

REGISTRUL RISCURILOR POTENTIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL PIETE TÎRGURI SI OBOARE SA 2026

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	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

	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/auditi 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 auditi 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 - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Realizarea de controale/auditi interne periodice. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații - Desfășurarea de activități de - consiliere etică cu privire la corupție.					- Personalul de specialitate - Comisia SCIM și SNA - Consilierul de etică - Directorul	Permanent
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 despecialitate. - 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 carese derulează la nivelul SC PTO SA - Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/ primirea/expedier ea corespondenței.	

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 pentru primirea/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 caracter public și actualizarea permanentă a acesteia. - Întocmirea și actualizarea listei seturilor 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 sediu/instituției pentru Consilierul etic (pentru avertizorii anonimi). - Publicarea listei incidentelor de integritate. - Consolidarea statutului și arolului 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.	- 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 parolelor 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 parolelor 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
---------------------	---	--	---	---	---	--	---	-----------

[illegible]

[illegible]

Proiectul și execuția Bugetului	- Fundamentarea veniturilor Bugetului în funcție de indicatori economici nerealizabili. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	1	1	1	- Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor decătore 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/auditi 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
 GRAMA ADRIAN



