



Nr. înreg. 34.433/ 24.12.2024

Se aprobă,

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

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

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE (SNA 2021 — 2025)

la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare
CONDUCERE, MANAGEMENT, STRATEGIE								
1.Managementul neregulilor și fraudelor	1.Nu sunt stabilite corecții financiare de către structura de control atunci când aspectele sesizate în suspiciunile de neregulă sau fraudă se confirmă.	-Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului.	1	2	2	-Personalului instituției i-au fost aduse la cunoștință prevederile ”Programului pentru prevenirea, detectarea și combaterea fraudei, a conflictelor de interese și corupției”, elaborat la nivelul universității.	-Comisia pentru implementarea SNA, -Comisia de Etică	Permanent
2.Controlul și implementarea strategiei anticorupție	2.1.Neaplicarea corespunzătoare și monitorizarea insuficientă a procedurilor operaționale specifice în exercitarea controalelor de fond și tematice. 2.2.Nerespectarea confidențialității în privința informațiilor obținute în cadrul controalelor efectuate și a deontologiei profesionale.	-Erori și deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării actelor de control.	1	2	2	-Identificarea și eliminarea posibilele erori și deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării rapoartelor de control.	-Comisia pentru implementarea SNA,	Permanent
3.Audit intern	3.1.Neraportarea de către auditorii interni a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit,	-Posibilitatea ca auditorii să se afle în relații de incompatibilitate cu structura auditată.	1	3	3	-Participarea auditorilor la campanii de comunicare (conferințe, cursuri, etc.) pe teme legate de integritate, etică, transparență, vulnerabilitatea la corupție.	-Auditorii interni	Permanent

	care ar putea produce prejudicii instituției.	posibilitatea primirii de foloase necuvenite de la structurile auditate pentru a nu raporta iregularitățile constatate. -Presiuni din partea șefilor ierarhici pentru neraportarea iregularităților constatate.				-Completarea formularului referitor la incompatibilități "Declarația de independență" cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern.		
4.Compartimentul juridic	4.1.Întocmirea defectuoasă pentru legalitate a unor documente. 4.2.Neatacare în instanță a unor acte cu încălcarea prevederilor legale. 4.3.Reprezentare eronată în instanță a intereselor instituției.	-Lipsa/ insuficiența mecanismelor de control. -Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile. -Reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	2	2	4	-Monitorizarea respectării normelor de conduită. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale /auditori periodice. -Revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative. -Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității.	-Consilierul juridic, -Rectorul.	Permanent
RESURSE UMANE, SALARIZARE, COMUNICARE								
5.Recrutarea/ Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	5.1.Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. 5.2.Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examen sau concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale.	2	1	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Implementarea Procedurilor de Sistem privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/ incompatibilități. - Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de	-Personalul de specialitate, -Comisia de etică, Rectorul	Permanent

	<p>oricăror altor documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.</p> <p>5.3.Posibilitatea coruperii unui membru din comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu.</p> <p>5.4.Posibilitatea coruperii unui membru în comisiile de organizare a concursurilor și în comisiile de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>- Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare ,consiliere și autoevaluare.</p>				<p>integritate la nivelul universității.</p> <p>- Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale.</p> <p>-Exercitarea permanentă 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 universității</p> <p>-Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.</p> <p>-Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toate persoanele cu funcții de conducere și control.</p>		
6.Acordarea drepturilor salariale	<p>6.1.Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.).</p> <p>-Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</p>	<p>-Lipsa/Insuficiența mecanismelor de control.</p> <p>-Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile.</p> <p>-Lipsa reglementării unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.</p> <p>-Flexibilitate în interpretarea subiectivă a legislației.</p>	1	2	2	<p>-Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale.</p> <p>-Consultare periodică a legislației specifice.</p> <p>-Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.</p> <p>- Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere.</p>	<p>-Personalul de Specialitate,</p> <p>-Comisia de etică,</p> <p>-Rectorul.</p>	Permanent
7.Gestionarea dosarelor profesionale	<p>7.1.Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate la datele</p>	<p>-Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat.</p>	1	1	1	<p>- Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</p>	<p>-Personalul de Specialitate,</p>	Permanent

	personale ale angajaților, în vederea obținerii unor foloase.	-Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.				- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal. - Realizarea de audituri interne periodice. -Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale universității. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/ audituri interne periodice. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații. -Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.	-Comisia de etică, -Rectorul.	
8.Activitatea de registratură	8.1.Pierderea/distrugerea documentației.	-Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul universității.	1	2	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. -Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor. -Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documentelor	-Personalul de Specialitate, - Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent

						generate din toate activitățile care se derulează la nivelul universității. -Elaborarea/ actualizarea procedurii privind înregistrarea/ primirea/ expedierea corespondenței.		
9.Activitatea de raportare statistica	9.1.Furnizarea de informații/ date statistice către terți fără acordul conducerii. 9.2.Transmiterea către forurile ierarhice de raportări eronate, fără a avea acordul conducerii. 9.3.Efectuarea de activități statistice neautorizate pentru diverși beneficiari.	-Erori și deficiențe care pot apare în timpul efectuării centralizărilor de date sau în momentul finalizării raportărilor. -Neasigurarea securității documentelor fizice și a înregistrărilor electronice, -Necunoașterea metodologiei de lucru a activităților specifice, - Lacune legislative, -Interpretări eronate,				-Consultarea permanentă a metodologiei și a legislației specifice. -Actualizarea și verificarea respectării procedurilor privind raportările către Ministerul Educației. -Activități de control ierarhic și operațional.	-Secretariatul universității, -Rectorul.	Permanent
10.Activitatea de comunicare externă	10.1.O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media.	-Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	1	1	1	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Elaborarea/ actualizarea Procedurilor de sistem care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentru primirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/ documentelor, stabilirea responsabililor de primirea/ transmiterea informațiilor/ documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/ mijloacelor corespunzătoare	-Personalul de Specialitate, -Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent

						pentru transmiterea fiecărui tip de informație.		
11.Activitatea de comunicare internă	11.1.Neasigurarea Accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.	- Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu. - Acces limitat în paginile de internet. - Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate.	1	1	1	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Publicarea pe pag web a universității a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestora.	-Personalul de Specialitate, -Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent
12.Comunicarea planului de integritate pentru Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2021-2025	12.1.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 de Sistem privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. -Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”. -Întocmirea dosarelor ”Semnalarea neregularităților/ Avertizări în interes public”. -Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. -Existența Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi). -Publicarea listei incidentelor de integritate. - Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică. -Consolidarea instituției avertizorului de integritate. - Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului.	-Personalul de Specialitate, -Comisia pentru implementarea SNA, -Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent

						-Aplicarea normelor disciplinare.		
IMPLEMENTARE PROIECTE DIN FONDURI EXTERNE								
13.Implementare proiecte finanțate din fonduri nerambursabile, din fonduri europene sau alte fonduri externe în calitate de beneficiar/partener	13.1.Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere, care prezintă un interes. 13.2.Oferirea unor informații denaturate. 13.3.Trafic de influență de către persoane din interiorul/exteriorul universității în vederea favorizării în rezolvarea problemelor prin influențarea persoanelor ce au competențe în domeniu. 13.4.Posibilitatea realizării dublei finanțări. 13.5.Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial. 13.6.Încheierea unor contracte în afara limitelor legale. 13.7.Elaborarea necorespunzătoare a documentelor aferente proiectelor.	- Efectuarea acestui tip de activitate de către un grup restrâns de angajați. - Necunoașterea legislației privind faptele de corupție. - Modificări legislative. - Înțelegerea/ interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale.	2	2	4	-Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Coordonarea și monitorizarea modului de implementare a proiectelor cu finanțare din fonduri ne rambursabile. -Centralizarea cererilor de deschidere de credite bugetare pe surse de finanțare. -Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității și a modului de implementare a acestora. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	-Personalul de specialitate -Comisia de etică, -Rectorul.	Pe perioada derulării proiectelor
TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR								
14.Securitatea informațiilor, aplicațiilor și comunicațiilor	14.1.Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial.	-Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. -Neutilizarea parolelor personale.	2	2	4	-Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. -Utilizarea parolelor personale.	-Personalul de specialitate	Permanent

		-Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariatilor care nu sunt în domeniu. -Nerealizarea salvărilor de siguranță. -Neachiziționarea programelor antivirus.				-Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. -Existența programelor antivirus.		
ACHIZIȚII, INVESTIȚII, PATRIMONIUL, ADMINISTRATIV								
15.Elaborarea referatelor de necesitate	15.1.Ambiguitatea și lipsa informațiilor publice transparente pentru achiziția de bunuri și servicii	Dezinformarea angajaților implicați în întocmirea documentațiilor	2	2	4	-În cadrul procedurilor de achiziții publice, persoanele care au întocmit documentația de atribuire trebuie să aibă acces la informații transparente privind costurile	-Personalul din departamentul de achiziții, -Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent
16.Achizițiile publice	16.1.Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. 16.2.Recepția incompletă/ defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate. 16.3.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. 16.4.Oferirea unei atenții personalului instituției pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor.	- Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Nerespectarea legislației în vigoare. - Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional. - Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției. - Contracte încheiate fără clauze clare.	2	2	4	-Întocmirea de contracte cu clauze clare. -Monitorizare lunară a achizițiilor. -Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției. -Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. -Instrucțiuni cu personalul implicat. -Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a	-Personalul din departamentul de achiziții și contabilitate, -Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent

						<p>bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției.</p> <p>-Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.</p>		
17.Control Financiar Preventiv Propriu (CFPP)	17.1.Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	<p>-Acordarea vizei CFPP fără documente justificative.</p> <p>-Neîntocmirea listelor de verificare pe activitățile supuse vizei CFPP.</p> <p>-Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.</p>	1	1	1	<p>-Însușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare.</p> <p>-Respectarea circuitului documentelor.</p> <p>-Întocmirea și verificarea listelor de verificare pe activitățile supuse vizei CFPP.</p> <p>-Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.</p> <p>-Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP.</p> <p>-Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.</p>	<p>-Controlorul financiar preventiv,</p> <p>-Comisia de etică,</p> <p>-Rectorul.</p>	Permanent
18.Compartiment financiar-contabil	<p>18.1.Efectuarea de plăți ilegale sau duble.</p> <p>18.2.Angajarea de cheltuieli nelegale.</p> <p>18.3.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</p>	<p>-Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă.</p> <p>-Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</p> <p>-Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată</p>	1	1	1	<p>-Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților.</p> <p>-Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP.</p> <p>-Obținerea vizei de la trezorerie.</p>	<p>-Personalul de Specialitate,</p> <p>-Comisia de etică,</p> <p>-Rectorul.</p>	Permanent

	obținerii unor foloase de către angajați. 18.4.Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. 18.5.Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției.	și/sau incompletă a acestora. -Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.				-Autocontrolul operațiunilor financiare. -Controlul operațional al activității financiare.		
19.Proiectul și execuția Bugetului de venituri și cheltuieli	19.1.Fundamentarea veniturilor Bugetului de venituri și cheltuieli în funcție de indicatori economici nerealii. 19.2.Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	-Necunoașterea indicatorilor economici reali. -Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. -Modificări legislative frecvente.	1	1	1	-Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă). -Implementarea corectă a legislației. -Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. -Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/ audituri interne periodice. -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații universității.	-Personalul de Specialitate, -Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent
ACTIVITATEA ACADEMICĂ								
20.Relăția profesor-student	20.1.Oferirea de către studenți, doctoranzi, candidați, rezidenți, alte persoane sau intermediari ai acestora a unor foloase materiale sau servicii în	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examene, colocvii, concursuri, etc.				-Monitorizarea respectării Codului de etică și deontologie Profesională, a Codului de etică al cercetării științifice elaborate la nivelul universității.	-Comisia de etică, -Rectorul.	Permanent

	<p>schimbul unor favoruri academice (cum ar fi: recunoașterii unor examene nesușținute, note nejustificate de mari ca urmare a examinării, etc.).</p> <p>20.2.Solicitarea de către profesori a unor sume de bani sau servicii de la studenți, doctoranzi, rezidenți, etc. ca o condiție prealabilă a primirii la examen sau a examinării obiective a acestora.</p>	<p>- Necunoașterea legislației specifice a regulamentelor și codurilor etice aplicabile domeniului academic.</p> <p>- Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare ,consiliere și autoevaluare.</p> <p>-Presiuni din partea șefilor ierarhici pentru primirea sau solicitarea de foloase materiale sau de altă natură.</p>				<p>-Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.</p>		

1.Probabilitatea se va nota cu cifre respectiv: 1 (scăzut) , 2 (mediu) si 3 (ridicat)

2.Impactul se va nota cu cifre, respectiv: 1 (scăzut) , 2 (mediu) si 3 (ridicat)

3.Se calculează prin înmulțirea cifrelor (calificativelor) anterioare $E=P \times I$

Întocmit

Auditor intern Borșa Florin