



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU

Aleea Ghiocelor nr. 4  
Cod 600155, România

Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / + 40 234 576 970  
Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: [office@dgaspcbacau.ro](mailto:office@dgaspcbacau.ro)

Cod operator date cu caracter personal: 2092

Nr. 1027 din 08.01.2026

APROB,  
Director general,  
ALBUT ALEXANDRA

REGISTRUL RISCURILOR POTENȚIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL DGASPC BACĂU

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
Serviciul Resurse umane								
Recrutarea/încadrarea/numirea funcționarilor publici/personalului contractual	- întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. - Divulgarea subiectelor,	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului	2	1	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilități - Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină	Permanent

	<p>grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.</p> <p>- Posibilitatea coruperii unui salariat membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>legal.</p> <p>- Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.</p> <p>Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p>				<p>avertizorilor de integritate la nivelul aparatului propriu DGASPC Bacău.</p> <p>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.</p> <p>Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.</p> <p>Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți salariații din cadrul DGASPC Bacău</p>	- Directorul general al DGASPC Bacău	
<b>Gestionarea dosarelor profesionale</b>	<p>Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, în vederea obținerii unor foloase.</p>	<p>- Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat.</p> <p>- Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</p> <p>-Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.</p>	1	1	1	<p>- Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</p> <p>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.</p> <p>- Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal.</p> <p>- Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale DGASPC Bacău</p> <p>- Implementarea procedurii privind Delegarea/ subdelegarea de competențe la nivelul DGASPC Bacău .</p> <p>- Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și</p>	<p>- Pers, de specialitate</p> <p>- Comisia SCIM și SNA</p> <p>- Consilierul de etică</p> <p>- Comisia de disciplină</p> <p>- Directorul DGASPC Bacău</p>	Permanent

						<p>control.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea de controale/auditori interne periodice.</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DGASPC Bacău.</li> <li>- Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.</li> </ul>		
<b>Activitatea de registratură</b>	Pierderea/distrugerea documentației.	-Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul DGASPC Bacău	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</li> <li>- Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor.</li> <li>- Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor.</li> <li>- Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și a documentelor generate din toate activitățile care se derulează la nivelul DGASPC Bacău.</li> <li>- Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expedierea corespondenței.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalul de specialitate</li> <li>- Comisia SCIM și SNA</li> <li>- Consilierul de etică</li> <li>- Comisia de disciplină</li> <li>- Directorul general al DGASPC Bacău</li> </ul>	Permanent
<b>Compartimentul monitorizare, comunicare, informatizare</b>								
<b>Activitatea de comunicare</b>	0 relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media.	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	- Personalul de specialitate	Permanent

		neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizarea/modificarea/completarea PS comunicare documente 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 pentru transmiterea fiecărui tip de informație.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisia SCIM și SNA</li> <li>- Consilierul de etică</li> <li>- Comisia de disciplină</li> <li>- Directorul general al DGASPC Bacău</li> </ul>	
	Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu.</li> <li>- Acces limitat în paginile de internet.</li> <li>- Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate.</li> </ul>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</li> <li>- Publicarea pe pag web a DGASPC Bacău a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia.</li> <li>- Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis.</li> <li>- Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate conform legislației în vigoare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalul de specialitate</li> <li>- Comisia SCIM și SNA</li> <li>- Consilierul de etică</li> <li>- Comisia de disciplină</li> <li>- Directorul general al DGASPC Bacău</li> </ul>	

**Compartimentul strategii și managementul proiectelor**

<p><b>Implementare proiecte finanțate din fonduri externe în calitate de beneficiar/partener</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere, care prezintă un interes.</li> <li>- Oferirea unor informații denaturate.</li> <li>- Trafic de influență de către persoane din interiorul/exteriorul DGASPC Bacău în vederea favorizării în rezolvarea problemelor prin influențarea funcționarilor ce au competențe în domeniu.</li> <li>- Posibilitatea realizării dublei finanțări.</li> <li>- Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial.</li> <li>- Încheierea unor contracte în afara limitelor legale.</li> <li>- Elaborarea necorespunzătoare a documentelor aferente proiectelor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuarea acestui tip de activitate de către un grup restrâns de angajați.</li> <li>- Necunoașterea legislației privind faptele de corupție.</li> <li>- Modificări legislative.</li> <li>- Înțelegerea/ interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale.</li> </ul>	2	2	4-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</li> <li>- Coordonarea și monitorizarea modului de implementare a proiectelor cu finanțare din fonduri nerambusabile.</li> <li>- Centralizarea cererilor de deschidere de credite bugetare pe surse de finanțare.</li> <li>- Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității și a modului de implementare a acestora.</li> <li>- Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalul de specialitate</li> <li>- Comisia SCIM și SNA</li> <li>- Consilierul de etică</li> <li>- Comisia de disciplină</li> <li>- Directorul DGASPC Bacău</li> </ul>	Pe perioada derulării proiectelor	
<b>Serviciul juridic și contencios</b>									
	<p>Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale.</li> <li>- Neutilizarea parolelor personale.</li> <li>- Acordarea dreptului de folosire a</li> </ul>	2	2	4-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție.</li> <li>- Utilizarea parolelor personale.</li> <li>- Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisia SCIM și SNA</li> <li>- Consilierul de etică</li> <li>- Comisia de disciplină</li> <li>- Directorul general al DGASPC Bacău</li> </ul>	Permanent	

		<p>programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu.</p> <p>- Nerealizarea BACK- up-ului.</p>				<p>le utilizează.</p> <p>- Existența programelor antivirus.</p>	<p>Șef serviciu juridic</p> <p>Personalul de specialitate</p>	
<p>Activități privind respectarea normelor de conduită și integritate.</p>	<p>- Acte administrative adoptate cu încălcarea normelor legale.</p> <p>- Acte purtătoare de efecte juridice încheiate cu încălcarea normelor legale sau cu încălcarea normelor de integritate fără respectarea regimului incompatibilităților sau a conflictului de interese.</p>	<p>- întocmirea/revizuire a/ aprobarea Codului Etic de conduită a personalului prin dispoziție</p> <p>- Transmiterea spre publicare pe site-ul instituției a Codului etic de conduită și adus la cunoștința de către responsabilul de etica, tuturor categoriilor de personal din cadrul instituției.</p>	1	1	1	<p>-Identificarea comportamentelor lipsite de etică sau integritate sau a faptelor de corupție la nivelul instituției;</p> <p>- Identificarea reacțiilor instituției (sanțiuni, instruirii, ignorare, concedieri, etc) la cazurile concrete identificate;</p> <p>existența unei proceduri privind semnalarea neregularităților și cunoașterea acestora de către angajați;</p> <p>- Frecvența discuțiilor cu consilierul de etică.</p>	<p>- Comisia SCIM și SNA</p> <p>- Consilierul de etică</p> <p>- Comisia de disciplină</p> <p>- Directorul general al DGASPC Bacău</p> <p>- Șef serviciu juridic</p> <p>- Personalul de specialitate</p>	Permanent
<p>Activități privind realizarea colaborării și comunicării cu autoritățile administrației publice locale, ONG-uri și instituții publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în vederea</p>	<p>- Acte purtătoare de efecte juridice încheiate cu încălcarea normelor legale.</p> <p>- Depășirea termenelor legale în care ar fi putut fi încheiate acte juridice de prelungire etc.</p> <p>- Ingerințe în cauze litigioase care să determine o stare de pasivitate a DGASPC Bacău față de anumite pretenții invocare de reclamanți.</p>	<p>Cunoașterea insuficientă a legislației.</p> <p>Lipsă pregătire profesională.</p> <p>Lipsă personal specializat.</p>	1	2	2	<p>Activități de instruire a personalului.</p> <p>Prelucrare proceduri de lucru.</p> <p>Verificare și control al activității juridice.</p>	<p>- Comisia SCIM și SNA</p> <p>- Consilierul de etică</p> <p>- Comisia de disciplină</p> <p>- Directorul general al DGASPC Bacău</p> <p>-Șef serviciu juridic</p> <p>-Personalul de specialitate</p>	Permanent

promovării drepturilor copilului, persoanelor adulte cu dizabilități, a persoanelor vârstnice și a altor persoane aflate în dificultate prin structurile DGASPC Bacău.							
<b>Serviciul Achiziții</b>							
<b>Serviciul Achizițiile publice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice.</li> <li>- Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate.</li> <li>- Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice pentru favorizarea unor operatori economici.</li> <li>- Oferirea unei atenții</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.</li> <li>- Nerespectarea legislației în vigoare.</li> <li>- Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional.</li> <li>- Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții, neadministrarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea instituției.</li> <li>- Contracte încheiate</li> </ul>	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>4- întocmirea de contracte cu clauze clare.</li> <li>- Monitorizarea lunară a achizițiilor.</li> <li>- Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției.</li> <li>- Cuprinderea în controlul intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale.</li> <li>- Traininguri cu personalul implicat.</li> <li>- Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personalul din: serviciul Achiziții, și/sau financiar.</li> <li>- Comisia SCIM și SNA</li> <li>- Consilierul de etică</li> <li>- Comisia de disciplină</li> <li>- Directorul general al DGASPC Bacău</li> </ul>	Permanent

	salariatilor pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor.	fără clauze clare.				bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției din cadrul DGASPC Bacău. - Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.		
<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ</b>								
<b>Compartiment financiar- contabil</b>	- 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 funcționarii publici. - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. - Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției.	- Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. - 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 conturi decât cele corespunzătoare.	1	1	1	- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. - Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP. - Training-uri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul economic al DGASPC Bacău	Permanent
<b>Acordarea drepturilor</b>	- Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a	- Lipsa/insuficiența mecanismelor de	1	2	2	- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor	- Personalul de	Permanent

salariale	drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.). - Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	control. - Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.				salariate. - Consultare periodică a legislației specifice. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere.	specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Directorul DGASPC Bacău	
<b>Compartimentul Controlul Serviciilor Sociale</b>								
Monitorizarea modului de funcționare a sistemului de control intern în cadrul fiecărei structuri funcționale ale DGASPC Bacău	- Insuficiența și ineficiența controlului intern managerial	Nu sunt identificate oportunități pentru acțiuni corective/preventive	1	1	1	-Instruirea salariaților cu privire la legislația specifică în vigoare. - Verificări interne. - Îmbunătățirea instrumentelor de control managerial intern.	Șefi servicii/birouri; -personal de specialitate; Coordonatori/șefi de centre	Permanent
<b>Compartimentul secretariatul comisiilor de evaluare</b>								
Asigurarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei pentru Protecția Copilului. Asigurarea lucrărilor de secretariat ale	- Dosare incomplete, - Programare greșită la evaluare - încălcarea confidențialității datelor cu caracter personal. - Emiterea certificatelor de încadrare în grad de handicap cu încălcarea cu	- Lipsa atenției salariatului BSCE care preia documentele necesare pentru încadrarea în grad de handicap; - Neatenția angajatului BSCE care face programarea;	2	2	4	- Verificarea cu atenție a documentelor medicale, fișei psihologice, a fișei psihopedagogice și a anchetei sociale - Verificarea bazei de date la fiecare programare în vederea evaluării în cadrul SECCA;	-Șefi servicii/birouri; -personal de specialitate.	Permanent

Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap	intenție a normelor legale.	- Volum mare de muncă -Divulgarea datelor cu caracter persoanal ale beneficiarilor; - Existența intenției directe în emiterea certificatelor de încadrare în grad de handicap prin încălcarea normelor legale.				- introducerea pe ordinea de zi doar a dosarelor complete - Declarații, acorduri pentru utilizarea datelor cu caracter personal.		
<b>Rețeaua de Asistenți Maternali Profesioniști</b>								
Servicii de protecție speciala oferite de asistentul matematic profesional/familie/persoana de plasament /ruda minorilor/tinerii ori beneficiarii de măsură de protecție special de tip familial. Angajarea asistenților maternali profesioniști fără respectarea prevederilor legale.	- Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu - Trafic de influență	- Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor.	2	2	2	- Efectuarea activităților preventive și corective în scopul îmbunătățirii serviciilor sociale acordate. - Verificarea condițiilor de angajare a asistenților maternali profesioniști.	- Șef de Rețea Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de servicii pentru intervenție specializată în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului</b>								
Asigurarea prevenirii și	- Luarea de mită - Darea de mită	-Necunoașterea legislației și a	1	1	1	- Stabilirea controalelor interne.	- Șef de Complex - Personal de	Permanent

combaterii violenței domestice. Asigurarea protecției și promovării drepturilor copilului în sistem rezidențial și în sistem familial.	- Abuz în serviciu - Trafic de influență	consecințelor faptelor lor.				- Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariaților cu privire la legislația specifică în vigoare.	specialitate	
<b>Centru de Servicii Sociale Ghiocelul-Bacau</b>								
Oferirea de servicii de zi, recuperare și reabilitare, prin Centru de Recuperare pentru Copilul cu Dizabilitati, (TSA, kinetoterapie, terapie ocupationala și logopedie).	- Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu - Trafic de influență	-Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor.	1	1	1	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariaților cu privire la legislația specifică în vigoare.	- Șef de Complex - Personal de specialitate	Permanent
<b>Centrul de Servicii Sociale „Alexandra” Onești</b>								
Servicii de tip familial prin CTF-uri / Apartamente și servicii de zi, recuperare și reabilitare.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	- Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor.	1	1	1	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariaților cu privire la legislația specifică în vigoare.	- Șef de Centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de Servicii Sociale „Pro-Familia” Bacău</b>								
Serviciile sociale de tip	- Trafic de influență - Luarea de mită	-Necunoașterea legislației și a	1	1	1	- Stabilirea controalelor interne.	- Șef de Complex - Personal de	Permanent

rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială	- Darea de mită - Abuz în serviciu	consecințelor faptelor lor.				- Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariaților cu privire la legislația specifică în vigoare.	specialitate	
<b>Centrul 'Telefonul copilului 119'</b>								
Evaluarea inițială a copilului și a familiei acestuia și propunerea de servicii în comunitate sau stabilirea unei măsuri de protecție specială	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	- Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariaților cu privire la legislația specifică în vigoare.	- Șef de centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de îngrijire și Asistență pentru Persoane Vârstnice Răchitoasa</b>								
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optimă a bugetului de venituri și cheltuieli.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	- Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariaților cu privire la legislația specifică în vigoare.	- Șef de centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Centrul de îngrijire și Asistență pentru persoane adulte cu dizabilități „Condorul”</b>								
Acordarea serviciilor	- Trafic de influență - Luarea de mită	- Necunoașterea legislației și a	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne.	- Șef de centru - Personal de	Permanent

optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Darea de mită - Abuz în serviciu	consecințelor faptelor lor. -Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.				- Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	specialitate	
<b>Centrul de Îngrijire și Asistență pentru persoane cu dizabilități Comănești</b>								
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	- Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1		22	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	- Șef de centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Dărmănești</b>								
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	-Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	-Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1	2	2	- Stabilirea controalelor inteme. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	-Șef de centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Parincea- Ungureni</b>								
Acordarea serviciilor	- Trafic de influență - Luarea de mită	-Necunoașterea legislației și a	1	2	2	- Stabilirea controalelor inteme.	- Șef de centru - Personal de	Permanent

optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Darea de mită - Abuz în serviciu	consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.				- Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	specialitate	
<b>Complexul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități „Costache</b>						<b>Negri” Târgu Ocna</b>		
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	- Necunoașterea legislației si a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	- Șef de centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de Îngrijire și Asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Filipești</b>								
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	-Necunoașterea legislației si a consecințelor faptelor lor. -Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	- Șef de centru - Personalul de specialitate	Permanent
<b>Complexul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Răcăciuni</b>								
Acordarea serviciilor	-Trafic de influență - Luarea de mită	-Necunoașterea legislației si a	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne.	- Șef de centru - Personal de	Permanent

optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Darea de mită - Abuz în serviciu	consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.				- Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	specialitate	
<b>Centrul de Ingrijire și Asistență pentru persoane adulte cu dizabilități</b>								
<b>„Henri Coandă”</b>								
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	-Necunoașterea legislației si a consecințelor faptelor lor. -Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1		2	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	- Șef de centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de servicii sociale în comunitate „Sf. Nectarie”</b>								
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri si cheltuieli.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	- Necunoașterea legislației si a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne. - Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	- Șef de centru - Personal de specialitate	Permanent
<b>Complexul de servicii sociale în comunitate „Sf. Spiridon”</b>								
Acordarea serviciilor	-Trafic de influență - Luarea de mită	-Necunoașterea legislației si a	1	2	2	- Stabilirea controalelor interne.	- Șef de centru - Personal de	Permanent

optime beneficiarilor serviciilor sociale. Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri și cheltuieli.	- Darea de mită - Abuz în serviciu	consecințelor faptelor lor. -Deficit de personal specializat. - Lipsa unor informații relevante pe caz.				- Prelucrarea procedurilor de lucru. - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	specialitate	
<b>Rețeaua de asistenți personali profesioniști</b>								
Servicii de protecție speciala oferite de asistentul personal profesionist. Condiții de angajare a asistenților personali profesioniști	- Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu - Trafic de influență	-Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personal.	2	2	4	- Efectuarea activitatilor preventive și corective in scopul îmbunătățirii serviciilor sociale acordate. - Verificarea condițiilor de angajare a asistenților personali profesioniști.	- Șef de Rețea - Personal de specialitate	Permanent
<b>Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Sfântul Pantelimon”</b>								
Acordarea serviciilor optime beneficiarilor; Gestionarea și previzionarea optima a bugetului de venituri și cheltuieli.	- Trafic de influență - Luarea de mită - Darea de mită - Abuz în serviciu	- Necunoașterea legislației și a consecințelor faptelor lor. - Deficit de personalul specializat. Lipsa unor informații relevante pe caz.	1	2	2	- Efectuarea activitatilor preventive și corective in scopul îmbunătățirii serviciilor sociale acordate. - Prelucrare proceduri de lucru; - Instruirea salariatilor cu privire la legislația specifica in vigoare.	- Șef de centru; - Personal de specialitate.	Permanent

**Elaborat de: Grupul de lucru pentru implementarea Planului de Integritate**

P - probabilitate,  
I - impact,  
E - expunere.

**NOTĂ: Risc de corupție** - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice.

NUME/PRENUME	FUNCȚIE	DATA	SEMNĂTURA
Popa Ciprian	Președinte		
Radu Carmen Luiza	Membru		
Popa Veronica	Membru		
Dodiță (Miclăuș) Anca	Membru		
Răduinea Carmen-Maria	Membru		
Andrieș Oana Andreea	Membru		
Dănilă Alina Mihaela	Membru		
Spătaru Daniela	Secretar		