

REGISTRUL RISCURILOR LA CORUPȚIE

- 2026 -

Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauzele care favorizează apariția riscului	Valoare risc			Măsuri/acțiuni pentru tratarea riscurilor	Stadiul de implementare a acțiunii de tratare a riscului	Responsabil/termen de aplicare
				P	I	E			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Resurse umane	1 Favorizarea unuia/unora dintre participanții la concursuri pentru ocuparea unei funcții în cadrul entității pentru promovare/recrutare.	- Ambiguitatea actelor normative care reglementează activitățile structurilor respective. - Influențarea angajaților desemnați să efectueze activitatea de către persoane, de regulă, din exteriorul societății, care prezintă un interes.	1	3	3	- Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor conform legii. - Redactarea a mai multe variante de subiecte în ziua concursului, cu propuneri din partea tuturor membrilor comisiei de concurs.	La organizarea concursurilor de promovare și recrutare.	Director general/ Șef Departament Resurse Umane/ Șefii structurilor subordonate
		2. Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați.							
		3. Stabilirea cu intenție a unei valori greșite (mai mari sau mai mici) a drepturilor salariale	- Lipsa/ Insuficiența mecanismelor de control.	1	2	2	- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. - Studierea permanentă a legislației adecvate.	Permanent	Director general/ Personalul de specialitate/ RU

		ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.). 4. Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	- Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.				- Consultare periodică a legislației specifice. - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.		
		Gestionarea dosarelor profesionale: 5. Permitea, 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.	1	2	2	- 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. - crearea unui OPIS la fiecare dosar cu documentele cuprinse.	Permanent	Director general/ Personalul de specialitate/ RU
2.	Asigurarea respectării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.	6. Posibilitatea primirii de reclamații/ plângeri în contencios administrativ pentru nerespectarea prevederilor Legii 544/2001	Neîncadrarea în termenele prevăzute de lege pentru transmiterea răspunsurilor la diverse solicitări.	1	2	2	- Publicarea pe site-ul societății a informațiilor de interes public. - Publicarea programului de audiențe pentru cetățeni (art. 5, alin. 1, lit. b) din Legea 544/2001). - Publicarea datelor financiare	Permanent	Director general/ Șefii structurilor subordonate/ Responsabil aplicare Legea 544/2001.
3.	Activitatea de comunicare	7. O relație deficitară cu mass-media	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică	1	1	1	- Organizarea de conferințe de presă.	Permanent	Director general/PR

			probleme de interpretare și aplicare.						
		8. 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 PS privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. - Deschiderea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”. - Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. - 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. - Implementarea prevederilor Legii nr. 571/2004, privind protecția avertizorului de integritate. - Crearea condițiilor necesare pentru protecția avertizorului de integritate sau a oricăror persoane care efectuează raportări privind implicarea normelor de etică.		Director general/ Personalul de specialitate/ Comisia SCIM și SNA/ Consilierul de etică/ Comisia de disciplină
4.	IT	9. Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial.	- Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale.	1	3	3	- Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolelor personale.	Permanent	Personal de specialitate

			- Neutilizarea parolelor personale. - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu. - Neachiziționarea programelor antivirus				- Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. - Existența programelor antivirus. - Stocarea datelor importante pe mai multe dispozitive (mai multe variante).		
5.	Juridic	<i>10. Reprezentarea eronată în instanță a intereselor societății, cu bună știință, în vederea pierderii procesului (neprezentarea probelor, omiterea formulărilor căilor de atac, depășirea termenelor)</i>	- Efectuarea acestui tip de activitate de către un grup restrâns de angajați - Superficialitate în verificarea documentelor sau soluționare cu superficialitate, ca urmare a volumului mare de documente ce trebuie procesate. - Management defectuos al resurselor umane (incompatibilitate om/post) cu personal care nu corespunde nivelurilor de performanță sau cerințelor.	1	3	3	- Rapoarte de activitate, control intern ierarhic preventiv realizat periodic. - Instruire permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice. - Prezentarea de rapoarte de către colaboratorii care ne reprezintă societatea în instanță (la fiecare contract sau decontare de servicii).	Săptămânal/ lunar/ trimestrial/ anual de către șefii structurilor	Director general/ Șefii structurilor subordonate
6.	Achiziții publice	<i>11. Achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;</i>	- Ambiguitatea actelor normative care reglementează activitățile	1	3	3	- Rapoarte de activitate, control intern ierarhic preventiv periodic. - Evidența computerizată a activității prin sistem electronic	Săptămânal/ lunar/ trimestrial/ anual de către șefii structurilor	Director general/ Șefii structurilor subordonate

		12. Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;	structurilor respective. - Caracter formal al controalelor inopinate ori al verificărilor realizate de către șefii ierarhici. - Superficialitate în verificarea documentelor ca urmare a unui interes sau a volumului mare de documente ce trebuie procesate.				de management al documentelor - Utilizarea sistemelor electronice specifice domeniului achizițiilor publice (SICAPP). - Instruire permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice. - Respectarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții, lucrări, servicii. - Asigurarea formării profesionale continue în domeniul achizițiilor publice; - Transmiterea sarcinilor de lucru, în mod formal și însoțite de termene clare.		
7.	Control Financiar Preventiv	13. Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	- Acordarea vizei CFPP fără documente justificative. - Neîntocmirea checklisturilor pe activitățile supuse vizei CFPP. - Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse CFPP.	1	3	3	- Însușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.	Permanent	Director general/ Controlorul financiar preventiv
8.	Interacțiunea cu cetățeanul (beneficiarul de servicii)	14. Folosirea influenței de către persoane din interiorul/exteriorul societății pentru rezolvarea unor probleme prin influențarea angajaților	Caracterul formal al controalelor inopinante ori al verificărilor realizate de către șefii ierarhici.	1	2	2	- Controale interne preventive periodice - Evidența computerizată a activității prin sistem electronic de management al documentelor	Săptămânal/ lunar/ trimestrial/ anual de către șefii structurilor	Director general/ Șefii structurilor subordonate

		ce au competențe în domeniu.					- Instruirea permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice		
		15. Vicierea activității de rezolvare a petițiilor – eliberarea documentelor cu prioritate în favoarea unor beneficiari.	- Influențarea angajaților desemnați să efectueze activitatea de către persoane, de regulă, din exteriorul societății, care prezintă un interes.	1	2	2	- Controale interne preventive periodice - Evidența computerizată a activității prin sistem electronic de management al documentelor	Săptămânal/ lunar/ trimestrial/ anual de către șefii structurilor	Director general/ Șefii structurilor subordonate
		16. Luarea/darea de mită 17. Primirea de foloase necuvenite 18. Traficul de influență 19. Abuz în serviciu contra intereselor publice	- Cunoașterea precară a prevederilor legale referitoare la faptele incriminate ca fiind infracțiuni de corupție, asimilate acestora ori în legătură cu aceste infracțiuni. - Presiunea cetățenilor de a primi un serviciu înaintea termenului legal, - Obișnuința cetățeanului de a oferi atenție angajatului care i-a soluționat favorabil o cerere.	1	3	3	- Limitarea interacțiunii directe a clienților/petenților cu angajații societății. - Stabilirea și respectarea întocmai a termenelor de soluționare a petițiilor. - Evidența comoputerizată a activității prin sistem electronic. - Informarea angajaților cu privire la modul de sesizare a faptelor de corupție. - Asigurarea unui management al integrității pentru întreg personalul din subordine. - Instruirea periodică a personalului pe Codul etic.	Permanent	Director general/ Șefii structurilor subordonate
9.	Patrimoniu	20. Neprotejarea resurselor entității de utilizare neadecvată sau de pierderi. 21. Luarea în gestiune a unor bunuri neconforme; nerealizarea faptică a	- Existența unor intervenții/presiuni interne/ externe. - Lipsa unor mecanisme de monitorizare și control eficiente.	1	2	2	- Evidența computerizată a activității prin sistem electronic. - Acțiunea de inventariere efectuată la timp și cu maximă seriozitate.	Permanent/ anual la inventarierea generală	Comisia de inventariere/ Director economic/ Șefii de structuri

		<i>operațiunii de casare, introducere pe lista de casare a unor bunuri ce nu trebuiau casate.</i>							
10.	<i>Asumarea normelor etice și de conduită prin declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției.</i>	<i>22. Nedecларarea bunurilor primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției.</i>	- Cunoașterea insuficientă a legislației în vigoare.	1	2	2	- Constituirea comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit, nominalizată prin decizie a Directorului, cu atribuții specifice.	Permanent	Director general/ Comisie de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit.
11.	<i>Asigurarea respectării prevederilor Legii nr. 571/2004, privind protecția avertizorului de integritate</i>	<i>23. Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către oricare oricare salariat, ca urmare a necunoașterii protecției care îi poate fi acordată, potrivit legii.</i> <i>24. Neaducerea la cunoștință a conducerii a unor situații de încălcare a legii.</i>	- Cunoașterea insuficientă a legislației și a jurisprudenței în materie.	1	2	2	Informarea personalului despre rolul și protecția asigurată avertizorului de integritate în temeiul Legii nr. 571/2004 și acrodarea măsurilor de protecție instituite de lege.	Permanent	Responsabil soluționarea raportărilor în interes public Comisia de integritate/ Șefii structurilor

Agenda: 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.

Întocmit,
Consilier integritate
NEDELUCU Laura Iuliana

