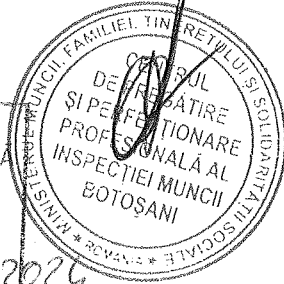


CENTRUL DE PREGĂTIRE SI PERFECTIONARE PROFESIONALA
AL INSPECTIEI MUNCII

CENTRUL DE PREGĂTIRE SI
PERFECTIONARE PROFESIONALA
AL INSPECTIEI MUNCII
BOTOSANI



RAPORT DE MONITORIZARE A RISCURILOR DE CORUPȚIE
Pentru anul 2023

INTRARE Nr 25 din 18.01.2024
IESIRE

Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Stadiul implementării măsurilor de intervenție (I/PI/NI)	Observații
Serviciu EFARU								
Recrutarea, Selecția și încadrarea personalului	<ul style="list-style-type: none"> - 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 membru ce face parte din comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale. 	2	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații. - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. 	I I I I	

Activitatea de secretariat	- Pierderea/distrugerea de documente.	- Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul institutiei.	1	1	1	<p>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</p> <p>- Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documente generate din toate activitățile care se derulează la nivelul CPPPIM.</p> <p>- Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expedierea corespondenței.</p>	I I I	
Comp. financiar-contabilitate	- Angajarea de cheltuieli nelegale. - Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	<p>- Neînregistrarea tuturor plăților/încasărilor în numerar în registrul de casă.</p> <p>- Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora.</p> <p>- Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.</p>	1	2	2	<p>- Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților.</p> <p>- Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP.</p> <p>- Implementarea corectă a legislației.</p>	I I I	

Comp. Juridic								
Achizițiile publice	- Favorizarea unor operatori economici prin vicii de procedură.	- Nerespectarea, cu bună știință, a procedurilor și a programelor de achiziții	1	2	2	- Întocmirea de contracte cu clauze clare. - Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției.	I I	
Comp. Pregătire și Perfecționare Profesională								
PPP	- Scurgerea de informații cu caracter confidențial;	- Transmiterea de informații cu caracter personal, unor persoane neavizate	1	1	1	- Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor. - Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date, cu privire la respectarea Regulamentului UE nr. 679/2016 și consecințele nerespectării acestuia	I I	

Secretar Grup de lucru: Stan Maria