

810 / 16.02.2021
 Nr...../.....

APROBAT
 Director I.I.S.P.V.
 Dr. Rodica TĂNĂȘUICĂ



Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
1	Serviciile tehnice in activitatea analitica	de favorizare a unui client prin furnizarea unui rezultat in avantajul clientului respectiv (corupere pasiva sau activa).	a) accesul la date si informatii despre provenienta probei (solicitantul analizei), inainte de finalizarea analizelor (incercarilor). b) existenta contactului intre client (solicitantul analizei) si executantul analizelor (incercarilor) inainte de finalizarea analizelor (incercarilor). c) circuitul necontrolat al documentelor si inregistrarilor	2	1	2	1.asigurarea confidentialitatii prin alocarea unui cod unic, generat prin LIMS, cod care sa permita trasabilitatea probei fara ca personalul implicat in activitatea analitica sa cunoasca solicitantul analizei, decat doar dupa emiterea buletinului de analiza. 2.limitarea accesului in aplicatia LIMS -pe paliere de competenta si atributii- prin "user" si parola. 3.stabilirea de reguli clare si circuite pentru probe si documente insotitoare -prin proceduri interne de ordin general- astfel incat sa nu existe interferente intre solicitantul analizei si personalul implicat in activitatea analitica. 4.documentarea (prin proceduri interne) unor reguli clare si univoce privind controlul documentelor si accesul la informatii pentru toti angajatii institutului. 5. analiza (verificarea) si autorizarea (aprobare) rezultatelor inainte de eliberarea buletinului de analiza 6.efectuarea de audituri interne pentru verificarea modului in care este respectata de catre angajatii serviciilor tehnice (analitice) conduita documentata in procedurile interne pentru analiza cereri, management probe si control documente.	1. personalul de la receptie probe 2. managementul institutului impreuna cu responsabilii LIMS 3. RMC si managementul institutului 4. RMC si managementul institutului 5.personalul care verifica si aproba BA-urile 6. echipa de auditori interni	1/2/3/4 - permanent 5. la emiterea BA-urilor 6. un audit per serviciu tehnic/an

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție		
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsurile de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
2	Serviciile tehnice în activitatea analitică	de a defavoriza un client (o firmă), prin furnizarea unui rezultat în dezavantajul clientului respectiv, la solicitarea unei firme concurente (corupere activă).	a) accesul la date și informații despre proveniența probei (solicitantul analizei), înainte de finalizarea analizelor (incercărilor). b) existența contactului între client (solicitantul analizei) și executantul analizelor (incercărilor) înainte de finalizarea analizelor (incercărilor). c) circuitul necontrolat al documentelor și înregistrărilor	2	2	4	1. asigurarea confidențialității prin alocarea unui cod unic, generat prin LIMS, cod care să permită trasabilitatea probei fără ca personalul implicat în activitatea analitică să cunoască solicitantul analizei, decât doar după emiterea buletinului de analiză. 2. limitarea accesului în aplicația LIMS - pe paliere de competență și atribuții - prin "user" și parola. 3. stabilirea de reguli clare și circuite pentru probe și documente însoțitoare - prin proceduri interne de ordin general - astfel încât să nu existe interferențe între solicitantul analizei și personalul implicat în activitatea analitică. 4. documentarea (prin proceduri interne) unor reguli clare și univoce privind controlul documentelor și accesul la informații pentru toți angajații institutului. 5. analiză (verificarea) și autorizarea (aprobare) rezultatelor înainte de eliberarea buletinului de analiză 6. efectuarea de audituri interne pentru verificarea modului în care este respectată de către angajații serviciilor tehnice (analitice) conduita documentată în procedurile interne pentru analiză cereri, management probe și control documente.	1. personalul de la recepție probe 2. managementul institutului împreună cu responsabilii LIMS 3. RMC și managementul institutului 4. RMC și managementul institutului 5. personalul care verifică și aprobă BA-urile 6. echipa de auditori interni	1/2/3/4 - permanent 5. la emiterea BA-urilor 6. un audit per serviciu tehnic/an
3	Serviciile tehnice în activitatea analitică	de a defavoriza un client (o firmă), prin tergiversarea analizelor (etapelor de lucru) și întârzierea rezultatului, la solicitarea unei firme concurente (corupere activă).	a) lacune în reglementare (lacune legislative) nefiind reglementate pentru toate tipurile de analize perioada de execuție a acestora + cauzele menționate la riscul 1	2	2	4	1. documentarea (precizarea) în procedurile specifice interne - pe baza unei analize cost/beneficiu și relevanța rezultat - a termenului de raportare către client a rezultatelor (precizarea numărului maxim de zile în care se comunică clientului rezultatul) + măsurile de intervenție precizate la riscul 1	1. responsabilii de metoda care documentează procedurile specifice + responsabilii menționați la riscul 1	idem riscul 1

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție		
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
4	Serviciul epidemiologie în activitatea de receptie probe	de favorizare a unui client prin receptia și trimiterea în lucru a unor probe necorespunzătoare (care nu îndeplinesc cerințele din normele sanitare veterinare privind prelevarea, ambalarea, etichetarea, transportul etc.) (corupere pasivă sau activă).	a) posibilitatea unei interpretări subiective a caracteristicilor organoleptice (miros, culoare) și de textură a probelor b) competența decizională exclusivă	2	1	2	1. asigurarea unui dublu control a conformității probelor cu cerințele din normele sanitare veterinare - la receptia probelor în institut - la predarea probelor către serviciul tehnic care urmează să efectueze analizele 2. implementare și aplicarea unui mecanism care să asigure verificarea suplimentară a nivelului de serviciu analitic a probelor, cu posibilitatea de respingere/refuz a probelor care nu îndeplinesc cerințele din normele sanitare veterinare privind prelevarea, ambalarea, etichetarea etc. probelor pentru examen de laborator.	1. personalul de la receptia probe + responsabilii care preiau (pe secție) probele pentru analiză 2. personalul care efectuează analizele	1/2 la receptia probelor în institut și/sau la preluarea probelor în sectorul analitic.
5	Serviciile tehnice în activitatea de elaborare a documentației tehnice pentru achiziția de materiale/servicii necesare pentru analize.	de favorizare a unui furnizor prin elaborarea documentației tehnice în funcție de particularitățile/specificațiile produsului/serviciului oferit de furnizorul respectiv (corupere activă).	a) existența, pentru anumite tipuri de produse/servicii, a unei game foarte diverse, cu diferențe nesemnificative b) existența unor echipamente care utilizează produse /kituri consacrate tipului de echipament c) lipsa unor reglementări -pentru anumite tipuri de produse (în special plastificate, consumabile, dar nu numai)- cu privire la cerințele de calitate d) existența unor oferte de reagenți de laborator (reactivi, kituri, medii de cultură etc.) cu diferențe semnificative sub raportul calității/preț (produse scumpe, dar foarte bune calitativ și produse ieftine, dar slabe calitativ) fără a avea dovezi privind diferențele de calitate.	2	2	4	1. utilizarea standardelor de metodă, dar și altor documente de referință conexe, la elaborarea documentației tehnice, fără a se preciza marca de fabrică sau de comerț și analiza + verificarea specificațiilor tehnice de către șeful ierarhic superior 2. identificarea echipamentelor care necesită produse /kituri consacrate acelui tip de echipament. 3. demonstrarea adecvării la scop a metodei (verificare/validare internă) prin utilizarea produselor (consumabilelor, plastificate sticlare etc.) existente pe piață pentru a putea evalua cerințele de calitate necesare pentru efectuarea corespunzătoare a analizelor. 4. aplicarea măsurilor de asigurare a validității (documentate în procedurile specifice) pentru a se putea evalua și demonstra științific diferențele de calitate între produse (reagenți).	1.1 personalul de la serviciul analitic la elaborarea documentației tehnice pentru achiziția de materiale/servicii necesare pentru analize (faza de elaborare) 1.2 șeful ierarhic superior (faza de verificare și aprobarea documentației tehnice) 2. responsabilii cu echipamentele + responsabilii de analiză 3/4. responsabilii de analiză	1. la elaborarea documentației tehnice 2. la achiziția/receptia unui echipament nou 3. înainte de utilizarea unei metode (în faza de implementare a unei metode noi de analiză) 4. la efectuarea analizelor

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție		
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
6	Serviciile tehnice in activitatea de initiere a achizițiilor de materiale/servicii necesare pentru analize.	de achizitii de produse și/sau servicii de care nu este strictă nevoie sau greu vandabile, la solicitarea unui furnizor.(corupere activa).	Încheierea anului fiscal și necesitatea de a cheltui repede întreaga sumă din bugetul anual al fiecărei instituții, pentru a nu fi retrimis la bugetul de stat	2	2	4	1.mentinerea unor evidente (intrare/iesire) in format electronic pentru reagenti si consumabile astfel incat sa poata fi generata rapid o evidenta a stocurilor existente 2.elaborarea, analiza si verificarea referatelor de necesitate elaborate la sfârșit de an în corelare cu stocurile existente și adresabilitatea estimată pentru prima perioadă a anului urmator	1.1 personalul de la serviciul analitic 1.2 personalul de la serviciul contabilitate 2.1 personalul de la serviciul analitic 2.2 sefi servicii + managementul laboratorului	1.1 lunar 1.2 la intrarile de produse 2.1 la elaborarea referatelor de necesitate 2.2 la analiza, verificarea si aprobarea referatelor de necesitate intocmite la sfarsit de an
7	Serviciile tehnice in activitatea de coordonare prin organizare teste de intercomparare laboratoare	de favorizare a unui laborator privat sau de stat prin furnizarea inainte de termen a rezultatului la schemele de intercomparare laboratoare organizate de IISPV (corupere pasiva sau activa).	accesul la date si informatii despre probele test si participantii la schemele de intercomparare laboratoare	2	1	2	1. alocarea unui cod unic participantilor la schemele de intercomparare laboratoare astfel incat denumirea laboratorului sa fie accesibila doar coordonatorilor de schema. 2.distribuirea aleatorie a probelor test (cu grade diferite de contaminare) catre participantii 3.Interpretarea rezultatului în funcție de scorul Z (care asigura o prelucrare statistica obiectiva in functie de valoarea atribuită care este dată de valoarea materialului de referință sau de media robustă a rezultatelor tuturor laboratoarelor participante) pentru determinarile cantitative	1/2/3 coordonatorii de schema de intercomparare	ori de cate ori se organizeaza de catre IISPV o schema de intercomparare
8	Serviciile tehnice in activitatea de coordonare prin instruire	de favorizare a unui laborator privat sau de stat prin instruire sumare si/sau emiterea de atestate/certificate de instruire fara participare sau fara rezultate corespunzatoare la testarea finala. (corupere activa).	volumul mare de probe in lucru si suprasolicitarea specialistilor atat in activitati analitice cat si in activitati de coordonare (audituri, instruire, organizare teste interlaboratoare)	2	1	2	supervizarea actiunii de instruire a specialistilor de la alte laboratoare (laboratoare externe) de catre seful de serviciu la care s-a facut instruirea	seful de serviciu la care s-a facut instruirea	ori de cate ori se organizeaza de catre IISPV o instruire
9	Serviciile tehnice in activitatea de coordonare prin audituri si controale	de favorizare a unui laborator privat sau de stat prin intocmirea unei note de control favorabile (corupere pasiva sau activa).	atributul conferit -prin reglementari-funcionarului public (specialistului) de a constata neconformitati si de a propune masuri	3	1	3	1.efectuarea de audituri numai in echipe 2.intocmirea/completarea chestionarului de evaluare laborator (formular cod F1-PG34) unde se precizeaza in scris aspectele constatate, fapt care permite evaluarea conformitatii cu realitatea a aspectelor consemnate 3. supervizarea (aprobarea) notei de control intocmita cu ocazia auditului/controlului efectuat	1.managementul institutului/ sefi de servicii 2. specialistii care efectueaza auditul sau controlul 3. director IISPV	1. la alocarea resurselor umane care efectueaza auditul/controlul 2/3. la efectuarea fiecarui audit/control

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen	
10	Serviciile tehnice în activitatea de coordonare prin audituri și controale	de a defavoriza un laborator privat *prin întocmirea unei note de control defavorabile, la solicitarea unei firme concurente/la solicitarea unui laborator concurent *prin solicitări exagerate de documente, înregistrări sau alte cerințe tehnice (echipamente), (corupere activa).	atributul conferit -prin reglementari-funcționarului public (specialistului) de a constata neconformități și de a propune măsuri	2	2	4	1.efectuarea de audituri numai în echipe 2.întocmirea/completarea chestionarului de evaluare laborator (formular cod F1-PG34) unde se precizează în scris aspectele constatate, fapt care permite în caz de litigiu sau suspiciune corupție evaluarea conformității aspectelor semnalate cu realitatea. 3. supervizarea (aprobarea) notei de control întocmită cu ocazia auditului/controlului efectuat	1.managementul institutului/ sefi de servicii 2. specialistii care efectuează auditul sau controlul 3. director IISPV	1. la alocarea resurselor umane care efectuează auditul/controlul 2/3. la efectuarea fiecărui audit/control	
11	Serviciile din cadrul IISPV în activitatea de recepție a unor produse/lucrări	de favorizare a unui furnizor prin recepția de servicii/produse incomplete sau care au vicii (nu îndeplinesc specificațiile tehnice din caietul de sarcini).	a) presiuni interne/externe b) lipsa unor mecanisme eficiente de monitorizare și control c) activități multiple și volum mare de lucru nu permite cunoașterea în detaliu, de fiecare membru al comisiei de recepție, a cerințelor tehnice prestabilite în caietul de sarcini, speculate de funcționarul care vrea să favorizeze furnizorul	2	2	4	1. se constituie prin decizie internă comisia de recepție calitativă și cantitativă a bunurilor materiale, mijl. fixe etc. -comisie care să facă recepția pe baza facturilor și a cerințelor tehnice inițiale (solicitate). 2. exercitarea controlului financiar preventiv 3. audituri interne dedicate activității de achiziție/recepție/execuție bugetar.	1.director IISPV 2.persoanele cu atribuții de control financiar preventiv propriu 3. auditorul intern	1.ori de câte ori se înlocuiește un membru 2. permanent-pe toate doc. de achiziție/plați 3. conform programului de audituri interne	
12	Toate structurile din IISPV în activitatea de elaborare și depunere a declarațiilor de avere	de nedeclarare sau declarare incompletă a veniturilor și proprietăților (abuzul de serviciu în interes public, încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și proprietăților).	a) necunoașterea prevederilor legale privind declararea averilor b) prevalarea angajaților -în eludarea prevederilor legale privind elaborarea și depunerea declarațiilor de avere- de faptul că: 1). datele și informațiile pot fi incomplete, neactualizate sau echivoce cu privire la modul de completare și depunere a declarațiilor de avere 2). au acces limitat la documentația privind elaborarea și depunerea declarațiilor de avere 3). lipsa datelor externe (de genul: conturi banca, salariul sotului/sotiei etc.) pentru verificarea modului de completare a declarațiilor de avere	2	1	2	1) documentarea explicită și fără echivoc a modului de completare a declarațiilor de avere în procedura specifică privind declararea averilor 2) actualizarea periodică (în funcție de modificările legislative) a procedurii specifice privind declararea averilor și intereselor 3) difuzarea ghidurilor de completare a declarațiilor de avere 4) instruirii anuale în cascada (birou resurse umane-> sefi servicii-> angajați) 5) verificarea declarațiilor	1,2,3, birou resurse umane 4, birou resurse umane 5, persoana responsabilă cu gestionarea declarațiilor de avere	1,2, ori de câte ori apar modificări ale legislației în domeniu 3, ori de câte ori sunt elaborate/ publicate de către ANI ghiduri de completare 4, înainte perioada de completare și depunere 5, persoana responsabilă cu gestionarea declarațiilor de avere	

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
13	Toate structurile din IISPV la în activitatea de elaborare și depunere a declarațiilor de interese	de nedeclarare sau declarare incompletă a intereselor și/sau incompatibilităților (abuzul de serviciu în interes public, încălcarea prevederilor legale privind interesele și/sau incompatibilitățile).	<p>a) necunoașterea prevederilor legale privind interesele și/sau incompatibilitățile</p> <p>b) prevalarea angajaților - în eludarea prevederilor legale privind elaborarea și depunerea declarațiilor de interese și/sau incompatibilități - de faptul că :</p> <p>1). datele și informațiile pot fi incomplete, neactualizate sau echivoce cu privire la modul de completare și depunere a declarațiilor de interese și/sau incompatibilități</p> <p>2). au acces limitat la documentația privind elaborarea și depunerea declarațiilor de interese și/sau incompatibilități</p> <p>3). lipsa datelor externe pentru verificarea modului de completare a declarațiilor de interese și/sau incompatibilități</p>	2	2	4	<p>1) documentarea explicită și fără echivoc a modului de completare a declarațiilor de interese și/sau incompatibilități în procedura specifică</p> <p>2) actualizarea periodică (în funcție de modificările legislative) a procedurii specifice privind declararea intereselor și/sau incompatibilităților</p> <p>3) difuzarea ghidurilor de completare a declarațiilor de interese și/sau incompatibilități</p> <p>4) instruirii anuale în cascada (birou resurse umane -> șefi servicii -> angajați)</p> <p>5) verificarea declarațiilor</p>	1,2,3, birou resurse umane 4, birou resurse umane 5, persoana responsabilă cu gestionarea declarațiilor de interese și/sau incompatibilități	1,2, ori de câte ori apar modificări ale legislației în domeniu 3, ori de câte ori sunt elaborate/ publicate de către ANI ghiduri de completare 4, înainte perioada de completare și depunere 5, persoana responsabilă cu gestionarea declarațiilor de avere

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție		
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
14	Toate structurile din IISPV la în activitatea activitățile curente	furnizare de informații confidențiale din interiorul institutului, informații care să ducă la favorizarea un client sau furnizor sau la defavorizarea unui alt client sau furnizor). (trafic de influență, abuzul de serviciu în interes public, corupere activă, încălcări ale legislației privind secretul de serviciu).	a) accesul necontrolat la documente și/sau date, informații care: -pot fi utilizate în favoarea/defavoarea unui client -pot fi utilizate ca mijloc de santaj sau trafic de influență b) neglijența unor angajați în gestionarea unor documente sau a sisteme electronice (calculatoare/ aplicații lăsate deschise) care conțin informații confidențiale sau secrete de serviciu. c) necunoașterea suficientă a legislației privind confidențialitatea, secretul de serviciu, abuzul de serviciu în interes public etc.	2	2	4	1) limitarea accesului strict la persoanele care utilizează/lucrează cu documentele respective 2) restricționarea accesului la calculatoare și/sau la sistemele informatice din institut prin user și parola care să permită accesul doar pe nivele de competență/atribuții 3) documentarea (prin proceduri interne) unor reguli clare și univoce privind controlul documentelor și accesul la informații pentru toți angajații institutului. 4) respectarea regulii "necesității de a cunoaște" = accesul la informații clasificate se acordă în mod individual numai persoanelor care, pentru îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, trebuie să lucreze cu astfel de informații sau să aibă acces la acestea. 5) instruirea periodică a angajaților pentru improspătarea cunoștințelor referitoare la legislația privind confidențialitatea, secretul de serviciu, abuzul de serviciu în interes public. 6) asumarea -de către fiecare angajat- a obligației de a păstra confidențialitatea prin semnarea DECLARAȚIE-ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE	1./2. managementul institutului + responsabilii LIMS 3. RMC și managementul institutului 4. managementul institutului 5. consilier juridic 6. toți anajajați	1/2/3/4 - permanent 5. odată pe an sau când apar modific. legislative 6. la angajare
15	Toate structurile din IISPV la în activitatea activitățile curente	furnizare de date cu caracter personal (care sunt protejate conform RGDP) către terți.	a) accesul necontrolat la documente și/sau date, informații care conțin date cu caracter personal și sunt protejate conform RGDP b) neglijența unor angajați în gestionarea unor documente sau a sisteme electronice (calculatoare/ aplicații lăsate deschise) care conțin date cu caracter personal și sunt protejate conform RGDP c) necunoașterea suficientă a legislației privind protecția datelor cu caracter personal	2	1	2	1) limitarea accesului strict la persoanele care utilizează/lucrează cu documentele respective 2) restricționarea accesului la calculatoare și/sau la sistemele informatice din institut prin user și parola care să permită accesul doar pe nivele de competență/atribuții 3) documentarea prin procedura internă a regulilor de acces și utilizare a datelor cu caracter personal precum și a responsabilităților pe paliere de competență. 4) asigurarea unei evidențe cu angajații care au acces la baza de date cu caracter personal pentru clienți direcți sau ai colaboratori.	1./2. managementul institutului + responsabilii LIMS 3/4. Responsabilul cu protecția datelor	1/2 - permanent 3. procedura se actualizează când apar modificări legislative sau se impun îmbunătățiri 4. ori de câte ori apar schimbări de personal sau modificări în ceea ce privește atribuțiile /responsabilitățile personalului.

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
16	Serviciul economic in activitate de achizitii	de favorizare a unui furnizor prin achizitia de produse și/sau servicii neconforme sau la preturi mult supraevaluate (corupere activa).	-cand sunt probleme de ordin legislativ (modificari frecvente ale legislatiei, norme neclare ce pot lasa loc de interpretare subiectiva) -definirea improprie a necesitatilor (specificatii tehnice foarte generale) -nereguli in planul de achizitii (planul de achizitii este incomplet permitand astfel celor tentati sa faca achizitii prin atribuire directa pe baza unor necesitati apreciate ca "circumstante imprevizibile". -invocarea nejustificata a calitatii de unic ofertant pentru furnizorul agreat/favorizat. -studiu de piata incomplet	2	2	4	1) elaborarea necesarului de produse/servicii care contine cantitatile necesare si caracteristici tehnice bine definite ptr. fiecare produs/serviciu in parte, astfel incat planul annual de achizitie sa fie complet si eliminata posibilitatea de achizitie a unui produs/serviciu neconform. 2) studiu de piata cat mai complet prin solicitarea/utilizarea a cel puțin 3 oferte. 3) toate achizitiile se deruleaza prin platforma SICAP pentru asigurarea transparentei, aceste achizitii fiind vizibile tuturor operatorilor interesati. 4.accesarea site-ului producatorului pentru a identifica distribuitori autorizati ai acestuia pe piata romana.	1. persoanele care intocmesc referate de necesitate 2/3/4. consilier achizitii	1. la sf. de an ptr. anul urmator 2/3/4. ori de cate ori se deruleaza o achizitie
17	Serviciul economic in activitate de achizitii	de favorizare a unui furnizor prin transmiterea selectivă a anunțului la licitație către o anumită firmă care își mai aduce încă două firme prietene cu care au înțelesuri asupra preturilor. (corupere activa).	-cand sunt probleme de ordin legislativ (modificari frecvente ale legislatiei, norme neclare ce pot lasa loc de interpretare subiectiva) -formularea vaga sau incompleta a conditiilor de participare la licitatie -cand furnizori consacratii nu sunt interesati de solicitarea noastra	2	2	4	1. publicarea in SICAP a tuturor anunturilor de participare la proceduri simplificate/ licitatii deschise 2.supervizarea documentatie de atribuire de catre juristul institutiei. 3. se constituie prin decizie interna comisiei de evaluare a ofertelor 4. analizarea tuturor documentelor aferente achizitiei respective (calificare, oferta tehnica si financiara etc.)	1. consilier achizitii 2. jurist institutie 3. director institutie 4. comisia de evaluare a ofertelor	1./2/4 ori de cate ori se deruleaza o procedura de achizitie 3. ori de cate ori se inlocuieste un membru
18	Serviciul economic in activitate de achizitii	de influentare a preturilor de achizitie prin criterii restrictive, care să nu atragă competitori și astfel să se ajungă la achizitie directă.(corupere activa).	-se stabilesc criteriile de selectie restrictive, dar nejustificate -capacitate limitata de verificare a activității desfășurate	2	2	4	1. analiza si verificarea referatelor de necesitate -care contin caracteristicile tehnice- de catre sefii de servicii si directorul tehnic 2. solicitarea a minim 3 oferte de la diversi furnizori 3. efectuarea tuturor achizitiilor directe prin platforma SICAP	1. sefi servicii/dir.adj. 2./3/. consilier achizitii	1. ori de cate ori se elaboreaza un referat de necesitate 2./3. ori de cate ori se deruleaza o procedura de achizitie

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
19	Serviciul economic in activitate de achizitii	de favorizare a unui furnizor prin furnizarea de informații despre ofertele competitorilor. (corupere activa).	-cand sunt probleme de ordin legislativ (modificari frecvente ale legislatiei, norme neclare ce pot lasa loc de interpretare subiectiva) -capacitate limitată de verificare a activității desfășurate -accesul la informatii despre oferte inainte de finalizarea termenelor de depunere	2	2	4	1) limitarea accesului strict la persoanele care utilizeaza/lucreaza cu documentele respective 2) restrictionarea accesului la calculatoare si/sau la sistemele informatice din institut prin user si parola care sa permita accesul doar pe nivele de competenta/atributii 3) documentarea (prin proceduri interne) unor reguli clare si univoce privind controlul documentelor si accesul la informatii pentru toti angajatii institutului. 4) asumarea -de catre fiecare angajat- a obligatiei de a pastra confidentialitatea prin semnarea DECLARAȚIE-ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE	1/2. managementul institutului + compartiment IT 3. RMC si managementul institutului (inclusiv sefi de servicii) 4. fiecare angajat	1/2/3 - permanent 4. la angajare
20	Serviciul economic -prin casieria unitatii- in activitate de gestionare a banilor lichizi.	de utilizarea in interes personal a banilor existenti fara lipsa in gestiune (abuzul de serviciu).	-accesul la banii lichizi -capacitate limitată de verificare a activității desfășurate -nedocumentarea prin procedura interna a responsabilului cu casieria -necunoasterea sau cunoasterea insuficienta a legislatiei si/sau normelor interne privind conduita de lucru privind banii lichizi.	1	1	1	1. verificarea incrucisata intre suma existenta in numerar cu chitantele emise 2. depunerea zilnica -la trezoreria statului- a numerarului incasat in ziua precedenta 3. intocmirea zilnica a registrului de casa si stabilirea soldului de casa 4. verificarea incrucisata a registrului de casa. 5) revizuirea periodica -in functie de modificarile legislative- a procedurii "Inregistrarea in contabilitate a platilor efectuate prin casieria institutului"	1./4. personal contabilitate 2./3. casier 5.sef serviciu	1./4. zilnic 2./3. zilnic 5. ori de cate ori apar modificari legislative
21	Serviciul economic -prin casieria unitatii- in activitate de gestionare a banilor lichizi.	de utilizarea frauduloasa a banilor existenti cu lipsa in gestiune acoperita/mascata prin documente false (falsul in acte publice, abuzul de serviciu).	-accesul la banii lichizi -capacitate limitată de verificare a activității desfășurate -nedocumentarea prin procedura interna a responsabilului cu casieria -necunoasterea sau cunoasterea insuficienta a legislatiei si/sau normelor interne privind conduita de lucru privind banii lichizi.	1	2	2	1. verificarea incrucisata intre suma existenta in numerar cu chitantele emise 2. depunerea zilnica -la trezoreria statului- a numerarului incasat in ziua precedenta 3. intocmirea zilnica a registrului de casa si stabilirea soldului de casa 4. verificarea incrucisata a registrului de casa. 5) revizuirea periodica -in functie de modificarile legislative- a procedurii "Inregistrarea in contabilitate a platilor efectuate prin casieria institutului"	1./4. personal contabilitate 2./3. casier 5.sef serviciu	1./4. zilnic 2./3. zilnic 5. ori de cate ori apar modificari legislative

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
22	Angajații desemnați pentru acordarea vizei "bun de plata"	de a favoriza un furnizor de produse/servicii prin acordarea vizei fara a fi indeplinita toate cerintele prevazute de legislatie. (corupere activa).	-cand sunt probleme de ordin legislativ (modificari frecvente ale legislatiei, norme neclare ce pot lasa loc de interpretare subiectiva) -capacitate limitată de verificare a activității desfășurate -formularea vaga sau incompleta a specificatiilor tehnice -receptie cu evaluare superficiala a conformitatii produsului/serviciului	2	2	4	1. certificarea, prin analiza si semnatura, de catre sef serviciu, a conformitatii produsului/serviciului achizitionat cu specificatiile tehnice (certificarea in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii). 2. verificare dubla, prin contabilitate, a corelarii intre documentele achizitiei si factura cu certificarile mentionate. 3. efectuarea de audituri interne	1. sef serviciu care solicita produsul/serviciul respectiv 2. personal contabilitate 3. auditor intern	1./2.ori de cate ori se receptioneaza un produs/serviciu livrat, insotit de factura fiscala 3. conform programului anual de audituri interne
23	Activitatea de registratură	Pierderea/distrugerea documentație cu intentie pentru a favoriza o persoana externa sau interna (abuzul de serviciu, corupere activa).	-documentarea neclara si/sau insuficienta a modului de gestionarea corespondentei interne și externe si/sau control documente -capacitate limitată de verificare a activității desfășurate -contacte frecvente cu exteriorul institutiei -existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului -cunoasterea insuficienta sau neintelegerea exacta a normelor de conduita etica si profesionale stabilite si asumate de catre IISPV	2	2	4	1. inregistrarea -conform PG-27 "Gestionarea corespondentei interne și externe"- a tuturor doc. adresate I.I.S.P.V. prin poștă, curier, intranet, e-mail 2.reactualizarea/revizuirea periodica a procedurilor privind gestionarea corespondentei interne și externe si control documente 3. instruirea personalului de la registratura cu privire la reactualizarile/revizuirile efectuate 4. asigurarea accesului la posta electronica a managementului institutiei ptr. a se putea verifica concordanta intre doc.intrate si doc. depuse la mapa 5. instruirii periodice ale angatilor cu privire la normele de conduita etica si profesionala stabilite si asumate de catre IISPV	1. personal registratura/secretariat 2./3. grupul de lucru Comisia SCIM 4. compartiment IT 5.consilierul de etica și sefii de serviciu (instruirii in cascada)	1. la primirea corespondentei 2./3. in functie de modificarile legislative sau a modului de lucru) 4. permanent 5. anuala sau cand se fac modificari ale Codului de Etica al angajatilor IISPV.
24	Compartimentul juridic in activitatea de reprezentarea procesuală a I.I.S.P.V. în fața instanțelor de judecată și a parchetelor de pe lângă instanțe.	de reprezentarea eronată în instanță a intereselor instituției, cu bună știință, în vederea pierderii procesului prin neprezentarea probelor, omiterea formulărilor căilor de atac, depășirea termenelor, pentru a favoriza partea adversa cu care IISPV se afla in litigiu. (corupere activa).	a) lipsa/insuficienta mecanismelor de control; b) lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, c) reglementarea unor exceptii care ridica probleme de interpretare și aplicare, disponibilitate în interpretarea subiectivă	2	2	4	1. monitorizarea respectării normelor de conduită; 2. exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; 3. realizarea de controale/audituri periodice 4.Revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative; 5.Verificarea respectării procedurilor operationale aferente activității.	1,2,3. managementul institutului 4. consilierul juridic 5. managementul institutului	1,2,3, permanent 4, cand apar modificari legislative 5, permanent

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
25	Compartimentul juridic în activitatea de întocmirea și avizare pentru legalitatea a unor documente.	de întocmire defectuoasă sau de avizare nejustificată a unor acte supuse controlului pentru legalitate pentru a fi considerate "lovite de nulitate-prin nerespectarea legislației" favorizând astfel partea adversă. (corupere activă).	a) lipsa/insuficiența mecanismelor de control; b) lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, c) reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, disponibilitate în interpretarea subiectivă	2	2	4	1. monitorizarea respectării normelor de conduită; 2. exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; 3. realizarea de controale/auditi periodice 4. Revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative; 5. Verificarea respectării procedurilor operationale aferente activității.	1,2,3, managementul institutului 4, consilierul juridic 5, managementul institutului	1,2,3, permanent 4, când apar modificari legislative 5, permanent
26	Compartimentul juridic în activitatea de reprezentare juridică a institutului	de neatacare în instanță a unor documente/acte emise în detrimentul IISPV și cu încălcarea prevederilor legale, pentru favorizarea părții adverse. (corupere activă).	a) lipsa/insuficiența mecanismelor de control; b) lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, c) reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, disponibilitate în interpretarea subiectivă	2	2	4	1. monitorizarea respectării normelor de conduită; 2. exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; 3. realizarea de controale/auditi periodice 4. Revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative; 5. Verificarea respectării procedurilor operationale aferente activității.	1,2,3, managementul institutului 4, consilierul juridic 5, managementul institutului	1,2,3, permanent 4, când apar modificari legislative 5, permanent
27	Birou Resurse Umane în activitatea de organizare a concursurilor de recrutare/încadrare/promovare a funcționarilor publici și personalului contractual	*de a întocmi/stabili criteriile și condițiile de participare astfel încât să existe posibilitatea de a favoriza un anumit candidat/participant la concursurile de recrutare personal. (abuzul de serviciu în interes public, corupere activă); *de a divulga subiectele, grilele de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricărui alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor; *de a influența deciziile unui funcționar, membru în comisia de examen/soluționare a contestațiilor, în favoarea unui candidat	a) lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examen / concurs b) exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal c) necunoașterea legislației specifice și a procedurilor specifice d) neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere	2	1	2	1. verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate (de organizare a concursurilor de recrutare/încadrare/promovare) 2. implementarea și aplicarea procedurilor specifice în activitatea de organizare a concursurilor de recrutare/încadrare/promovare 3. actualizarea periodică - în funcție de modificările de ordin legislativ - a procedurilor specifice care documentează activitatea de organizare a concursurilor de recrutare/încadrare/promovare 4. respectarea/aplicarea procedurii privind funcțiile sensibile/conflict de interese și incompatibilități; 5. semnalarea neregularităților /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate	1,2,3, Birou Resurse Umane 4, managementul institutului 5, orice angajat care semnalează o neregulă	1,2, permanent 3, ori de câte ori apar modificari în legislație 4, la constituirea comisiilor de concurs 5, ori de câte ori se constată o neregulă

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție			
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen
28	Birou resurse umane in activitatea de calcul si acordare a drepturilor salariale	stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de bază, CFP); exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal	a) lipsa/insuficiența mecanismelor de control; b) lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, c) reglementarea unor excepții care ridica probleme de interpretare și aplicare, disponibilitate în interpretarea subiectivă	2	2	4	1. monitorizarea si verificarea lunară a modului de acordarea a drepturilor salariale; 2. exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; 3. realizarea de controale/audituri periodice 4.revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative; 5.verificarea respectării procedurilor operationale aferente activității;	1,2,3, managementul institutului 4, birou resurse umane 5, managementul institutului	1,2,3, permanent 4, cand apar modificari legislative 5, permanent
29	Birou resurse umane in activitatea de furnizare informatii, date sau documente necesare angajatilor pentru uz extern (pensionare, banca etc.)	de a furniza informatii, date sau documente neconforme cu realitatea pentru a favoriza un angajat. (abuzul de serviciu in interes public, corupere activa).	-capacitate limitata de verificare a activității desfășurate -neindeplinirea au indeplinirea superficiala a funcțiilor de supraveghere, control, evaluare -necunoașterea sau cunoasterea insuficienta a legislației	2	1	2	1. exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; 2. realizarea de controale/audituri periodice 3.revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative; 4.verificarea respectării procedurilor operationale aferente activității; 5.identificarea nevoilor de perfectionare și pregătire profesională a personalului -si efectuarea de instruirii interne/externe pe temele identificate.	1,2,3, managementul institutului 4, birou resurse umane 5, managementul institutului	1,2,3, permanent 4, cand apar modificari legislative 5, permanent

Elaborat

Ec. Liana CHINIE

Ec. Dana Klara VOICHIŢIN

Ec. Adina NEGHIRLĂ

Ec. Dana SINGURAN

Ec. Dorin Marius CIOBANU

Ec. Liviu RUSU

Dr. Sorin PÎRVU

Cons. Juridic- jurist Laura Grigoraș Achiri

Cons. Alexandra NEGULESCU