




ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Str. Sit. Garabov-Corneliu nr.150, loc. Tulcea, jud Tulcea, 8200080 ; Tel:(0240) 516-466; 510293; Fax:(0240) 516-466; E-mail : secretariat@dgaspct.ro
Serviciul Strategii, Programe, Proiecte, Monitorizare, Statistica, Coordonare și Indrumare a activitatii SPAS-uri
C.F. 9574414, Cont RO157REZ6415010 xxx 002138 Trezoreria Municipiului Tulcea

CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
INTRARE
IEȘIR
Nr. 9576
Ziua 02 Luna 03 Anul 2021

Aprobat,
Director General,
Horobăț Sorin



RAPORT DE EVALUARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE ȘI A MĂSURILOR DE REMEDIERE PENTRU ANUL 2021
LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE ȘI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI TULCEA

Atribuții vulnerabile la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, scăzut, mediu)	Cauze	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Achiziții publice Elaborarea Programului Anual al achizițiilor publice pe baza referatelor comunicate de structurile funcționale din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea.	Lipsa de comunicare între departamente pentru stabilirea corectă a nevoilor. Identificarea nevoilor după aprobarea bugetului.	Planificarea deficitară a procesului de achiziție. Cuprinderea unor achiziții nejustificate din punct de vedere economic. Alocarea nerealistă a bugetului.	Mediu	Intervenția factorilor externi. Neîndeplinirea cu profesionalism a atribuțiilor de serviciu. Modificări legislative.	Stabilirea necesităților în funcție de nevoile reale. Verificări interne. Instruirea salariaților privind legislația specifică în vigoare. Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial.

<p>Asigură și participă la organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție (elaborare documentație, activitate de formare și publicare)</p>	<p>Insuficiența cunoașterii legislației. Evaluarea superficială a ofertelor. Publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient detaliate sau incomplete. Modificarea anunțului de participare prin clarificări și nu prin erate. Oferirea de informații confidențiale din interiorul instituției.</p>	<p>Verificarea necorespunzătoare a documentației de atribuire ceea ce conduce la dezvăluirea de informații confidențiale potențialilor ofertanți.</p>	<p>Scăzut</p>		<p>Inițierea în timp util a procedurii de atribuire ținând cont de duratele estimative ale fiecărei etape precum și perioadele de soluționare a eventualelor contestații. Formularea adecvată a cerințelor de calificare cu respectarea principiului proporționalității pentru a asigura participarea unui număr cât mai mare de operatori economici. Respectarea de către membrii comisiei/persoanele implicate în derularea procedurilor a principiilor imparțialității, independenței și integrității Respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice.</p>
<p>Participarea în comisiile de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de licitație.</p>	<p>Răspunderea colectivă a membrilor comisiei de evaluare în condițiile în care nu toți membrii sunt specializați în domeniul achizițiilor publice.</p>	<p>Possibilitatea apariției unor erori în cadrul derulării procedurii de evaluare. Contestații din partea ofertanților.</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Lipsa unei strategii de perfecționare continuă a personalului din achizițiile publice.</p>	<p>Participarea periodică la cursuri de perfecționare profesională.</p>

<p>Activitatea juridică</p> <p>Reprezentarea în instanță a intereselor instituției în litigii cu persoane fizice sau juridice</p>	<p>Reprezentarea eronată în fața instanței a intereselor instituției, neprezentarea probelor, omiterea formulării căilor de atac, depășirea termenelor .</p>	<p>Influențarea consilierilor juridici desemnați să efectueze activitatea, imixțiuni din exteriorul instituției. Relații clientelare și de intermediere .</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Ambiguitatea actelor normative/care pot fi interpretate sau norme juridice incomplete . Modificări dese ale legislației Complexitatea și diversitatea documentelor și a dosarelor gestionate .</p>	<p>Participarea periodică la cursuri de perfecționare profesională . Corelarea legislației în vederea eliminării ambiguităților și interpretărilor . Analizarea permanent a legislației în vigoare/modificările legislative .</p>
<p>Avizarea documentelor</p> <p>Urmărirea respectării și aplicării legislației în domeniul propriu .</p>	<p>Posibilitatea avizării unor contracte/acte adiționale în condiții de nelegalitate . Nerespectarea prevederilor legale .</p>	<p>Existența unor presiuni asupra funcționarului public responsabil Încalcare drepturilor angajaților/beneficiarilor Emiterea unor acte în afara cadrului legal .</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Contract fără clauze clare sau propus a fi încheiat în condiții neclare . Superficialitatea în verificarea Documentelor ca urmare a volumului mare ce trebuie procesat .</p>	
<p>Gestionarea patrimoniului</p> <p>Participarea la recepția lucrărilor de întreținere și reparații executate de terți .</p>	<p>Înțelegeri cu privire la recepția lucrărilor chiar</p>	<p>Recepția unor lucrări care nu respectă în totalitate</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Întocmirea unor documente de recepție finală a lucrărilor care nu reflectă realitatea .</p>	<p>Efectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor .</p>

	dacă au defecte majore sau multiple .	documentația tehnică a autorizației de construire.				
Gestionarea resurselor umane Organizarea concursurilor și asigurarea desfășurării acestora în condițiile Legii	Favorizarea unuia/unora dintre participanții la concursurile pentru ocuparea de funcții sau de promovare	Personalul nou angajat nu corespunde nivelului de performanță și cerințelor postului	Mediu	Neaplicarea legislației specifice	Verificări interne. Participarea la cursuri/seminarii în domeniul gestionării resurselor umane. Instruirea salariaților privind legislația specifică în vigoare.	
Activitatea de contabilitate și buget Participarea la fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli Asigurarea și urmărirea evidenței plăților efectuate în limita creditelor bugetare aprobate	Elaborarea defectuoasă a proiectului de buget Aplicarea incorectă a vizei de control financiar preventiv	Buget insuficient care conduce la nerespectarea atribuțiilor D.G.A.S.P.C. Tulcea în concordanță cu standardele specifice. Utilizarea incorectă a resurselor financiare.	Scăzut	Aplicarea incompletă a prevederilor legale	Fundamentarea corectă, argumentată a bugetului de venituri și cheltuieli, însoțită de acte justificative. Aplicarea corectă a prevederilor legale.	
Activitatea de adopții și postadopții Evaluarea garanțiilor morale și condițiilor materiale ale persoanei/familiei care dorește să adopte și propune eliberarea atestatului	Realizarea unei compatibilități teoretice eronate determinate de introducerea eronată a datelor în sistemul informatic	Un copil să intre în compatibilitate teoretică cu o familie adoptivă fără respectarea criteriilor cerute de lege	Scăzut	Modificări legislative necorelate cu sistemul informatic la nivel național	Însușirea corectă a cadrului legislativ. Sistemul informatic utilizat să fie funcțional și corelat cu etapele adopției reglementate de cadrul legal.	
Asistență socială Realizarea evaluării complexe a persoanei verificând îndeplinirea încadrării în grad de handicap .	Realizare unei evaluări subiective . Relații clientelare și de intermediere .	Încadrarea eronată în grad de handicap ceea ce influențează acordarea prestațiilor sociale .	Scăzut	Numărul mare de persoane pentru care se solicită evaluarea . Modificarea actelor normative care îngreunează activitatea desfășurată de specialiști .	Participarea la cursuri de instruire . Însușirea corectă a cadrului legal . O bună colaborare cu autoritățile locale . Realizarea unor programări astfel încât să se realizeze o evaluare atentă/detaliată .	

<p>Asigurarea recrutării, selecției, evaluării, formării, precum și constituirea documentației în vederea eliberării atestatului de asistent maternal profesional .</p>	<p>Recrutarea unor persoane care nu îndeplinesc condițiile privind garanțiile morale și materiale . Menținerea copilului într-un mediu care să nu le permită o dezvoltare corespunzătoare .</p>	<p>Angajarea unor asistenți maternali profesioniști care nu corespund criteriilor stabilite de legislația în domeniu .</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Disimularea adevărului de către solicitanți . Evaluarea superficială de către specialiști . Crearea unei dependente a copilului față de asistentul maternal profesional .</p>	<p>Identificarea unor soluții de sancționare a unor astfel de atitudini . Extinderea evaluării prin colaborarea cu alte instituții . Evaluări psihologice detaliate realizate de către psihologi specializați .</p>
<p>Monitorizarea cazurilor sesizate .</p>	<p>Neidentificarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare a beneficiarilor.</p>	<p>Menținerea beneficiarilor într-un mediu care nu le permite dezvoltarea corespunzătoare</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Evaluarea superficială de către specialiști .</p>	<p>Identificarea/aplicarea unor metode de evaluare a comportamentului beneficiarilor și a dezvoltării sale într-un alt mediu decât cel în care se presupune că este abuzat/neglijat .</p>
<p>Asigurarea protecției beneficiarilor</p>	<p>Acordarea serviciilor fără a fi respectate în totalitate standardele în domeniu .</p>	<p>Beneficiarii nu beneficiază în totalitate de condițiile reglementate de legislația specifică .</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Buget insuficient . Personal insuficient . Personal nepregătit .</p>	<p>Proiectarea unui buget care să corespundă standardelor în domeniu . Ocuparea posturilor vacante . Participarea personalului la cursuri de perfecționare .</p>
<p>Activitatea de monitorizare și evidență</p>	<p>Asigurarea colectării datelor și actualizarea evidenței beneficiarilor</p>	<p>Întocmirea și transmiterea unor situații statistice eronate</p>	<p>Centralizarea unor date eronate la nivel național</p>	<p>Scăzut</p>	<p>Numărul mare de beneficiari . Modificări permanente în statutul acestora .</p>
<p>Colaborarea eficientă între compartimentele instituției . Colaborarea eficientă cu alte unități administrative teritoriale .</p>					

Activitatea de casierie Încasarea/Plata de numerar	Fără întocmirea documentului justificativ pot produce foloase în defavoarea persoanelor fizice/juridice	Bugetul instituției	Scăzut	Neîndeplinirea cu profesionalism a atribuțiilor de serviciu	Planificare și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control intern.
Controlul intern managerial Monitorizarea modului de funcționare a sistemului de control intern în cadrul fiecărei structuri funcționale a D.G.A.S.P.C. Tulcea	Insuficiența și ineficiența Controlului intern managerial		Scăzut	Neimplementarea măsurilor de control și evaluare	Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial.

Director General Adjunct R.U.J.M.S.C.S.,

Costencu Mirela-Daniela



Responsabili S.N.A. 2021-2025,

Șef Serviciu J.C.C.I.M.C.,

Bărăgan Dumitru



Inspector I principal S.S.P.P.M.S.C.I.S.,

Zadacencu Aurelia

