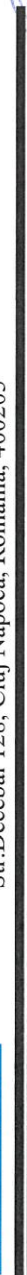




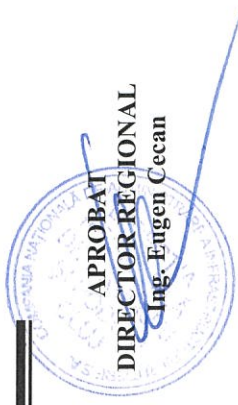
**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**
Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873
Tel: (+4 021) 2643200 Fax: (+4 021) 3120984 Email: office@andnet.ro
CUI 16054368; J2004000552406/13.03.2025;

Capital social 18.416.750 LEI

Operator de date cu caracter personal nr.16562
DIRECTIA REGIONALA DE DRUMURI SI PODURI CLUJ
Str. Decebal 128, Cluj Napoca, Romania, 400205



Nr. Inregistrare:



REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN
CADRUL DIRECTIEI REGIONALE DE DRUMURI ȘI PODURI CLUJ 2025*

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție					Stabilirea măsurilor de intervenție			
	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Exponere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Monitorizarea respectării cerințelor stabilite prin Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date	Accesul neautorizat, dispariția (distrugerea) a datelor cu caracter personal	Necunoașterea de către angajați a legislației privind datele cu caracter personal	3	3	9	Întocmire de Politici care reglementează modul de gestionare și prelucrare a datelor cu caracter personal; Îndrumări ale DPO privind respectarea Regulamentului 679/2016	DPO; toți angajații D.R.D.P Cluj	permanent

Asigurarea respectării cerințelor stabilite prin H.G. nr. 1269/2021 privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul D.R.D.P Cluj	Subaprecierea riscurilor de corupție; Omisiunea cu rea credință de declarare a unor riscuri cu impact negativ în atingerea obiectivelor; Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către oricare din angajații D.R.D.P Cluj, datorită necunoașterii proiectiei, care îi poate fi acordată, potrivit legii; Analiza superficială a avertizărilor în interes public; Nedecларarea bunurilor primite în exercitarea mandatului sau a funcției	Reticenta în a raporta riscuri de corupție, lipsa controalelor pe palierele ierarhice, astfel încât să se asigure o corectă apreciere a riscurilor de corupție, evaluarea cu intenție a riscurilor sub pragul de semnificație; Nerespectarea principiului adevărului în autoevaluarea anuală a sistemului de control intern managerial; Cunoașterea insuficientă a legislației și a jurisprudenței în materie;	3	3	9	Verificarea amănunțită a tuturor documentelor emise și prevăzute de lege; Control intern integritate din partea Biroului Control Integritate din cadrul C.N.A.I.R-SA Central; Control intern din partea Coordonatorului S.N.A din cadrul D.R.D.P Cluj; Asigurarea respectării angajamentelor asumate prin creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public; Informarea personalului D.R.D.P Cluj despre rolul și protecția asigurată avertizorului de integritate în temeiul Legii nr. 361/2022 și acordarea măsurilor de protecție instituite de lege, la nivelul entității; Aducerea la cunoștință a întregului personal a procedurii de sistem- „Avertizarea în interes public”, existența cutiilor postale pentru avertizorii anonimi, a formularului de avertizare în interes public/sesizare nereguli Asigurarea de cursuri/instruiri în domeniul prevenirii corupției;	Director Regional; Coordonator S.N.A; Angajații din cadrul D.R.D.P Cluj; Președintele Comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit; Consilierii de etică	Conform Planului de Integritate și Programului de dezvoltare SCIM
--	---	---	----------	----------	----------	--	--	--

Intensificarea activităților de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial conform OSGG nr. 600/2018 la nivelul D.R.D.P Cluj	Possibilitatea raportării ca neconform a stadiului implementării SCIM; Netransmiterea la timp a raportărilor solicitate de instituțiile ierarhic superioare; Apariția unor neconformități majore identificate în misiunile de audit ale C.N.A.I.R. – S.A.	Lipsa de interes a conducerii, a șefilor compartimentelor funcționale și a membrilor CM SCIM în asigurarea funcționalității controlului intern; Avizarea formală a documentelor fără o analiză de fond prealabilă	2	3	6	Participarea tuturor membrilor CM SCIM la cursuri de pregătire profesională în domeniul SCIM; Respectarea procedurilor operationale și de sistem; Monitorizarea și controlul aplicării măsurilor cuprinse în Programul de dezvoltare SCIM	Comisia CM SCIM; Secretariatul Tehnic CM SCIM; Șefii structurilor funcționale din cadrul D.R.D.P Cluj	Conform Planului de dezvoltare SCIM de la nivelul D.R.D.P Cluj și a Planului de pregătire profesională
Activitatea de registratură	Pierderea/distrugerea documentației	Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul D.R.D.P Cluj	1	2	2	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate, a procedurilor documentate; Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor; Asigurarea respectării Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale – implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și a documentelor generate din toate activitățile care se derulează la nivelul D.R.D.P Cluj; Actualizarea/revizuirea procedurii operationale „Circuitul documentelor. Înregistrarea corespondenței”	Secretariat; Serviciul Administrativ, Aprovizionare și Arhivă; Comisia monitorizare SCIM	Permanent

Activitatea de comunicare; Asigurarea respectării prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public	O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass media; Possibilitatea primirii de reclamații/plângeri în contencios administrativ pentru nerespectarea legii	Probleme de natură legislativă, lacune legislative, norme neclare/imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare; Neîncadrarea în termenul de 30 zile pentru transmiterea informațiilor solicitate în baza legii.	3	3	9	Aplicarea și respectarea procedurilor documentate transmise de către C.N.A.I.R-SA Central care reglementează activitățile și acțiunile de comunicare internă și externă și cuprind prevederi referitoare la timpii alocați pentru primirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor, stabilirea responsabilităților de primirea/transmiterea documentelor, în funcție de tipologia acestora, stabilirea căilor/mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație; Publicarea pe site-ul D.R.D.P Cluj a programului de audiențe pentru persoanele fizice/juridice interesate, publicarea tuturor informațiilor necesare respectării angajamentelor asumate privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public aprobate de Guvernul României.	Conducerea entității; Compartimentul Comunicare; Coordonator S.N.A D.R.D.P Cluj; Serviciul IT	Permanent
---	--	--	----------	----------	----------	--	---	------------------

Recrutarea/incadrarea/angajarea personalului în cadrul D.R.D.P Cluj	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 oricărui alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor; Posibilitatea corupției unui angajat membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor. (luare de mită, darea de mită, trafic de influență, infracțiuni asimilate faptelor de corupție; abuzul în serviciu contra intereselor publice)	Atenția insuficientă acordată procesului de recrutare, pregătire și promovare a personalului. Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs. Rezistența șefilor structurilor de a identifica riscurile de corupție, ori tendința de subevaluare a acestora, precum și evitarea adoptării unui set de măsuri pentru a interveni asupra zonelor vulnerabile. Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor documentate. Nedeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.	3	2	6	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; Implementarea și respectarea procedurii de sistem privind funcțiile sensibile, conflictul de interese incompatibilități. Semnalarea neregularităților/avertizarea în interes public/protecția avertizorilor de integritate; Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații din cadrul D.R.D.P Cluj; Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. Asigurarea întocmirii declarațiilor de avere și interese de către toți angajații cu funcții de conducere din cadrul entității.	Biroul Resurse Umane; Comisia monitorizare SCIM; Coordonator S.N.A; Consilierii de etică; Comisia de disciplină, Director Regional	Permanent
---	---	--	---	---	---	---	---	-----------

Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate la datele personale ale angajaților, în vederea obținerii unor foloase	Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat; Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control; Necunoașterea legislației specifice și lipsa unei proceduri operaționale în domeniu	1	3	3	Elaborarea unei proceduri documentată privind gestionarea dosarelor profesionale; Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor specifice ale D.R.D.P Cluj; Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție; Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal.	Biroul Resurse Umane; Consilierii de etică; DPO	Permanent
Asigurarea strictă a respectării de către angajații D.R.D.P Cluj a caracterului de documente clasificate sau confidențiale cu care intră în contact, datelor și informațiilor primite de la entitățile publice, persoanelor fizice și juridice în procesul îndeplinirii sarcinilor de serviciu	Nerespectarea strictă a caracterului de documente clasificate și confidențiale, din culpa sau din neglijență, poate introduce distorsionarea gravă a rolului D.R.D.P Cluj în opinia publică și relația cu terțe persoane.	Nerespectarea procedurilor specifice ale C.N.A.I.R-SA – D.R.D.P Cluj; Nerespectarea Regulamentului Intern și a Codului de comportament etic C.N.A.I.R-SA	3	3	9	Includerea în Planul de pregătire specifică a personalului D.R.D.P Cluj care are acces la astfel de informații a unui punct distinct pentru instruirea specifică; Tratarea cu maximă seriozitate a incidentelor de securitate de către comisia nominalizată, în cazul apariției acestora; Aplicarea și respectarea PS “Managementul documentelor și informațiilor clasificate”	Sef Biroul SSM,IC; DPO	Permanent

Activitatea Serv. Administrativ, Aproxionare și Arhivă	Folosirea informațiilor confidențiale pentru obținerea unor beneficii personale; Folosirea resurselor materiale și informaționale în scop propriu; Achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări prin favorizarea unor furnizori; Nerealizarea faptică a operațiunilor de distrugere a bunurilor casate; Introducerea pe lista de casare a unor bunuri ce nu ar trebui casate	Lipsa cunoașterii legislației în vigoare; Lipsa de integritate, cină și moralitate a personalului; Interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale; Lipsa unor mecanisme de monitorizare și control eficient; Lipsa de implicare a personalului	1	1	1	Existența/cunoașterea/aplicarea procedurilor documentate specifice activității; Instruirea pentru creșterea gradului de conștientizare a importanței menținerii integrității; Exercitarea permanentă a funcțiilor de control și supraveghere; Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate	Șef Serviciul Administrativ, Aproxionare și Arhivă	Permanent
Activitatea de recuperare a creanțelor	Neprezentare sau reprezentarea precară în instanță a instituției la presiunile efectuate de oponenți și reprezentanții lor legali; intervenție terți : încercare de corupere a salariaților	Influențarea salariaților de către persoane care prezintă un interes; Inmixțiunile altor salariați și relațiile clientelare de intermediere; managementul defectuos al resurselor umane	1	2	2	Monitorizarea și verificarea continuă a activității; Pregătire profesională în domeniul „etică și integritate”;	Sef Birou Recuperari Creanțe	Permanent
Activitatea economică Contabilitate	Înregistrarea în contabilitate în alte conturi decât cele corespunzătoare	Exercitarea cu superficialitate sau cu rea credință a sarcinilor de serviciu	1	2	2	Implementarea corectă a legislației contabile în vigoare; Cunoașterea, aplicarea și respectarea procedurilor interne de lucru;	Șef Serviciul Contabilitate; Salariații din cadrul Serv. Contabilitate	Permanent
Plăți aferente datorităilor către furnizori	Efectuarea de plăți ilegale sau duble, angajarea de cheltuieli nelegale	Neînregistrarea tuturor plăților/încașărilor în numerar; Completerea eronată și/sau incompletă a acestora	2	3	6	Respectarea procedurilor documentate cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților	Șef Serv. Financiar, Salarizare/angajații din cadrul structurilor	Permanent

Acordarea drepturilor salariale	Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFPP, etc)	Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare	1	2	2	Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale; Consultarea periodică a legislației specifice	Șef Serv. Financiar, Salarizare/angajații din cadrul structurii	Cel puțin o dată pe lună
Încasarea și plata în numerar și virament a deconturilor pentru deplăsirile personalului unității în interiorul și în afara localității	Acordarea de sume necuvenite fără documente justificative	Lipsa unor documente justificative	2	3	6	Existența pentru orice operațiune a unor documente justificative	Șef Serv. Financiar, Salarizare/angajații din cadrul structurii	Permanent
Eliberarea/diminuarea /majorarea instrumentelor de garantare aferente contractelor încheiate de către C.N.A.I.R.SA prin D.R.D.P Cluj	Eliberarea instrumentelor de garantare înaintea încheierii contractelor încheiate de către C.N.A.I.R.SA – D.R.D.P Cluj	Neaplicarea procedurii; Necunoașterea legislației în vigoare	2	2	4	Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activității	Șef Serv. Financiar, Salarizare/ Compartimentul Garanții	Permanent
Activitatea controlului 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. - Nerespectarea check-listurilor pe activitățile supuse vizei CFPP. - Nerespectarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP; Nedeschiderea registrului de refuzuri de viză	1	2	2	Însusirea temeinică a actelor normative în vigoare; Respectarea circuitului documentelor. Deschiderea și completarea registrului de refuz de viză întocmirea și verificarea check list-urilor. Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014); Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control	Salariații din cadrul Compartimentului CFPP	Permanent

Activitatea de eliberare a autorizațiilor speciale de transport	Întocmirea de tarifi/AST pe baza unor caracteristici tehnice incorecte, furnizate de solicitanți, cu scopul cadit al diminuării valorice, fără posibilități de verificare; Acordare de „asistență” solicitanților cu scopul diminuării valorice a AST, utilizând date incorecte sau speculând carențele legislative; Divulgarea datelor cu caracter de confidențialitate	Caracteristicile tehnice înscrise nu sunt opozabile documentelor de bază (nesolicitate pt susținere) sau informațiilor existente în bazele de date externe; Tentația primirii de foloase necuvenite	1	2	2	Efectuarea de instruiți periodice; Introducerea de prevederi legislative clare/concrete referitoare la modalitatea de calcul/determinarea efectivă a repartiției masice, responsabilită iile celor care furnizează caracteristicile masice, documentelor de calcul sau de determinare efectivă; Aplicarea/respectarea procedurilor documentate specifice activității AST.	Angajații din cadrul Serviciului ACI / personal de specialitate S.D.N -uri și ACI-uri	Permanent
	Solicitări de anulare /prelungire a valabilității AST, pe baza unor acte a căror autenticitate nu poate fi verificată	Tragerea la răspundere a emitentului pentru decizia asumată, care deși nu contravine normelor în vigoare, poate fi interpretată ca o favorizare a operatorului de transport în cauză; Lipsa unei proceduri documentată de verificare, a unui control permanent în traseu și a unor prevederi concrete referitoare la coteșințe	1	1	1	Modificări și completări legislative	Serviciul ACI / personal de specialitate S.D.N -uri și ACI-uri	

Activitatea specifică privind PVCC emise de ACI-uri din cadrul DRDP Cluj	Transmiterea eronată a obligațiilor fiscale/documentelor către alte unități decât cele competente (Primarii/ANAF, etc); Depășirea termenului de comunicare către ANAF (neurmărire fiscală/imposibilitate de executare); Pierderea unor documente, imposibilitatea regăsirii unor documente originale; Divulgarea informațiilor către terțe persoane	Personal insuficient/ Personal insuficient instruit; Omitere a personalului; Nerespectarea procedurilor documentate în cadrul activității desfășurată	1	1	1	Efectuarea de instruirii periodice; Respectarea/aplicarea procedurilor documentate	Angajații din cadrul Serviciului ACI / personal de specialitate din ACI-uri	Permanent
Activitatea de achiziții	Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic pentru achiziții publice (SEAP) pentru favorizarea unor operatori economici, în scopul obținerii unui folos material necuvenit	Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control; Nerespectarea legislației, a normelor și a procedurilor în vigoare; Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional;	1	2	2	Întocmirea de contracte cu clauze clare; Rapoarte de activitate, control intern ierarhizat realizat periodic; Respectarea procedurilor operationale aferente activității; Monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajați; desfășurarea de de activități de consiliere etică cu privire la corupție; Traininguri cu personalul implicat; Deschiderea și completarea Registrului privind declararea	Personalul din cadrul Serviciului Achiziții	Permanent

Participarea la procesele în care C.N.A.I.R-SA - D.R.D.P Cluj are calitatea de parte, aflate pe rolul instanțelor de judecată	Nesusținerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de terțe persoane sau reprezentanții lor legali (factori politici, avocați, executori judecătorești, chiar amenințări efective și propriu/zise în relația instituțională cu C.N.A.I.R-SA.- D.R.D.P Cluj); Argumentarea juridică insuficientă, lacune ale cauzelor susținute la reprezentarea în instanță Reprezentarea eronată în instanță a intereselor instituției, cu bună știință, în vederea pierderii prin neapărarea probelor, omiterea formularităților, căilor de atac, depășirea termenelor.	Personal insuficient Caracterul formal al controalelor inopinate ori al verificărilor realizate de către seții ierarhici; Influențarea angajaților desemnați sa efectueze activitatea de către persoane, de regula din exteriorul instituției, care prezintă un interes; Managementul defectuos al resurselor umane (incompatibilitate om/post, încadrarea posturilor cu personal care nu corespunde nivelurilor de performanță sau cerințelor); Imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere; Atenție sporită pentru anumite lucrări, superficialitate în verificarea documentelor și neglijarea altora sau soluționarea cu superficialitate, ca urmare a volumului mare de documente ce trebuie procesate.	1	1	1	Verificarea respectării procedurilor operationale aferente activității; Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; Monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajați, desfășurarea de activități de consiliere citică cu privire la corupție; Instruirea permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice.	Angajați din cadrul Departamentului Juridic	După caz
--	--	--	----------	----------	----------	--	--	-----------------

Avizarea, exclusiv sub aspectul legalității, a actelor juridice emise/incheiate de C.N.A.I.R SA – D.R.D.P Cluj	Avizarea unor acte administrative, decizii sau contravenții, astfel încât să existe favorizarea anumitor persoane	Persoane care prezintă un interes ridicat pentru obținerea unor avantaje prin presiuni la nivelul consilierilor juridici; Abordarea superficială a problematicei vulnerabilităților la corupție de către personal; Insuficiența demersurilor de conștientizare a riscurilor la care personalul se expune și de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție.	1	2	2	Contrasemnarea, de către superiorii ierarhici, a documentelor prin care transmit avizele sau observațiile cu privire la convențiile ce urmează a fi încheiate; Verificarea periodică a modului de acordare a vizei de legalitate pe acte administrative/decizii; Instruirea personalului cu privire la respectarea procedurilor specifice în materia avizării deciziilor și a altor acte interne, a contractelor la care C.N.A.I.R SA – D.R.D.P Cluj este parte.	Șef Departament Juridic/ Șef Serviciul Juridic / Angajați din cadrul Serviciului Contencios	Permanent (la elaborarea documentelor)
Activitatea de derularea a contractelor de servicii și de execuție lucrări	Probleme de natură legislativă – lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă	Necunoașterea legislației aplicabile; Personal neinstruit; Neimplicarea personalului	1	1	1	Activități de instruire a personalului cu atribuții în domeniile specifice	D.R.D.P Cluj	2023
Organizarea și participarea la recepția de terminarea lucrărilor/recepția finală; Verifică urmărirea comportării în timp a lucrărilor recepționate	Exercitarea atribuțiilor de serviciu în afara sediului D.R.D.P Cluj	1	1	1	1	Activități de instruire a personalului cu atribuții în domeniile specifice; Monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajați; desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție	D.R.D.P Cluj	2023

Obținerea suprafețelor de teren prin expropriere necesare lucrărilor de utilitate publică realizate de către C.N.A.I.R.- S.A – D.R.D.P Cluj	Neparticiparea împreună cu reprezentanții ai părților implicate la toate întâlnirile privind stadiul exproprierii tuturor imobilelor necesare pentru implementarea proiectelor cu finanțări externe, de la bugetul de stat și/sau din alte fonduri	Lipsa de experiență a personalului din cadrul structurii; Implicarea politicului în activitate	3	3	6	Recrutarea de personal calificat pentru ocuparea posturilor vacante; Instruirea continuă a personalului	Director Direcția Implementare Proiecte; Șef Serviciu Exproprieri	31.12.2030
	Nu primește și nu verifică în termenele contractuale a tuturor documentațiilor cadastrale în vederea promovării hotărârilor de guvern pt dobândirea coridonului de expropriere	Lipsa unor strategii de control eficiente	2	2	4	Elaborarea unor strategii de control eficiente	Șef Serviciu Exproprieri/angajați din cadrul structurii	31.12.2023
	Nu întocmește la termenele solicitate toate caietele de sarcini necesare achiziționării contractelor de întocnire a documentațiilor cadastrale, a documentațiilor de exproprieri și a contractelor pt evaluarea imobilelor care se vor achiziționa, pt proiectele de raza D.R.D.P Cluj	Lipsa de experiență a personalului din cadrul structurii;	1	2	2	Recrutarea de personal calificat pentru ocuparea posturilor vacante; Instruirea continuă a personalului	Șef Serviciu Exproprieri/angajați din cadrul structurii	31.12.2030
	Lipsa unor documente care să ateste calitatea persoanelor îndreptățite să încaseze despăgubirile	Despăgubirea unor proprietari ce sunt validați de comisie	1	3	3	Respectarea aplicării procedurii de reconsemnare/plată a imobilelor expropriate cu prevederile Legii nr. 255/2010	Șef Serviciu Exproprieri/angajați din cadrul structurii	Implementată
	Probleme de natură legislativă – lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.	Necunoașterea legislației aplicabile	1	1	1	Activități de instruire a personalului (curs legislație aplicabilă în achiziții publice)	D.R.D.P Cluj	Conform Planului de pregătire profesională
Activitatea de denulare a contractelor de servicii, lucrări și de furnizare produse								

Divulgarea informațiilor cu caracter confidențial către terțe persoane	Exercitarea atribuțiilor de serviciu în afara sediului instituției publice	Personal insuficient instruit	1	1	1	Activități de instruire a personalului (curs privind securitatea datelor și informaticii cu caracter confidențial)	D.R.D.P Cluj	Conform Planului de pregătire profesională
Realizarea planului anual de întreținere echipamente, utilaje	Imposibilitatea executării intervențiilor de întreținere și reparații ale utilajelor	Neimplementarea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu; Nerespectarea procedurii documentată privind mentenanța echipamentelor	1	1	1	Aplicarea și respectarea procedurii documentată privind mentenanța echipamentelor	Șef Serviciu Mecanizare	Permanent
Încadrarea în consumurile normale a Parcului Auto	Crescerea consumului de combustibil	Furtul de combustibil	1	1	1	Elaborarea unei proceduri documentată privind gestionarea și raportarea consumului de combustibil	Șef Serviciu Mecanizare/angajații din cadrul structurii	Permanent
Activitatea eliberării avizelor UZD	Eliberarea avizelor UZD fără suport legal, fără documentație conformă; Posibilitatea creșterii presiunilor din partea clienților asupra personalului	Nerespectare și/sau necunoașterea legislației în vigoare; Contactul direct cu clientul la momentul depunerii documentației și pe parcursul emiterii; Importanța și amploarea lucrărilor supuse autorizării precum și volumul mare privind activitatea de autorizare;	1	1	1	Respectarea/aplicarea procedurilor documentate privind modul eliberarea avizelor UZD; Limitarea contactului direct cu clientul; Monitorizarea/verificarea permanentă a personalului de către șefii ierarhiei superiori/ D.R.D.P Cluj Central;	Serviciul AVZD /Personalul de specialitate din S.D.N - uri	Permanent
Activitatea de monitorizare Trafic	Declararea eronată a echipamentelor IT ca fiind defecate/neconforme	Lipsa unor mecanisme de verificare	1	1	1	Instruirea tehnică a personalului și creșterea gradului de conștientizare a importanței menținerii integrității.	Personalul din cadrul Serviciului Tehnic	Permanent
	Stergerea capturilor vide/foto a unor autovehicule care au fost implicate în diferite incidente	Lipsa unor mecanisme de monitorizare și control	1	1	1	Existența, cunoașterea și aplicarea procedurilor de lucru specifice activității		

AGENDA:

P – probabilitate; I – impact; E- expunere

NOTE: Rise 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.

** Reevaluarea se realizează cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori sunt atinse termenele de implementare în cadrul unui an calendaristic.*

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor – RGPD,) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

C.N.A.I.R.S.A – D.R.D.P.Cluj a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

Intocmit,
Coordonator SNA D.R.D.P.Cluj
C.J. Claudia Nistor
12/2356/17.07.2025

