

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „C. STURDZA” BACĂU

Nr. 1766 / 03.08. 2023

APROB:

Manager  
Jicu Adrian Gelu



**REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE anul 2023**

IDENTIFICAREA ȘI EVALUAREA RISCURILOR DE CORUPȚIE						STABILIREA MĂSURILOR DE INTERVENȚIE		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului de corupție	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen / durată de implementare
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8	9
<b>1. Resurse umane</b>								
1.1 Recrutarea / încadrarea/ numirea personalului contractual	-Folosirea abuzivă a actului detașării sau delegării pentru numirea în funcții de conducere / execuție a unor apropiați; -Favorizarea unuia/ unora dintre participanți la concursuri pt ocuparea unei funcții în cadrul instituției /pt promovare sau recrutare; -Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării unor candidați; - Divulgarea subiectelor, grilelor de evaluare, ghidul de interviu sau conținutul oricăror alte documente / instrumente utilizate cu ocazia concursurilor; -Utilizarea cu precădere a metodelor mai subiective de evaluare;	-Intervenții interne/ externe; - Personal insuficient; -Nerespectarea normelor de etică și conduită profesională; -Insatisfacția personalului cu privire la salarizare ; - Managementul defectuos al resurselor umane; -Exercitarea abuzivă a atribuțiilor de serviciu, cu încălcarea cadrului legal; -Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale;	2	2	4	-Activități de instruire a personalului; -Elaborarea de proceduri de lucru; -Utilizarea programelor informatice; -Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție; -Exercitarea unui control intern managerial efectiv și permanent;	Consilier juridic Consilier etică Comisia de concurs Director adj economic Șefii de birou/ serviciu	Permanent
1.2 Acordarea drepturilor salariale	-Stabilirea cu intenție a unor valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților ( salariu de încadrare, spor de vechime/ condiții de muncă, indemnizație de hrană)	-Lipsa/ insuficiența mecanismelor de control; -Lacune legislative, norme neclare; -Reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare;	1	2	2	-Monitorizarea lunară; - Planificarea și derularea periodică a unor activități de control; - Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale/ de sistem;	Director adj economic Consilier juridic	Permanent

1.3 Gestionarea dosarelor profesionale	- Permiteea de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor personale a accesului neautorizat la dosare	- Neasigurarea securității dosarelor personale a personalului angajat; - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;	1	1	1	- Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal; - Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale; - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție;	Responsabil cu gestionarea dosarelor personale	Permanent
<b>2. Relații cu publicul</b>								
2.1 Registratura	- Pierderea/distrugerea documentelor; - Perturbarea calendarului activităților, calității serviciilor, legalității și eficienței administrative și economice	- Neînregistrarea documentelor care au intrat/ ieșit din bibliotecă	1	2	2	- Verificarea și consultarea schimbărilor din legislația de specialitate; - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor; - Asigurarea respectării Legii nr.16/1996 a fondului arhivistic;	- Personalul împuternicit cu înregistrarea documentelor	Permanent
2.2. Comunicarea cu publicul	- Afectarea imaginii instituției/ publicitate negative - Influențarea realizării obiectivelor instituției	- Intervenții externe/ interne; - Lacune legislative; - Norme neclare;	1	1	1	- Verificarea și consultarea schimbărilor din legislația de specialitate; - Actualizarea / modificarea procedurii operaționale care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă/ externă	- Manager - Șef birou Relații cu publicul și Informatizare	Permanent
2.3 Site-ul instituției	- Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și lipsa de transparență a procesului decizional	- Nepublicarea / neactualizarea informațiilor puse la dispoziția cititorilor atât direct, cât și prin intermediul site-ului propriu; - Absența informațiilor privind incidentele de integritate sau a declarațiilor de avere/ interese	2	1	2	- Publicarea pe site-ul bibliotecii a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestuia; - Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvern	- Șef birou Relații cu publicul și Informatizare - Responsabilul cu site-ul bibliotecii	Permanent
<b>3. Tehnologia Informației și evidența datelor</b>								
3.1. Sistemul informatic	- Sustragerea / pierderea de informații cu caracter confidential; - Atacuri cibernetice; - Afectarea imaginii instituției și legalității activității;	- Vulnerabilități în gestionarea, utilizarea informațiilor, accesul la informații confidențiale, utilizarea parolelor personale; - Acordarea drepturilor de folosire a programelor informatice salariaților care nu au pregătirea / instruirea corepunzătoare;	2	1	2	- Instruire periodică a personalului care gestionează baze de date cu privire la posibile fapte de corupție; - Instruirea personalului în folosirea parolelor personale; - Acordarea de drepturi de acces doar persoanelor îndreptățite;	Șef birou Relații cu publicul și Informatizare - Responsabilul cu site-ul bibliotecii - Responsabilul cu protecția datelor cu	Permanent

