

Registrul riscurilor de corupție la nivelul societății

2021-2025

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durață de implementare
1. Compartiment Juridic	- Avizarea nejustificată a actelor administrative supuse controlului/exercitarea, în mod intenționat, a controlului de legalitate cu întârziere sau cu depășirea termenului legal.	Cunoașterea insuficientă a legislației și jurisprudenței/ lipsa pregătirii profesionale continue/ timp insuficient pentru lucrări	Medie	Scăzut	Medie	Prelucrarea procedurilor de lucr/ instruirea personalului/ control managerial efectiv și permanent	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii / Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent evaluată anual

2. Secretariat	<ul style="list-style-type: none"> - Personal cu pregătire neadecvata - Contact direct cu persoane din exterior/ pierderea documentelor/ nerespectarea termenelor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Volum mare de muncă raportat la numărul de persoane specializate din cadrul biroului -Erori umane - Neînregistrarea documentelor. 	Medie	Scăzut	Medie	Armonizarea cu legislația de specialitate/ procedură arhivistică/instruire personal	Angajatul din cadrul structurii / Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent evaluată anual
3. Resurse Umane	<ul style="list-style-type: none"> -Nerespectarea legislației în domeniu la recrutare -Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați 	<ul style="list-style-type: none"> -Intervenții externe -Personal insuficient -Management defectuos al segmentului -Necunoașterea legislației specifice. 	Medie	Scăzută	Medie	<ul style="list-style-type: none"> -Proceduri de lucru -Instruire personal -Proceduri sistematice -O atenție mai mare acordată organizării proceselor de recrutare, de promovare, de evaluare anuală. -Evaluarea și promovarea pe baza unor criterii cât mai clare. - 	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii / Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent evaluată anual

4. Contabilitate	-Întocmirea eronată și cu depășirea termenului a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar	Situații incorecte și date incomplete transmise către Comp/serviciile funcționale cu privire la activitatea desfășurată	Medie	Scăzut	Medie	-Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor operaționale aferente activității	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii / Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent evaluată anual
11. Relații cu Publicul/Registratur	Influențarea din partea colegilor sau din exterior pentru soluționarea unor interese. -Pierderea documentației. -Nerespectarea unor termene legale	-Intervenții externe -Personal insuficient -Necunoașterea legislației specifice	Medie	Scăzut	Medie	Armonizarea cu legislația de specialitate/ procedură arhivistică/instruire personal	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii / Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent evaluată anual

12.IT	Sustragerea/ pierderea de informații cu caracter confidențial.	Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. Neutilizarea parolelor personale. Nerealizarea BACK up-ului. Neachiziționarea programelor antivirus Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu.	Medie	Mediu	Ridicată	Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție.	Personalul de Specialitate	Permanent
-------	--	--	-------	-------	----------	--	-------------------------------	-----------