



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1
CHIRNOȘENI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1
CHIRNOȘENI
(Str. Șos. Negru Vodă, nr. 43)

INTRARE Nr. 89
IESIRE Nr. 9.10.2024

Administrativ 9.10.2024
Nr. 89 din

Obiective, activități, riscuri

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 CHIRNOȘENI
Localitatea Chirnoșeni, Str. Șos. Negru Vodă, Nr. 43
Tel./Fax. 0241-854321 | E-mail: contact@scoala-chirnoșeni.ro

Balulescu Tina, Măriașă



Nr. Crt.	Activitati	Acțiuni	Riscuri	Cauze
Obiectiv specific: Reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției				
1	Subcontractarea	Stabilirea părților contractuale	- Neîndeplinirea obligațiilor contractuale	- Lipsa indicării subcontractanților
2	Prelevarea probelor de produse alimentare	Stabilirea normelor pentru prelevarea probelor alimentare	- Contaminarea probelor prelevate	- Nerespectarea normelor de prelevare
Obiectiv specific: Asigurarea aprobărilor și efectuării operațiunilor exclusiv de persoane special împuternicite în acest sens				
1	Gestionarea deșeurilor	Elaborarea unui plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor proprii ale instituției, pe cele 3 categorii de deșuri	- Nedesemnarea responsabilului cu organizarea selectivă	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către personalul responsabil
2	Utilizarea autoturismului/microbuzului școlar	Transportul elevilor între localitatea de domiciliu al acestora și unitatea de învățământ unde își desfășoară cursurile	- Nerespectarea traseului de către șofer	- Neglijența personalului
3	Reciclarea selectivă	Transportul elevilor în excursii	- Nerespectarea metodologiilor privind asigurarea securității elevilor pe timpul transportului în excursii	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către personalul responsabil
4	Activitățile de voluntariat	Elaborarea unui plan de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor proprii ale instituției, pe cele 3 categorii de deșuri	- Nedesemnarea responsabilului cu organizarea selectivă	- Organizarea-gazdă
		Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă	- Înțetarea contractului de voluntariat	își încetează activitatea
		Despăgubirea salariatului de către angajator,		- Refuzarea

5	Răspunderea patrimonială	dacă acesta a suferit un prejudiciu moral sau material, în timpul obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul	- Sesizarea instanței de judecată cu o plângere de către salariat	- Nesolicitarea printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii pagubei suferite de către angajator	- Nesolicitarea printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii prin acordul părților, în termenul specific
6	Instituirea și comunicarea carantinei	Emiterea măsurilor necesare pentru instituirea carantinei	- Răspândirea gradului de îmbolnăvire	- Nerespectarea măsurilor necesare pentru instituirea carantinei	- Nerespectarea măsurilor necesare pentru instituirea carantinei
7	Achiziția și casarea manualelor școlare	La nivel local, inspectoratele școlare monitorizează distribuția manualelor școlare în unitățile de învățământ	- Neparcurgerea tuturor etapelor pentru achiziționarea de manuale școlare noi	- Neglijența personalului responsabil	- Neglijența personalului responsabil
8	Activitatea juridică	Avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic	- Supraîncărcarea cu sarcini suplimentare poate conduce la întârzieri în realizarea activității	- Insuficiența resurselor umane	- Lipsa unor elemente esențiale din raport
9	Avizarea actelor pentru legalitate	Verificarea temeiului legal la primirea actului, apoi transmiterea referatului cu acceptul de avizare	- Neaprobarea referatului de avizare	- Fondul de timp insuficient	- Fondul de timp insuficient
10	Efectuarea analizei de risc la securitatea fizică a unității	Analiza de risc la securitatea fizică se materializează prin documentația întocmită în cadrul procesului standardizat de management al riscului, prin care se determină, în mod dinamic, măsurile necesare și aplicabile pentru încadrarea riscurilor de securitate la niveluri acceptabile	- Necomunicarea, în termenul legal, a referatului de neavizare către compartimentul de specialitate care l-a întocmit	- Neînregistrarea documentației la unitatea beneficiară	- Neasumarea documentației de către conducătorul unității
11	Evidența și gestiunea manualelor școlare	Realizarea gestiunii manualelor școlare, conform prevederilor legale	- Funcționare defectuoasă	- Numărul mare de elevi	- Numărul mare de elevi
12	Gestionarea conflictelor de interese	Precizarea situațiilor de conflict de interese	- Apariția conflictelor de interese din unitatea de învățământ	- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu	- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu
13	Protejarea avertizorilor în mod public	Semnalaarea unor fapte de încălcare a legii ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni	- Nerespectarea principiilor care guvernează protecția avertizorilor	- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu	- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu
14	Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic	Efectuarea cercetării disciplinare a salariaților, conform prevederilor legale	- Aplicarea unei sancțiuni fără efectuarea cercetării prealabile	- Nerespectarea prevederilor legale referitoare la răspunderea și	- Nerespectarea prevederilor legale referitoare la răspunderea și

		aflate în vigoare		cercetarea disciplinară disciplinară
15	Egalitatea de șanse între femei și bărbați	Asigurarea principiului egalității de tratament față de toți salariații unității	- Prezența conflictelor de muncă	- Apariția discriminării față de un salariat
16	Supravegherea audio-video pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale în anul școlar 2023-2024	Directorul unității de învățământ în care este organizat centrul aferent examenelor naționale este responsabil pentru instalarea și punerea în funcțiune a sistemului de supraveghere audio-video Persoana desemnată ca fiind responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video verifică, cel târziu cu 12 ore înaintea fiecărei probe de examen, respectiv cu 4 ore înaintea începerii evaluării lucrărilor scrise/soluționării contestațiilor, funcționarea sistemului de supraveghere audio-video	- Întreruperi la înregistrările audio-video - Intervenirea unor situații care împiedică desfășurarea în condiții normale a procesului de supraveghere audio-video	- Disfuncționalități la sistemul audio-video
17	Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice	Autoritatea contractantă alege procedura de atribuire în funcție de următoarele aspecte: valoarea estimată a achiziției; complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit; îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor proceduri de atribuire.	- La alegerea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă nu se raportează la valoarea estimată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare	- Neglijența persoanei responsabile
18	Risipa de alimente în activitățile de servire a mesei	Degradarea alimentelor specifice activității de servire a mesei	- Ieșirea alimentelor din circuitul consumului uman	- Nerespectarea normelor de igienă referitoare la alimente
19	Asigurarea desfășurării competițiilor sportive	Organizarea competițiilor sportive	- Accidentarea participanților	- Nerespectarea grupelor de vârstă
20	Curățenia și dezinfecția din unitatea de învățământ	Igienizarea unității de învățământ conform normelor legale	- Funcționarea defectuoasă a unității	- Nerespectarea prevederilor de igienizare la nivel de unitate
21	Protecția copilului	Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului	- Apariția discriminării pe diferite criterii	- Neîndeplinirea obligațiilor de către părinți ori societate asupra copililor
22	Organizarea și desfășurarea grevei	Încetarea voluntară și colectivă a lucrului de către salariați	- Funcționarea defectuoasă a grevei salariaților	- Nerespectarea condițiilor de desfășurare a grevei
23	Dezinfecția, dezinsecția și deratizarea în unitate	Igienizarea unității de învățământ conform normelor legale	- Funcționarea defectuoasă a unității	- Nerespectarea prevederilor de igienizare la nivel de unitate

Obiectiv specific: Separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate unor persoane diferite

1	Fundamentarea, elaborarea și operaționalizarea Programului anual de achiziții publice	Autoritatea contractantă are obligația de a elabora programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor	- Nerealizarea în ultimul trimestru al anului a strategiei anuale de achiziție publică pentru anul următor	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către personalul departamentului
2	Atribuirea contractelor prin procedura de licitație deschisa/restransa	Verificarea încadrării achizițiilor în programul anual	- Întocmirea incorectă a formularelor ce urmează a fi prezentate de ofertanți	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către personalul departamentului
3	Atribuirea contractelor prin procedura de dialog competitiv	Stabilirea unor praguri valorice	- Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este stabilită fara respectarea pragurilor valorice	- Lipsa personalului specializat
4	Achiziții publice	Organizarea procedurii și atribuirea contractului/acordului - cadru	- Lipsa referatelor de necesitate privind achizițiile	- Lipsa personal
5	Atribuirea contractelor prin procedura simplificată	Respectarea termenului de depunere a ofertelor	- Acceptarea ofertei nedepuse la termen	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către personalul departamentului
6	Achiziția directă	Stabilirea termenilor prevăzuți în caietul de sarcini și cei curprinși în contract	- Existența diferențelor între termeni prevăzuți în caietul de sarcini și termeni cuprinși în contractul de achiziție încheiat	- Lipsa personalului specializat
		Stabilirea valorii contractuale de produse / lucrări/servicii	- Estimarea eronată a valorii contractelor de produse/lucrări/servicii	- Lipsa personal specializat
		Stabilirea unor praguri valorice	- Atribuirea contractului de achiziție publică fără respectarea pragurilor valorice	- Lipsa personal specializat
		Stabilirea unor termene de răspuns la solicitările de clarificări	- Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate	- Lipsa personal specializat
		Precizarea și stabilirea condițiilor de încheiere a contractului de achiziție	- Încheierea contractului de achiziție nu respectă condițiile de conformitate	- Lipsa personal specializat
		Stabilirea termenilor prevăzuți în caietul de sarcini și cei curprinși în contract	- Existența diferențelor între termeni prevăzuți în caietul de sarcini și termeni cuprinși în contractul de achiziție încheiat	- Lipsa personal specializat
		Stabilirea condițiilor de achiziție publică din dosar	- Dosarul achiziției publice nu respectă condițiile de conformitate	- Lipsa personal specializat
		Respectarea procedurii de atribuire	- Contractul nu se încheie cu ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare	- Lipsa personal specializat
		Formularul corectă a anunțului de intenție	- Anunțul de intenție nu respecta continutul minim de informații	- Lipsa personal specializat
		Publicarea anunțului de intenție în temen legal	- Anunțul de intenție nu este publicat în termenul legal	- Lipsa personal specializat
		Stabilirea valorii contractuale de produse / lucrări/servicii	- Estimarea eronată a valorii contractelor de produse/lucrări/servicii	- Lipsa personalului specializat

7	Atribuirea contractelor prin procedura de negociere competitivă	Stabilirea unor praguri valorice	- Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este stabilită fara respectarea pragurile valorice prevazute in ordonanta	- Lipsa personalului specializat		
		Stabilirea unor termene de răspuns la solicitările de clarificări	- Termenele de raspuns la solicitarile de clarificari nu sunt respectate	- Lipsa personalului specializat		
		Stabilirea termenilor prevăzuți în caietul de sarcini și cei curprinși în contract	- Existența diferențelor între termenii prevăzuți în caietul de sarcini și termenii cuprinși în contractul de achiziție încheiat	- Lipsa personalului specializat		
		Stabilirea condițiilor de achiziție publică din dosar	- Dosarul achiziției publice nu respectă condițiile de conformitate	- Lipsa personalului specializat		
		Respectarea procedurii de atribuire	- Contractul nu se încheie cu ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare	- Lipsa personalului specializat		
Obiectiv specific: Accesarea resurselor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor		Formulara corectă a anunțului de atribuire	- Anunțul de atribuire nu respectă condițiile de conformitate	- Lipsa personal specializat		
		1 Inventarierea, administrarea și închirierea spațiilor excedentare	Comisia de evaluare, legal întrunită, adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare	- Nerespectarea obligației membrilor comisiei de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către personalul departamentului	
			2 Distributia alimentelor din programul "Corn si lapte"	Verificarea calitativă și cantitativă de către recepționar	- Neverificarea aspectului vizual și calitățile organoleptice ce pot fi verificate fără defacerea ambalajului sunt corespunzătoare	- Neglijența personalului
			3 Gestionarea patrimoniului unității de învățământ	Ținerea la zi a listelor de evidență a gestiunilor contabile	- Înregistrarea eronată în sistemul de evidență tehnic-operativă (evidența pe gestiuni, evidența documentelor cu regim special etc.).	- Modificări legislative
			4 Regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar	Valabilitatea manualelor școlare tipărite este de 4 ani școlari, perioada calculată din momentul achiziției publice sau similar pentru ciclul superior al liceului, de pe piața liberă	- Necunoașterea atribuțiilor privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;	- Atribuțiile comisiei privind regimul manualelor școlare
În vederea întocmirii comenzilor, unitatea de învățământ stabilește numărul de manuale școlare pe fiecare titlu, în funcție de mobilitatea populației școlare: schimbare de domiciliu, transferuri, retrageri, abandon școlar, repotenții, alte situații prevăzute de legislația în vigoare, precum și bugetul estimat pentru procesul de completare a stocurilor inițiale prin retipăriti	- Lipsa formularului tip de comandă a manualelor școlare	- Completarea și transmiterea formularului tip de comandă a manualelor școlare				
		Unitatea de învățământ are obligația să stipuleze, în propriul regulament de ordine interioară, etapele procesului de predare-primire, precum și monitorizarea stării manualelor școlare	- Neînregistrarea manualelor școlare	- Primirea și înregistrarea manualelor școlare		

5	Utilizare foi de parcurs și foi de activități zilnice (FAZ)	Elaborarea și completarea foilor de parcurs și a fișei de activități	- Neconcordanța dintre fișa de activitate zilnică și situația consum parc auto pe lună	- Nerespectarea obligațiilor privitoare la elaborarea și completarea fișei de activitate zilnică
6	Achiziționarea și gestionarea manualelor școlare pentru clasele V-VIII și IX -XII	La începutul fiecărui an școlar în unitatea de învățământ preuniversitar se constituie comisia de evidență și gestionare a rechizitelor școlare, numită în baza unei decizii interne a conducătorului unității de învățământ	- Necunoașterea reglementărilor referitoare la acordarea rechizitelor școlare	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către personalul departamentului
Obiectiv specific: Protejarea resurselor umane				
1	Asigurarea securității	Accesul în unitate se face conform Planului de pază și Regulamentului de Organizare Internă al unității	- Neluarea măsurilor pentru conservarea sau paza unor bunuri care fac obiectul unei infracțiuni flagrante	- Neîndeplinirea atribuțiilor de către personalul de pază al unității
2	Asigurarea integrității valorilor umane și materiale	Atestarea personalului pentru executarea activității de pază a obiectivelor, bunurilor și valorilor se face după obținerea avizului din partea organelor de poliție și absolvirea unor cursuri de calificare, cu durata minimă de 90 de zile, contra cost, organizate de Jandarmeria Română, Serviciul de Protecție și Pază, Corpurile Gardienilor Publici sau societățile specializate de Pază și Protecție	- Neînștiințarea șefului ierarhic și conducerea unității despre producerea vreunui eveniment în timpul executării serviciului precum și despre măsurile luate	- Neîndeplinirea atribuțiilor de către personalul de pază al unității
3	Gestionarea situațiilor de urgență	Cadrul didactic de la clasă apelează la profesorul de serviciu și la cadrele poliției arondate unității de învățământ pentru gestionarea situației, în cazul apariției unor tulburări ale liniștii și ordinii în incinta unității	- Gestionarea incorectă a unui eveniment major	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către cadrele unității
4	Accidentarea în cadrul locului de muncă	Directorul unității trebuie să desemneze lucrătorii care trebuie să contacteze serviciile specializate în cazul constatării unui accident de muncă	- Neinstruirea/Instruirea defectuoasă a lucrătorilor care trebuie să contacteze serviciile specializate	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către directorul unității
		Finerea evidenței accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase	- Neelaborarea pentru autoritățile competente a rapoartelor privind accidente de muncă suferite de lucrătorii din unitate	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către directorul unității
	Măsuri în cazul în care un	În scopul prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19, se instituie obligativitatea instituțiilor de a organiza activitatea astfel încât să se asigure la intrarea în sediu efectuarea triajului epidemiologic și dezinfectarea obligatorie a mâinilor, în condițiile și cu respectarea instrucțiunilor generale privind măsurile de igienă	- Infectarea cu SARS-CoV-2	- Neimplementarea tuturor măsurilor necesare pentru prevenirea infectării cu SARS-CoV-2

5	angajat este suspect/confirmat cu coronavirusul SARS CoV-2	Angajații cu simptome respiratorii (tuse, strănut, rinoree etc.) și/sau febră mai mare de 37,3 C° și/sau stare general alterată, apărute în timpul programului de lucru, vor fi imediat izolați de restul colegilor și trimiși la domiciliu sau la unități sanitare, în funcție de starea persoanei; în marea majoritate a cazurilor nu este necesară închiderea birourilor/clădirii	- Neluarea măsurii închiderii birourilor/clădirii atunci când este necesar	- Neimplementarea tuturor măsurilor necesare pentru prevenirea infectării cu SARS-CoV-2
Obiectiv specific: Înregistrarea în mod cronologic, sistematic și corect a tuturor operațiunilor				
1	Strategia națională privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030	Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului	- Lipsa acordării atenției programului de către elevi	- Neînțelegera noțiunilor referitoare la program de către elevi
2	Verificarea și autorizarea prestării serviciilor din proiect	Verificarea și autorizarea prestării serviciilor din proiect se realizează pe baza Contractului de execuție lucrări/prestări servicii/livrări de bunuri în baza cărui se efectuează lucrările/prestează serviciile/livrează bunurile	- Neîncadrarea în perioadele de execuție ale contractului	- Neîndeplinirea condițiilor
3	Autorizarea corespunzătoare a încheierii contractelor cu furnizorii	Autorizarea corespunzătoare a încheierii contractelor cu furnizorii se face pe baza raportului procedurii de atribuire, a notei justificative pentru achizițiile directe aprobată de președintele organizației și a modelului de contract	- Neîncheierea contractului	- Neîndeplinirea condițiilor
4	Urmărirea și derularea contractelor de furnizare, servicii și lucrări	Stabilirea modului în care se realizează urmărirea derulării contractelor de furnizare, servicii și lucrări	- Pierderea din observație a contractului	- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu
5	Decontarea costurilor pentru ochelari	Lucrătorilor trebuie să li se furnizeze dispozitive de corecție speciale, care să corespundă activității respective	- Periclitarea sănătății angajaților	- Nerespectarea obligațiilor de către angajator
6	Consumul de combustibil	Verificarea periodică a stării tehnice a automobilului	- Consum ridicat de combustibil	- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu
7	Recepția produselor alimentare de origine animală și monitorizarea acesteia	Stabilirea normelor de depozitare a alimentelor de origine animală	- Furnizarea unor alimente alterate sau de o calitate inferioară - Furnizarea unor alimente alterate sau de o calitate inferioară	- Nerespectarea normelor de igienă/de depozitare - Nerespectarea normelor de igienă/de depozitare
8	Invitația de participare la achiziția publică	Inițierea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții	- Atribuirea contractului de achiziție publică fără respectarea pragurilor valorice	- Lipsa personal specializat
9	Modul de calcul al valorii estimate a achiziției	Stabilirea modului de calcul al valorii estimate a achiziției	- Nerespectarea condițiilor impuse pentru calculul valorii estimate a achiziției	- Lipsa personal specializat
10	Achizițiile centralizate și	Stabilirea modalității de atribuire a contractelor pentru achiziții centralizate și	- Nerespectarea regulilor de atribuire	- Lipsa personal

achizițiile comune ocazionale		comune ocazionale		specializat
11	Acordul-cadru	Stabilirea modalității de atribuire a acordului-cadru	- Nerespectarea regulilor de atribuire	- Lipsa personal specializat
12	Sistemul dinamic de achiziții	Autoritatea contractantă are dreptul de a utiliza un sistem dinamic de achiziții prin intermediul SEAP, pentru achiziții de uz curent, ale căror caracteristici general disponibile pe piață satisfac necesitățile autorității contractante	- Utilizarea în mod abuziv sistemul dinamic de achiziții	- Lipsa personal specializat
13	Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru	Schimbarea contractului în condiții speciale	- Organizarea unei noi proceduri de atribuire	- Nerespectarea condițiilor de modificare a contractului
14	Arhivarea electronică	Păstrarea documentelor în formă electronică în cadrul unei arhive electronice	- Afectarea serviciilor de arhivare, în caz de urgență	- Nerespectarea pe parcursul desfășurării activității a procedurilor de securitate și de conservare declarate, de către administratorul arhivei electronice
15	Recepția parțială la investiție	Întocmirea procesului-verbal de recepție parțială	- Respingerea motivată a recepției lucrărilor de construcție	- Nerespectarea cerințelor adecvate etapelor referitoare la recepția lucrărilor de construcție
16	Achiziția offline	Stabilirea valorii contractuale de produse / lucrări/servicii	- Estimarea eronată a valorii contractelor de produse/lucrări/servicii	- Lipsa personal specializat
17	Organizarea și funcționarea Comisiei de inventariere cu ocazia predării - primirii gestiunii de mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale			
Obiectiv specific: Asigurarea fiabilității informațiilor utilizate în cadrul entității				
		În vederea eliberării autorizației de acces la informații secrete de serviciu persoana care urmează să ocupe o funcție ce presupune accesul la astfel de informații prezintă structurilor/funcționarului de securitate, în condițiile legii, recomandări și referințe asupra onestității și profesionalismului, din partea persoanelor cu funcții de conducere cărora li se subordonează direct sau a reprezentanților autorizați ai altor persoane juridice, după caz, și va semna un angajament de confidențialitate	- Nerespectarea principalelor criterii de evaluare a compatibilităților în acordarea avizului pentru eliberarea autorizației de acces la informații secrete clasificate	- Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de către funcționarul de securitate
1	Accesul la informațiile clasificate (ORNISS)		Evidența documentelor secrete de serviciu se	- Îndeplinirea

		ține separat de cea a documentelor secrete de stat și nesecrete, în registrul special destinat acestui scop	- Identificarea și marcarea incorectă a informațiilor secrete	- defectuoasă a atribuțiilor de către funcționarul de securitate
Obiectiv specific: Înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor;				
1	Întocmirea referatului de necesitate	Stabilirea condițiilor de întocmire a referatului de necesitate	- Omiterea unor necesități	- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu
2	Consultarea pieței în procedura de atribuire	Înainte de inițierea procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a organiza consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției	- Atribuirea contractului de achiziție publică fără a consulta piața	- Lipsa personal specializat
3	Împărțirea pe loturi a contractelor de achiziție publică	Unitatea are dreptul de a recurge la atribuirea pe loturi a contractelor de achiziție publică și a acordurilor-cadru	- Neprecizarea în anunțul de participare a numărului maxim de loturi care pot fi atribuite unui ofertant	- Lipsa personal specializat
4	Atribuirea contractelor în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice	Publicarea anunțului de intenție în temen legal	- Anunțul de intenție nu este publicat în termenul legal	- Lipsa personal specializat
5	Contractele din sectoarele de apă, energie, transporturi și servicii poștale	Publicarea anunțului de intenție în temen legal	- Nerespectarea condițiilor pentru achizițiile sectoriale sau pentru anumite categorii ale acestora	- Lipsa personal specializat
6	Achizițiile mixte	Stabilirea modalității de atribuire a contractelor pentru achiziții mixte	- Nerespectarea regulilor de atribuire	- Lipsa personal specializat
7	Regulile de evitare a conflictului de interese	Stabilirea regulilor de evitare a conflictului de interese	- Îvierea unor cazuri de conflicte de interese	- Nerespectarea regulilor de evitare a conflictului de interese
8	Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică	Stabilirea instrumentului de atribuire a contractelor de achiziție publică	- Nerespectarea regulilor de atribuire	- Lipsa personal specializat
9	Elaborarea documentației de atribuire	Pregătirea documentației de atribuire	- Lipsa unei informații esențiale din procedura de atribuire	- Lipsa personal specializat
Obiectiv specific: Accesarea documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor				
1	Accesul și utilizarea fondului de bibliotecă	Accesul tuturor cititorilor la baza materială a bibliotecii	- Depozitarea colecțiilor bibliotecilor în condiții de conservare și securitate neadecvate	- Insuficiența resurselor materiale
Obiectiv specific: Elaborarea situațiilor financiare				
1	Evidența produselor distribuite pentru lapte	Evidența se poate ține în format electronic cu condiția să fie pusă la dispoziția inspectorilor APIA	- Lipsa unora dintre documentele care trebuie să fie păstrate în instituțiile beneficiare	- Lipsa personalului specializat
2	Distribuirea produselor lactate, de panificație și fructe	Produsele distribuite care fac obiectul Programului pentru școli al României trebuie să provină numai de la furnizori autorizați/ înregistrați sanitar-veterinar	- Neconsultarea comisiei cu privire la întocmirea listei produselor care vor fi distribuite în anul școlar în cauză	- Fondul de timp insuficient
Obiectiv specific: Asigurarea respectării prevederilor legale în domeniul sănătății și securității în muncă				
1	Sănătatea și securitatea în muncă	Asigurarea cadrului organizatoric, a mijloacelor necesare în vederea informării și instruirii personalului referitor la sănătatea	- Nerespectarea de către personal a instrucțiunilor primite	- Neglijența personalului

		și securitatea în muncă		
		Întreaga rețea de distribuție (inclusiv rezervorul) trebuie să fie menținută în condiții de funcționare și în perfectă stare de igienă, evitând pierderile de rețea și eliminând posibilitățile de contaminare prin deteriorare sau prin contactul cu puncte insalubre	- Întreținerea necorespunzătoare a conductelor de apă	- Neglijența personalului
2	Controlul calității apei, aerului și a altor utilități	Rețeaua de ventilație trebuie să fie confecționată din materiale care să nu contamineze aerul și trebuie menținută în permanentă stare de curățenie, pentru prevenirea depunerilor care pot deveni o sursă de contaminare	- Neverificarea periodică/Curățarea insuficientă a ventilatoarelor	- Neglijența personalului
3	Controlul dăunătorilor	Instaurarea personalului cu privire la implementarea Programului de control dăunătorilor	- Aplicarea incorectă a măsurilor pentru controlul dăunătorilor	- Neglijența personalului
4	Gestionarea materialelor de igienizare	Operațiile de curățare și igienizare se efectuează cu o intensitate mai mare în spațiile cu risc ridicat de contaminare microbiană și/sau chimică	- Constatarea curățeniei neeficiente după efectuarea de teste de sanitație	- Neglijența personalului
5	Decongelarea alimentelor pe cale sigură	Decongelarea la frigider se face la temperatură mai mică de 50 de grade C	- Planificarea incorectă a timpului pentru folosirea alimentelor care încă nu s-au decongelat prin această metodă	- Neglijența personalului
		Decongelarea la microunde	- Recongelarea alimentului decongelat fără o preparare prealabilă	- Neglijența personalului
		Decongelarea în apă rece	- Ne prepararea produsului imediat după decongelare	- Neglijența personalului
6	Controlul dispozitivelor de măsurare și monitorizare	În Registrul de evidență verificări metrologice și reparații ale mijloacelor de măsurare, sunt inventariate toate DM-M-urile care influențează procesul de fabricație și cele care furnizează dovezi ale conformității produselor și a proceselor cu cerințele specifice	- Manipularea DM-M-urilor de către personal nespecializat	- Nerespectarea obligațiilor privitoare controlul dispozitivelor de măsurare și control
7	Igiena echipamentelor și mentenanța acestora	Pentru efectuarea curățeniei echipamentelor se vor îndepărta părțile demontabile ale acestora și se vor curăța separat, iar părțile fixe vor fi curățate pe locul de amplasare prin metode adecvate conform instrucțiunilor de lucru specifice pentru fiecare echipament	- Utilizarea incorectă a metodelor de păstrare a igienei echipamentelor	- Nerespectarea Programului de igienizare echipamente
8	Igiena personalului	Efectuarea controlului medical la angajare precum și controlul periodic al personalului	- Încălcarea regulilor de igienă la începerea/terminarea programului de lucru	- Neglijența personalului
9	Securitatea dintr-o unitate	Accesul în unitate se face conform Planului de pază și Regulamentului de Organizare Internă al unității	- Nerespectarea cerințelor minime de securitate	- Neîndeplinirea atribuțiilor de către conducătorul unității

