TAMÁSI ÁRON SZÍNHÁZ
TEATRUL TAMÁSI ÁRON
TAMÁSI ÁRON THEATRE

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piața Libertății, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

APROBAT
FERENCZI GYÖNGYI, manager interimar

Teatrul Tamási Áron St. Gheorghe
Sepsiszentgyörgy Tamási Áron Színház

TEATRUL TAMÁSI ÁRON
Nr. 848
Data 30 luna 12 anul 2022

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE LA NIVELUL TEATRULUI TAMÁSI ÁRON (SNA 2021 – 2025)

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						**Stabilirea măsurilor de intervenție**		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	**Descrierea riscului**	**Cauze**	**Proba-Bili-tate**	**Impact**	**Expu-nere**	**Măsuri de intervenție**	**Responsabil pentru implementare**	**Termen/ Durata de implementare**
Controlul și implementarea strategiei anticorupție	Neaplicarea corespunzătoare și monitorizarea insuficientă a procedurilor operaționale specifice în exercitarea atribuțiilor	- Erori /deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în exercitarea atribuțiilor	1	2	2	Identificarea și eliminarea posibilelor erori/ deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării atribuțiilor de serviciu	Grup de lucru SNA	Permanent
	Neraportarea de către angajați a iregularităților identificate	- Posibilitatea primirii de foloase necuvenite pentru a nu raporta iregularitățile constatate; - Presiuni din partea șefilor ierarhici pentru neraportarea iregularităților constatate	1	2	2	Participarea angajaților la campanii de comunicare , seminarii, cursuri, pe teme legate de integritate, etică, transparență, vulnerabilitatea la coruptie; Completarea formularului referitor la incompatibilități.	Consilier etică	Permanent
Înregistrarea cronologică şi sistematică, conform documentelor	- Evidenţierea eronată a achiziţiilor de materii prime, materiale, servicii.	- Control intern insuficient; - Lipsa unor	2	2	4	- Întărirea controlului intern; -Evaluarea periodică a cunoștințelor personalului din segmentul de activitate.	Director economic	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piaţa Libertăţii, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

justificative, a operațiunilor/ notelor contabile. Prelucrarea, informaţiilor cu privire la poziţia financiară şi a fluxurilor de trezorerie. Întocmirea notelor contabile, a balanţelor de verificare și a situațiilor financiare.	-Evidentierea eronată a veniturilor și cheltuielilor perioadei; -Evidențierea eronată a salariilor; -Întocmirea unor note contabile, balanțe de verificare și situații financiare neconforme cu realitatea; -Înregistrări contabile realizate în conturi nespecifice operațiunii respective; -Arhivare necorespunzatoare a documentelor.	documente justificative; - Nerespecta -rea circuitului documentelor; - - Neînsușirea procedurilor de lucru pe domeniul de activitate.					Șef Serviciu economic - administrativ	
Proiectul și execuția bugetului	- Fundamentarea veniturilor Bugetului instituției, în funcție de indicatori economici nereali; - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	- Necunoașterea indicatorilor economici reali; - Situații incorecte, 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 aprobare a operațiunilor;	Personal de specialitate Comisia SCIM și SNA	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piaţa Libertăţii, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

						- Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; - Realizarea de controale/ audituri interne periodice.		
Efectuare/ angajare de cheltuieli și plăți	- Efectuarea de plăți ilegale sau duble; - Angajarea de cheltuieli nelegale; - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe a obiectelor de inventar; - Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției.	- Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă; - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere control. - Nedepunerea în termen a document de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. -Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control; . - Înregistrarea în alt cont decât cele cores- punzătoare.	1	1	1	- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor si pașilor de realizare a activităților; - Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP; - Traninguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie; - Autocontrolul operațiunilor financiare; - Controlul operațional al activității financiare.	Personal de specialitate Comisia SCIM și SNA Manager	Permanent
Achiziții publice	Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. Recepția incompletă/ defectuoasă și	- Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;	2	2	4	Întocmirea de contracte cu clauze clare; Monitorizare lunară a achizițiilor; Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu	Persoana responsabilă cu achizițiile pubice Serviciul economic – administrativ	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piaţa Libertăţii, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

	acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate; - Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achizitii publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. - Oferirea unor atenții pentru nu a cere detalii despre calitatea serviciilor	- Nerespectarea legislației în vigoare; - Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional; - Nerespectarea procedurilor si a programelor de achiziții; - Neadministra-rea corectă a contractelor.				definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției; Cuprinderea în control intern anual a activității derulate pentru realizarea indicatorilor de performanță, conform procedurilor operationale; Traninguri cu personalul implicat; Deschiderea, . completarea registrului privind declararea cadourilor	Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplină Consilier de etică Manager	
Elaborarea referatelor de necesitate	Ambiguitatea lipsă unei piețe transparente determinată de cerere și ofertă	Dezinformarea persoanelor implicate în întocmirea documentațiilor	2	2	4	În cadrul procedurilor de achiziții publice, persoanele care au întocmit documentația de atribuire trebuie sa aibă acces la standarde de cost la nivel național	Persoana responsabilă cu achizițiile pubice Serviciul economic – administrativ Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplină	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piaţa Libertăţii, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

							Consilier de etică Manager	
Control financiar preventiv propriu	- Dispunerea prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot aduce prejudicii	- Acordarea vizei CFPP fără documente justificative; -Neîntocmirea checklisturilor pe activitățile supuse vizei CFPP; -Neîntocmirea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP	1	1	1	- Însușirea temeinică de către controlori a actelor normative in vigoare; - Respectarea circuitului documentelor; - Întocmirea, actualizarea și verificarea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFP; - Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFPP.	Persoana care are viza CFPP Comisia SCIM și SNA Comisia de disciplină Consilier de etică manager	Permanent
Juridic	- Întocmirea defectuoasă, pentru legalitate, a unor documente; - Neînștiințare compartimente asupra modificărilor legislative, din timp; - Neatacare a unor acte încheiate cu încălcarea prevederilor legale.	- Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile; - Inexistența unui program legislativ performant; - Trasnmiterea/ utilizarea eronată a informațiilor de către compartimente	1	2	2	- Urmărirea, la zi, a modificărilor legislative; - Acuitate în transmiterea informațiilor de către celelalte compartimente; - Colaborare între structurile organizaționale și juridic și înțelegerea importanței conformării prevederilor legale; - Perfecționarea permanentă a consilierului juridic.	Consilierul juridic Persoane de specialitate Conducere	Permanent
Organizarea examenelor/ concursurilor de ocupare a posturilor libere	- Întocmirea criteriilor, a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare	2	2	4	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; - Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/ incompatibilități;	Inspector de specialitate RU Persoane implicate, după caz, Conducerea instituției	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piaţa Libertăţii, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

	favorizării anumitor candidaţi. - Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conţinutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor; - Posibilitatea coruperii unui membru în comisia de selecţie, încadrarea promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor al comisiilor de soluţionare a contestaţiilor	examen/ concurs; - Exercitarea de atribuţii excesive, cu încălcarea cadrului legal; - Necunoaşterea legislaţiei specifice şi a procedurii operaţionale. — Neîndeplinirea funcţiilor de control, supraveghere, evaluare consiliere, autoevaluare.				- Semnalarea neregularităţilor/ avertizarea în interes public/ protecţia avertizorilor de integritate la nivelul instituţiei; - Actualizarea verificarea respectării procedurii operaţionale; - Exercitarea permanentă a funcţiilor de supraveghere şi control; - Realizarea de controale/audituri interne periodice; - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toţi angajaţii ; - Desfăşurarea de activităţi de consiliere etică cu privire la coruptie; - Asigurarea întocmirii declaraţiilor de avere şi de interese de către toţi angajaţii.		
Acordarea drepturilor salariale	- Stabilirea, cu intenţie , a unei valori mărite a drepturilor salariale: (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.). - Exercitarea de atribuţii excesive, cu încălcarea cadrului legal.	- Lipsa/ Insuficienţa mecanismelor de control; - Lacune legislative, norme neclare; - Imprevizibilita-te în reglementarea	1	1	1	-Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale; -Consultare periodică a legislaţiei specifice; -Exercitarea permanentă a funcţiilor de supraveghere şi control. -Identificarea nevoilor de perfecţionare şi pregătire profesională a personalului de	Inspector de specialitate RU Director economic Manager	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piața Libertății, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

		unor excepții, care ridică probleme de interpretare și aplicare, lăsând loc de interpretare subiectivă.				execuție și a personalului de conducere.		
Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale angajaților, în vederea obtinerii unor foloase.	-Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat; - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere control; - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale; - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal; - Stabilirea competențelor responsabilităților asociate postului , astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției; - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații; - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.	Responsabil GDPR Consilier de etică	

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piața Libertății, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

Activitatea de raportare statistică	- Furnizarea de informații/ analize statistice către terți, fără acordul conducerii; - Transmiterea către forurile ierarhice de raportări eronate, fără a avea acordul conducerii; - Efectuarea de lucrări statistice neautorizate către terți.	- Erori, deficiențe care pot apare în timpul efectuării centalizărilor de date, sau în momentul finalizării raportărilor; - Neasigurarea securității documentelor fizice si a înregistrărilor electronice; - Lipsa soft-urilor specializate;	1	2	2	- Consultare permanentă a metodologiei și a legislației specifice; - Actualizarea verificarea respectării procedurilor operaționale proprii; - Cursuri de perfecționare.	Personal de specialitate	Permanent
Activitatea de registratură	Pierderea/distrugerea documentației	Neînregistrarea documentelor care au intrat/iesit	1	2	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul si păstrarea documentelor; - Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor; - Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care se derulează la nivelul instituției; - Elaborarea/actualizarea procedurilor.	Personal de specialitate, Responsabil cu implementarea SCIM	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piaţa Libertăţii, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu autorități centrale si locale, servicii deconcentrate ale ministerelor în teritoriu, mass-media, ONG-uri, alți beneficiari ai informațiilor publice	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de intrepretare și aplicare	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; - Actualizarea/modificarea/ completarea PS care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentru primirea/prelucrarea transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabililor de primirea/ transmiterea informațiilor/ documentelor, în funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/ mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație.	Personal de specialitate Responsabil implementare SCIM Secretari literari Conducere	Permanent
	- Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparentă a procesului decizional; - Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.	- Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu; - Acces limitat la paginile de internet; - Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate; - Neasumarea rolului de avertizor	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; - Publicarea pe pag web a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestora; - Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis; -Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței	Personal de specialitate Comisia SCIM si SNA Comisia de disciplina Consilier de etică Conducere superioară	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piaţa Libertăţii, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

		de integritate de către angajați; - Analiza superficială a avertizărilor în interes public.				si standardizarea afișării informațiilor de interes public; - Aplicarea PS privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor; - Deschiderea „Registrului de evidentă a avertizărilor de integritate; - Întocmirea dosarelor "Semnalarea neregularităților/Avertizări în interes public"; - Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. - Existenta Cutiei poștale la sediul instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi); - Publicarea listei incidentelor de integritate		
IT în cadrul tuturor compartimentelor funcționale ale entității	Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial	- Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidentiale; - Neutilizarea parolelor personale; - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice	2	2	4	- Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție; - Utilizarea parolelor personale; - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează; - Existența programelor antivirus; - Instruirea periodică a personalului care gestionează	Personal de specialitate	Permanent

RO-520003 Sfântu Gheorghe, Piața Libertății, Nr.1
Tel/Fax: 0040 267 351 886 · Email: office@tasz.ro · www.tasz.ro

		salariaților care nu sunt în domeniu; - Nerealizarea BACK- upului; - Neachiziționarea programelor antivirus				baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție; - Utilizarea parolelor personale; Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează.		
Stabilirea de măsuri eficace și proporționale de combatere a fraudei	Nu sunt stabilite corecții financiare de către structura de control atunci când aspectele sesizate în suspiciunile de neregulă / fraudă se confirmă	Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului	1	2	2	- Aplicarea revizuirea periodică a procedurilor de lucru -Formarea personalului implicat în realizarea acestor activități, pentru conștientizarea consecințelor juridice pentru acțiunile întreprinse; -Însusirea prevederilor legislative aplicabile activității desfășurate.	Personal de specialitate	Permanent

Elaborat

Erdély Ágnes Andrea