

REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL SC PIETE, TARGURI SI OBOARE SA
2024

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
Activitatea de Resurse umane, salarizare, comunicare								
Recrutarea/ Încadrarea personalului	- 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	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. - Neîndeplinirea	2	1	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/ incompatibilități. - Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul aparatului propriu - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Exercitarea permanentă a	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent

	personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.	funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.				funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audituri interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. - Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și de interese de către toți funcționarii publici din cadrul		
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 etică - Directorul	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	- Pers. de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent

						generale și specifice ale SC PTO SA - Implementarea PS Delegarea/ subdelegarea de competențe la nivelul SC PTO SA - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditori interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.		
Activitatea de registratură	Pierderea/distrugerea documentației.	Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul SC PTO SA	1	2	2	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și 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 SC PTO SA - Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expedier ea corespondenței.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent

Activitatea de comunicare	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media.	Regulamente incomplete sau neclare permiterea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației despecialitate. Actualizarea/modificarea/completarea PS care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprinde prevederi referitoare la: timpii alocați pentruprimirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabililor de primirea/transmiterea informațiilor/documentelor funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/ mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de - informație.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent
	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 evaluărilor privind incidentele de integritate.	1	1	1	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației despecialitate. - Publicarea pe pag web a SC PTO SA a informațiilor cu caracterpublic și actualizarea permanentă a acesteia. - Întocmirea și actualizarea listeiseturilor de date publicate în format deschis.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent

	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”. - Întocmirea dosarelor ”Semnalarea neregularităților/Avertizări în interes public”. - Formular de avertizare în interes public/de sesizare nereguli. - Existența 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. - Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului. - Aplicarea normelor disciplinare.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent
--	--	--	---	---	---	--	---	-----------

IT								
	Sustragerea/pierderea de informații cu caracter confidențial.	- Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. - Neutilizarea parolilor personale. - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatic e salariaților care nu sunt în domeniu. - Nerealizarea BACK-up-ului. - Neachiziționarea programelor antivirus.	2	2	4	- Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la posibile fapte de corupție. - Utilizarea parolilor personale. - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. - Existența programelor antivirus.	- Personalul de specialitate	Permanent
ACHIZIȚII, INVESTIȚII, PATRIMONIUL, ADMINISTRATIV								
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. - Oferirea 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 fără clauze clare.	2	2	4	- Întocmirea 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 și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale. - Traininguri cu personalul implicat. - Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventarierea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul SC PTO SA - Deschiderea și completarea registrului privind	-Personalul din: - comp. Achiziții, financiar - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent

						declarareacacourilor.		
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 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 în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Întocmirea și verificarea checklist-urilor. - Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP. - Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014). - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit,	- Controlul financiar preventiv - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent

						control.		
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, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către funcționarii publici. - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. - Denaturarea rezultatului patrimonial al instituției.	- Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. - 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. - Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.	1	1	1	- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. - Realizarea veniturilor numai după documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP. - Traininguri cu personalul implicat. - Obținerea vizei de la trezorerie. - Autocontrolul operațiunilor financiare. - Controlul operațional al activității financiare.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent

Proiectul și execuția Bugetului	- Fundamentarea veniturilor Bugetului în funcție de indicatori economici nerealizabili. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	- Necunoașterea indicatorilor economici reali. - Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. - Modificări legislative frecvente.	1	1	1	- Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor decătre 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 și aprobare a operațiunilor. - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/audite interne periodice.	- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent
---------------------------------	--	--	---	---	---	---	---	-----------

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.

Intocmit,
Responsabil monitorizare implementare SNA
TOMA ADRIAN

