

ANPC
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU
PROTECȚIA CONSUMATORILOR

Te respecta

30
ANI

**DE PROTECȚIA
CONSUMATORILOR
ÎN ROMÂNIA**

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 31753

Nesecret

Nr. 3677 din 07.04.22

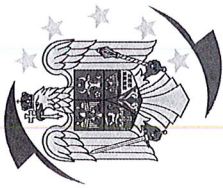


**Aprob,
Președinte ANPC**

HORIA MIRON CONSTANTINESCU

Registrul riscurilor de corupție
al Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
1.1. Recrutarea/ încadrarea/ numirea funcționarilor publici/ personalului	-Folosirea abuzivă a actului detașării sau delegării pentru numirea în funcții de conducere/ execuție a unor apropiați;	- Intervenții interne/externe; - Personal insuficient; - Nerespectarea normelor de etică și conduită profesională;	3	2	6	- Formularea de propuneri pentru modificarea legislației - Elaborarea de proceduri de lucru - Activități de instruire a personalului	Director DERU/ Șef Serviciu Resurse Umane	Permanent



ANPC
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU
PROTECȚIA CONSUMATORILOR
Te respectă

30 ANI

DE PROTECȚIA
CONSUMATORILOR
ÎN ROMÂNIA

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 31753

Nesecret

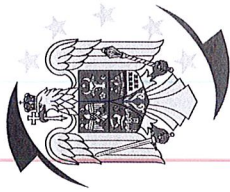
contractual	- Favorizarea unuia/unora dintre participanții la concursuri pentru ocuparea unei funcții în cadrul instituției / pentru promovare sau recrutare; - Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării unor candidați; - Divulgarea subiectelor, grilelor de evaluare, ghidului de interviu sau conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor; - Utilizarea cu precădere a metodelor mai subiective de evaluare (subiecte scrise de sinteză în detrimentul testelor grila)	- Insatisfacția personalului cu privire la salarizare; - Managementul defectuos al resurselor umane; - Exerțarea abuzivă a atribuțiilor de serviciu, cu încălcarea cadrului legal; - Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale;				- Dezvoltarea de sisteme informatice; - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție; - Exerțarea unui control intern managerial efectiv și permanent.		
1.2.Acordarea drepturilor salariale	- Stabilierea cu intenție a unor valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, alte sporuri/indemnizații)	- Lipsa/ insuficiența mecanismelor de control; - Lacune legislative, norme neclare; - Reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare	2	1	2	-Monitorizarea lunara - Planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control - Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale	Director DERU/ Șef Serviciu Resurse Umane	Permanent
1.3.Gestionarea dosarelor profesionale	- Permiterea de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale a accesului neautorizat	- Neasigurare securității dosarelor profesionale a personalului angajat; - Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control				-Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale; - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal;	Șef Serviciu Resurse Umane	Permanent



OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 31753

Nesecret

							-Realizarea de misiuni de audit intern periodice; - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție;			
2. Relații cu publicul										
2.1. Registratura										
	- Pierderea/ distrugerea documentației; - Perturbarea calendarului activităților, calității serviciilor, legalității și eficienței administrative și economice.	- Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul ANPC	2	1	2		- Verificarea și consultarea schimbărilor din legislația de specialitate; - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor; Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a fondului arhivistic;	Personalul împuternicit cu înregistrarea documentelor	Permanent	
2.1. Comunicare și relații cu publicul	-Influențarea realizării obiectivelor autorității și scopului existențial al acesteia; -Afectarea imaginii autorității/publicitate negativă	- Intervenții externe/ interne; - Lacune legislative; - Norme neclare;	1	1	1		- Verificarea și consultarea schimbărilor din legislația de specialitate; - Actualizarea/ modificarea/ completarea procedurii operaționale care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare Internă și externă; - Exercițarea unui control intern managerial efectiv și permanent.	Coordonatorul Compartimentului de Relații cu Publicul	Permanent	
	- Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și lipsa de transparență a procesului decizional;	- Nepublicarea și neactualizarea informațiilor puse la dispoziția consumatorilor atât direct	2	1	2		-Publicarea pe site-ul ANPC a informațiilor cu caracter public și actualizarea permanentă a acestuia;	Coordonatorul Compartimentului de Relații cu Publicul	Permanent	



ANPC
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU
PROTECȚIA CONSUMATORILOR
Te respecta

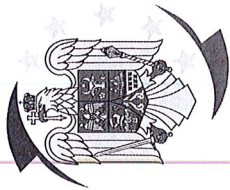
30
ANI

**DE PROTECȚIA
CONSUMATORILOR
ÎN ROMÂNIA**

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 31753

Nesecret

	- Neîncredere în instituție și în personalul angajat;	cât și prin intermediul site-ului propriu - Absența informațiilor sau a evaluărilor privind incidente de integritate;				- Întocmirea și actualizarea listei cu seturile de date publicate în format deschis; - Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României		
3. Tehnologia Informației și evidența datelor								
3.1. Sistemul informatic	- Sustragerea/ pierderea de informații cu caracter confidențial; - Atacuri cibernetice; - Afectarea imaginii instituției și legalității activității;	- Vulnerabilități în gestionarea, utilizarea informațiilor, accesul la informații confidențiale, utilizarea parolilor personale; - Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu au pregătirea/instruirea corespunzătoare; - Neachiziționarea programelor de gestiune/ protecție/ antivirus aferente;	2	1	2	- Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date cu privire la posibile fapte de corupție; - Instruirea personalului în folosire parolelor personale; - Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor îndreptățite; - Exercițarea unui control managerial efectiv și permanent;	Director DERU/ Responsabilul cu gestionarea infrastructurii IT	Permanent
4. Toate entitățile ce desfășoară acțiuni de control, lucrează cu publicul, soluționează petiții								
DGSCPAE, DPSFBN, DGLL, DMP, CRPC, CJPC.	- Influențarea activităților de control de către persoane din interiorul / exteriorul autorității în vederea favorizării unor interese; - Existența unor relații neinstituționale între echipele	- Nerespectarea normelor de etică și conduită profesională; - Situația financiară precară a personalului și imposibilitatea de stimulare financiară a celor care obțin rezultate foarte bune;	2	2	4	- Instruirea personalului cu privire la procedurile de control; - O selecție mai riguroasă a personalului cu atribuții de control; - Rotația personalului;	Director General DGSCPAE/ Director DPSFBN/ Director DGLL/ Director DMP/ Comisarilor șefi/ Comisarilor șefi adjuncți.	Permanent



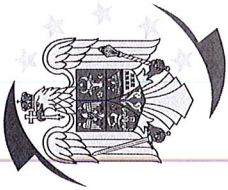
ANPC
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU
PROTECȚIA CONSUMATORILOR
Te respecta

30 ANI
DE PROTECȚIA
CONSUMATORILOR
ÎN ROMÂNIA

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 31753

Nesecret

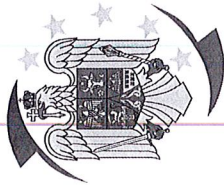
	de control și entitățile verificate; - Vicierea activității de rezolvare a petițiilor, memoriilor intervențiilor la solicitările legale ale consumatorilor (ex: rezolvarea cu prioritate a anumitor cazuri)	- Cunoașterea insuficiență a legislației și a jurisprudenței în materie - Lipsa pregătirii profesionale continue - Lipsa personalului specializat și împuternicirea unor angajați care au altă pregătire decât cea pe care o necesită îndeplinirea atribuțiilor;				- Realizarea unor analize lunare privitoare la acțiunile desfășurate de fiecare echipă de control și evaluarea comparativă a abaterilor versus sancțiune, pe baza raportărilor zilnice.			
5. Juridic			2	1	2				
Serviciul Juridic (SJ)	- Ingerințe în cauzele litigioase care să determine o stare de pasivitate a ANPC față de anumite pretenții invocate de reclamanți; - Solicități directe/ indirecte în ceea ce privește emiterea/avizul de acte administrative cu încălcarea legii; - Avizarea nejustificată a actelor administrative supuse controlului, precum și neatacarea în instanță a actelor administrative adoptate cu încălcarea prevederilor legale - Exerțarea, în mod intenționat, a controlului de legalitate cu întârziere sau cu depășirea termenului legal.	- Cunoașterea insuficiență a legislației și a jurisprudenței în materie; - Lipsa pregătirii profesionale continue; - Lipsa personalului specializat;				- Prelucrarea procedurilor de lucru - Rotația personalului; - Activități de instruire a personalului; - Dezvoltarea de sisteme informatice;	Sef Serviciu Juridic	Permanent	



OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 31753

Nesecret

SJ, DSAL, DIPP	Reprezentarea eronată în instanță a intereselor instituției, cu sau fără intenție, în vederea pierderii procesului prin neprezentarea probelor, omiterea formulării căilor de atac, depășirea termenelor.	- Intervenții interne/externe - Cunoașterea insuficientă a legislației și a jurisprudenței în materie	2	1	2	Activități de instruire a personalului;	Șef Serviciu Juridic/ Director DSAL/ Director DIPP	Permanent
DMP, DGLL	Favorizarea / protejarea anurmilor solicitanți prin eliberarea documentelor ce țin de competența autorității fără îndeplinirea condițiilor legale	- Intervenții interne/externe - Insatisfacția personalului cu privire la salarizare, - Cunoașterea insuficientă a legislației și a jurisprudenței în materie - Lipsa pregătirii profesionale continue	2	1	2	-Prelucrarea procedurilor de lucru; - Rotația personalului; - Dezvoltarea de sisteme informatice;	Director DMP/ Director DGLL	Permanent
6. Economic								
DERU	- Avantajarea unui participant la procedura de atribuire a unui contract de achiziție publică în scopul obținerii unui folos material necuvenit; - Luarea în gestiune a unor bunuri neconforme cu specificațiile contractuale; - Nerealizarea faptică a operațiunilor de distrugere a bunurilor casate; - Introducerea pe lista de casare a unor bunuri ce nu ar trebui casate; - Introducerea în Programul anual a unor achiziții de bunuri/servicii care nu sunt necesare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției;	-Intervenții interne/externe; - Personal insuficient; - Lipsa unei evidențe corespunzătoare a bunurilor; - Lipsa unor mecanisme de monitorizare și control eficiente; - Complexitatea și diversitatea documentelor și a dosarelor gestionate în cadrul acestor activități; - Lipsa personalului specializat și împuternicirea unor angajați care au altă pregătire decât cea pe care o necesită îndeplinirea atribuțiilor;	2	1	2	- Prelucrarea procedurilor de lucru; - Rotația personalului; - Planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control;	Director DERU	Permanent



ANPC
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU
PROTECȚIA CONSUMATORILOR
Te respecta

DE PROTECȚIA
CONSUMATORILOR
ÎN ROMÂNIA

30
ANI

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 31753

Nesecret

	- Publicarea unor criterii discriminatorii de calificare și selecție a ofertanților unor produse/servicii.	- Reducerea personalului și supraîncărcarea celui existent cu sarcini suplimentare,					
7. Personalul instituției							
Toti angajații	Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către oricare dintre angajații ANPC.	-Necunoașterii protecției ce îi poate fi acordată, potrivit legii 571/2004	2	1	2	Activități de instruire a personalului	Consilier de integritate/ Consilier de etică
							30.09.2022

Elaborat de
Grupul de lucru pentru implementarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în ANPC

Nume/Prenume	Funcție în grup	Data	Semnătura
MANTA Felix Daniel	Președinte	06.04.2022	
GLIGORE Violeta Felicia	Membru	06.04.2022	
CUCU Carmen Andromeda	Membru	06.04.2022	
LAZEA Mihaela	Membru	06.04.2022	
GROZA Dumitru	Membru	06.04.2022	
OPREA Sorin	Secretar	06.04.2022	

