

DJUST MUREȘ

Nr. 61 / 14.01.2021


 Aprob.,
 Director executiv - Rus Iuliana
 Anexa nr. 4 din H.G. nr. 599/2018

REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL DJSTMS

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsurile de intervenție	A	B
Activitatea de Resurse umane, salarizare, comunicare								
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, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. -Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs. - Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. - Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare	2	1	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/incompatibilitati. - Semnalarea neregularităților /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate la nivelul aparatului propriu DJSTMS - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Exercițarea permanenta a funcțiilor de supraveghere si control. - Realizarea de controale/auditori interne periodice - Monitorizarea respectării normelor	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Permanent

						de conduită de către toți angajații DJSTMS -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție -Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarii publici din cadrul DJSTMS .				
Acordarea drepturilor salariale.	-Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP, etc.). -Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal	-Lipsa/Insuficiența mecanismelor de control -Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	1	2	2	-Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. -Consultare periodică a legislației specifice. -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Permanent		
Gestionarea dosarelor profesionale.	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.	-Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	1	1	1	-Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -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 DJSTMS	-Pers. de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -director	Permanent		

						-Implementarea PS-12 Delegarea /subdelegarea de competențe la nivelul aparatului propriu DJSTMS -Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Realizarea de controale/auditori interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DJSTMS -Desfașurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție					-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Permanent
Activitatea de registratură.	Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat /ieșit din cadrul DJSTMS	1	2	2	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și pastrarea 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 de DJSTMS -Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea /primirea/expedierea corespondenței					-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Permanent
Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor institutiei cu mass-media	-Probleme de natura legislativa,lacune legislative, norme neclare,imprevizibile,reglementarea unor exceptii care ridică probleme de întreprindere 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 și cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentru primirea/ prelucrarea și					-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina	Permanent

						transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabilităților de primire/transmiterea informațiilor/documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație.	-Director	
	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 avaluarilor privind incidentele de integritate	1	1	1	-Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Publicarea pe pag web a DJSTMS a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia. -Intocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis -Asigurarea informațiilor necesare respectării angajamentelor asumate prin Registrul Unic al Transparenței Intereselor(RUTI) -Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină -Director	Permanent
	Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate	-Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați -Analiza superficială a avertizorilor în interes public	1	1	1	-Aplicarea PS privind avertizorilor de integritate și protecția avertizorilor -Deschiderea „Registrului de evidență a avertizorilor de integritate ». -Intocmirea dosarelor ”Semnalarea neregularităților /Avertizări în interes public. -Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli.	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM și SNA -Consilierul de etică -Comisia de disciplină	Permanent

									-Existenta 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 Creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului -Aplicarea normelor disciplinare	-Director
Serviciul Implementare Proiecte Fonduri Nerambursabile din Fonduri Europene										
Implementare proiecte finanțate din fonduri externe în calitate de beneficiar/ partener	-Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere, care prezintă un interes. -Ofertarea unor informații denaturate. -Trafic de influență de către persoane din interiorul/ exteriorul DJSTMS în vederea favorizării în rezolvarea problemelor prin influențarea funcționarilor ce au competențe în domeniu -Posibilitatea realizării dublei finanțări. - Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial -Încheierea unor contracte în afara limitelor legale -Elaborarea necorespunzătoare a documentelor aferente proiectelor	-Efectuarea acestui tip de activitate de către un grup restrâns de angajați. -Necunoașterea legislației privind faptele de corupție -Modificari legislative - Intelegerea/interpretarea defectuoasa a prevederilor contractuale si legale.	2	2	4	-Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. -Coordonarea și monitorizarea modului de implementare a proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile -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 permanenta a funcțiilor de supraveghere si control.	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Pe perioada derularii proiectelor		
Directia Tehnologia Informatiei si Evidenta Datelor										
	Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial	-Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale -Neutilizarea parolelor personale	2	2	4	-Instruirea periodica a personalului care gestioneaza baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. -Utilizarea parolelor personale	-Personalul de specialitate	Permanent		

		- Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniul -Nerealizarea BACK-upului -Neachiziționarea programelor antivirus				-Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează -Existența programelor antivirus	- Responsabil IT	
Directia Generala Economica, Achizitii, Investitii si Patrimoniu								
Achizițiile publice	-întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice. -Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și 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 achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. -Ofertarea unei atenții funcționarului public 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 fara clauze clare	2	2	4	-Intocmirea 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 si realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale -Tranșuri cu personalul implicat -Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției din cadrul DJSTMS . -Deschiderea si completarea registrului privind declararea cadourilor. -Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul tuturor autorităților publice	-Personalul din: -comp. Achizitii-juridic -financiar-audit intern. -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Permanent

Control Financiar Preventiv Propriu	-Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii	-Acordarea vizei CFPP fara documente justificative -Neintocmirea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFPP -Neintocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP	1	1	1	-Insierea temeinică de catre controlori a actelor normative în vigoare -Respectarea circuitului documentelor -Intocmirea si verificarea check list-urilor -Intocmirea, actualizarea si verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP -Verificarea si analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFPP(anexa 2 din OMFP 923/2014) -Solicitarea unui controlor delegat din partea MF -Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere, audit, control.	-Controlorul financiar preventiv -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Permanent
Compartiment financiar-contabil	-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, preferential sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de catre funcționarii publici -Reflectarea nereala în contabilitate a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar -Denaturarea rezultatului patrimonial al institutiei	-Neinregistrarea tuturor platilor/incasarilor în numerar în registrul de casa -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.	1	1	1	-Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activitatilor -Realizarea veniturilor numai dupa ce documentele de constituire a veniturilor poarta viza de CFPP și viza din partea compartimentului juridic -Traniguri cu personalul implicat -Realizarea de misiuni de audit atat de catre auditorii interni cat si auditorii externi (Curtea de Conturi a Romaniei) -Verificarea de catre controlorul delegat -Obtinerea vizei de la trezoreria -Autocontrolul operațiunilor financiare	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director -responsabil AIPA	Permanent

		-Inregistrarea in alte conturi decat cele corespunzatoare	1	1	1	-Controlul operational al activității financiare		Permanent
Proiectul si executia Bugetului DJSTMS	-Fundamentarea veniturilor Bugetului MTs in functie de indicatori economici nerealii -Solicitarea cu intarziere a sumelor necesare pentru desfasurarea activitatilor	-Necunoasterea indicatorilor economici reali -Situatii incorecte si date incerte primite de la structurile functionale -Modificari legislative frecvente	1	1	1	-Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă). -Implementarea corecta a legislatiei -Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii -Inițierea de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare si aprobare a operațiunilor -Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control. -Realizarea de controale/auditori interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DJSTMS	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director -Responsabil AIPA	Permanent
Serviciul Juridic								
Participarea la procesele in care ministerul are calitatea de parte, aflate pe rolul instantelor de judecata	-Nesustinerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanții lor legali (factori politici, avocați, executori judecătorești, chiar amenințări efective și propriu/ zise în relația instituțională cu DJSTMS) -Argumentarea juridica insuficienta, lacune ale cauzelor sustinute la reprezentarea in instanta	-Acte procedurale depuse in afara termenului stabilit de instanta sau depuse intr-un mod care nu corespund cu realitatea -Ne reprezentarea la termenul stabilit de instanta de judecata datorită unor amenințări sau presiune asupra personalului	1	1	1	-Revizuirea procedurilor in functie de modificarile legislative, etc. -Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii -Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control. -Realizarea de controale/auditori interne periodice -Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DJSTMS -Desfașurarea de activități de	-Personalul de specialitate -Comisia SCIM si SNA -Consilierul de etica -Comisia de disciplina -Director	Dupa caz

									consiliere etică cu privire la corupție -Traninguri cu personalul implicat																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Legislație, metodologie	- Interpretarea și aplicarea legislației în domeniul tineretului și sportului în mod defectuos	- Nealinierarea legislației specifice cu legislația general valabilă - Nearmonizarea legislației în domeniul tineretului și sportului (lege, norme, proceduri)	1	1	1	- Alinierea legislației specifice cu legislația general valabilă - Armonizarea legislației în domeniul tineretului și sportului (lege, norme, proceduri) - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Director	Dupa caz
----------------------------	--	--	---	---	---	---	--	----------

Agenda:

P - probabilitate, I - impact, E - expunere, A - responsabil, B - termen.

NOTA: 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.

Întocmit,

Nagy-Bari Dorottya

Consilier juridic



Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

MTS a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.