specifice cu legislația general valabilă. -Nearmonizarea legislației în domeniul culturii	1	1	1	-Alinierea legislației specifice cu legislația general valabilă. -Armonizarea legislației în domeniul culturii (lege, norme, proceduri) -Exercitarea permanență a funcțiilor de supraveghere și control.	Personal specializat (consilier juridic) -Comisia SCIM și grupul de lucru -Consilierul de etica - Managerul instituției	Măsură cu caracter Permanent

Elaborat de grupul de lucru pentru implementarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în CCAJS

NUME PRENUME	FUNCȚIA	DATA	SEMNATURA
Moldovan Cristian	Președinte		
Brisic Melinda	Membru		
Domuța Marcela	Membru		
Morar Paula	Membru		
Gherman Cristina	Membru		
Tudor Bolgar	Membru		
Barbor Maria	Secretar		