



APROB,
Director General
Marian Octavian Șerbănescu

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE LA NIVELUL OSIM 2025

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de intervenție		
Serviciul/Compartimentul în care se manifestă riscul de corupție		Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate (P)	Impact (I)	Expunere (E=P x I)	Măsuride intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare
DIRECȚIA ECONOMICĂ									
1	Serviciul Financiar-Contabilitate (SFC)	Acordarea de sume necuvenite fără documente justificative	Lipsa unor documente justificative	1	1	1	1.Existența pentru orice operațiune a unor documente justificative	Șef SFC	31.12.2025
		Omisiunea în înregistrarea tuturor operațiunilor zilnice în registrul de casă	1. Lipsa unor documente justificative; 2. Exercitarea	1	1	1	1.Înregistrarea tuturor operațiunilor economice		

			cu superficialitate sau cu rea credința a atribuțiilor de serviciu				zilnice în registrul de casă; 2.Verificarea actelor de identitate la acordarea sumelor; 3.Verificarea existenței tuturor semnăturilor și avizelor pe documente		
		Inregistrarea în contabilitate fără respectarea cronologiei documentelor, fără a avea documente justificative sau înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare	1. Colaborarea defectuoasă între serviciile implicate; 2. Lipsa unor documente justificative; 3. Exercitarea cu superficialitate sau cu rea credința a atribuțiilor de serviciu	1	1	1	1.Înregistrarea în contabilitate în ordine cronologică și în mod sistematic în conturile contabile a tuturor documentelor; 2.Verificarea existenței pentru orice operațiune a tuturor documentelor justificative		
2	Serviciul Achiziții Publice, Administrare Patrimoniu (SAPAP)	Introducerea în Programul Anual al unor achiziții de bunuri/servicii care nu sunt necesare pentru îndeplinirea obiectivelor instituției	1. Presiuni/intervenții interne exercitate; 2. Necunoașterea/Ignorarea normelor de etică și de deontologie	1	1	1	Cunoașterea de către personalul SAPAP a normelor de etică și integritate	Șef SAPAP	31.12.2025

		Favorizarea unui anumit ofertant ca urmare existenței unui conflict de interese nedețvăluit sau ca urmare primirii foloase necuvenite	1.Elaborarea de către salariatul OSIM desemnat a documentației de atribuire în sensul favorizării unui anumit ofertant; 2. Un membru din componența Comisiei de Evaluare exercită presiuni/intervenții asupra celorlalți membri ai comisiei în scopul favorizării unui anumit ofertant în cadrul procesului de selecție	1	1	1	1.Fiecare comisie de evaluare este alcătuită din mai mulți membri – salariați cu funcții de conducere și/sau execuție-, selectați prin rotație și relativ aleatoriu; 2.....existența unei politici în materie de conflicte de interese, printre acestea numărându-se o declarație pe proprie răspundere precum și măsuri care au fost instituite pentru a se asigura că acestea sunt respectate		
--	--	---	--	---	---	---	--	--	--

		Realizarea documentațiilor de atribuire în sensul avantajării anumitor furnizori/prestatori/producători în schimbul obținerii de foloase necuvenite	Elaborarea specificațiilor tehnice astfel încât să corespundă unui anumit brand	1	1	1	1. Aplicarea corespunzătoare a condițiilor impuse de legislația achizițiilor publice; 2. Cunoașterea legislației privind Strategia Națională Anticorupție		
3	Implementarea proiectelor europene	Manipularea cererilor de rambursare	1. Supraîncărcarea facturilor și/sau a cererilor de rambursare pentru a solicita rambursarea unor costuri mai mari decât cele reale; 2. Cereri de rambursare dublate, facturi supraîncărcate sau facturarea dublă de către un contractant unic	1	1	1	1. Analizarea rapoartelor de activitate și a rezultatelor în vederea justificării costurilor; 2. Analizarea facturilor prezentate astfel încât acestea să corespundă serviciilor prestate/bunurilor livrate	DE Echipa de proiect Managerul de proiect	31.12.2025
		Nelivrarea produselor la sanadardele solicitate	Livrarea unor produse necorespunzătoare/calitate inferioară la preț/costul produselor de calitate	1	1	1	Beneficiarul analizează calitatea produselor/serviciilor livrate de către contractor în raport cu caietul de sarcini		

			superioară						
		Modificarea condițiilor contractuale după semnarea contractului de achiziție publică	Înțelegerea dintre beneficiar și contractor după semnarea contractului de achiziție publică, pentru modificarea clauzelor contractuale astfel încât contractul să nu mai poată fi executat conform deciziei de atribuire	1	1	1	Modificările se pot realiza numai cu acordul unui factor de conducere independent de procesul de selecție, iar modificările aduse contractelor trebuie aprobate în prealabil de Autoritatea de Management al proiectelor europene.		
DIRECȚIA JURIDICĂ									
4	Serviciul Juridic, Afaceri Europene (SJAE)	Efectuarea/Neefectuarea unor activități (întâmpinări, avize de legalitate) în scopul obținerii de foloase materiale sau de altă natură.	1.Ambiguitatea actelor normative care reglementează activitatea sau norme incomplete; 2. Insuficiența demersurilor de conștientizare a riscurilor la care personalul se expune, de cunoaștere a procedurilor	1	1	1	1.Instruirea periodică a personalului, în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării riscurilor la care personalul se expune, de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii	Șef SJAE	31.12.2025

			aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție și a consecințelor faptelor de corupție; Caracterul formal al controalelor inopinate ori al verificărilor realizate de către șefii ierarhici; 3. Imixtiunile altor persoane din interiorul/exteriorul instituției și relațiile clientelare de intermediere; Relații susținute sub forma de donație directă sau indirectă de bani, bunuri, valori sau alte foloase necuvenite; 4. Ignorarea normelor de etică și deontologice; Abordarea superficială a			faptelor de corupție și a consecințelor faptelor de corupție; 2. Prelucrarea diferitelor materiale primite de la organele competente / consilierul de etică/integritate, în domeniul eticii și integrității; 3. Instruirea angajaților privind obligația de a sesiza conducerea / organele de urmărire penală ori de câte ori au luat la cunoștință despre săvârșirea unei infracțiuni de corupție; 4. Dispoziție scrisă a Sefului de Serviciu pentru personalul din subordine prin care acesta este obligat să respecte/să aplice în activitatea de		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			problematicii vulnerabilității lor la corupție de către personal; Aplicarea greșită a normelor legale care reglementează activitatea; Superficialitate în verificarea documentelor ca urmare a volumului foarte mare de dosare de contestații care conțin documente complexe și termenul foarte scurt de soluționare a acestora; Situația financiară precară a personalului și imposibilitatea de stimulare financiară a celor care au obținut rezultate foarte bune.				bază procedura de semnalare a neregulilor și procedurile aplicabile în materia faptelor de corupție; 5. Supervizarea / semnarea actelor întocmite în cadrul serviciului de către șeful de serviciu; 6. Controlul calității actelor întocmite în cadrul serviciului de către șeful de serviciu; 7. Supervizarea / semnarea actelor întocmite în cadrul serviciului de către directorul de direcție; 8. Controlul intern ierarhic realizat periodic și efectuarea semestrială de controale tematice.		
5	Serviciul Contestații (SC)	Efectuarea/Neefectuarea unor proceduri în scopul obținerii de foloase	1. Ambiguitatea actelor normative care	1	2	2	1. Instruirea periodică a personalului, în	Șef SC	31.12.2025

		materiale sau de altă natură. reglementează activitatea sau norme incomplete; 2. Insuficiența demersurilor de conștientizare a riscurilor la care personalul se expune, de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție și a consecințelor faptelor de corupție; Caracterul formal al controalelor inopinate ori al verificărilor realizate de către șefii ierarhici; 3. Imixtiunile altor persoane din interiorul/exteriorul instituției și relațiile clientelare de intermediere; Relații susținute sub forma de				domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării riscurilor la care personalul se expune, de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție și a consecințelor faptelor de corupție; 2. Prelucrarea diferitelor materiale primite de la organele competente / consilierul de etică/integritate, în domeniul eticii și integrității; 3. Instruirea angajaților privind obligația de a sesiza conducerea / organele de urmărire penală ori de câte ori au luat la cunoștință despre săvârșirea unei infracțiuni de		
--	--	---	--	--	--	---	--	--

			donatie directă sau indirectă de bani, bunuri, valori sau alte foloase necuvenite; 4. Ignorarea normelor de etică și deontologice; Abordarea superficială a problematicei vulnerabilități lor la corupție de către personal; Aplicarea greșită a normelor legale care reglementează activitatea; Superficialitate în verificarea documentelor ca urmare a volumului foarte mare de dosare de contestații care conțin documente complexe și termenul foarte scurt de soluționare a acestora; Situția financiară			corupție; 4.Dispozitie scrisă a Sefului de Serviciu pentru personalul din subordine prin care acesta este obligat să respecte/să aplice în activitatea de bază procedura de semnalare a neregulilor si procedurile aplicabile în materia faptelor de corupție; 5.Supervizarea / semnarea actelor întocmite (liste de ședință/încheieri /hotărâri) în cadrul serviciului de către șeful de serviciu; 6.Controlul calității actelor întocmite (încheieri, hotărâri) în cadrul serviciului de către șeful de serviciu; 7. Supervizarea / semnarea		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			precară a personalului și imposibilitatea de stimulare financiară a celor care au obținut rezultate foarte bune.				actelor întocmite în cadrul serviciului de către directorul de direcție când se impune; 8. Controlul intern ierarhic realizat periodic și efectuarea semestrială de controale tematice amănunțite;		
		Emiterea unor Hotărâri astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor persoane (părțile din dosarele de contestații) în scopul obținerii de foloase materiale sau de altă natură.	1. Ambiguitatea actelor normative care reglementează activitatea sau norme incomplete; 2. Insuficiența demersurilor de conștientizare a riscurilor la care personalul se expune, de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție și a consecințelor faptelor de corupție;	1	2	2	1. Instruirea periodică a personalului, în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării riscurilor la care personalul se expune, de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție și a consecințelor faptelor de corupție; 2. Prelucrarea diferitelor materiale primite		

			Caracterul formal al controalelor inopinate ori al verificărilor realizate de către șefii ierarhici; 3. Imixtiunile altor persoane din interiorul/exteriorul instituției și relațiile clientelare de intermediere; Relații susținute sub forma de donație directă sau indirectă de bani, bunuri, valori sau alte foloase necuvenite; 4. Ignorarea normelor de etică și deontologice; Abordarea superficială a problematicii vulnerabilității lor la corupție de către personal; Aplicarea greșită a normelor legale care			de la organele competente / consilierul de etică/integritate, în domeniul eticii și integrității; 3. Instruirea angajaților privind obligația de a sesiza conducerea / organele de urmărire penală ori de câte ori au luat la cunoștință despre săvârșirea unei infracțiuni de corupție; 4. Dispoziție scrisă a Sefului de Serviciu pentru personalul din subordine prin care acesta este obligat să respecte/să aplice în activitatea de bază procedura de semnalare a neregulilor și procedurile aplicabile în materia faptelor de corupție; 5. Supervizarea /		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			reglementează activitatea; Superficialitate în verificarea documentelor ca urmare a volumului foarte mare de dosare de contestații care conțin documente complexe si termenul foarte scurt de soluționare a acestora; Situția financiară precară a personalului și imposibilitatea de stimulare financiară a celor care au obținut rezultate foarte bune.				semnarea actelor întocmite (liste de ședință/încheieri /hotărâri) în cadrul serviciului de către șeful de serviciu; 6.Controlul calității actelor întocmite (încheieri, hotărâri) în cadrul serviciului de către șeful de serviciu; 7. Supervizarea / semnarea actelor întocmite în cadrul serviciului de către directorul de direcție când se impune; 8.Controlul intern ierarhic realizat periodic și efectuarea semestrială de controale tematice amănunțite;		
6	Serviciul Anulări-Decăderi (SAD)	Emiterea unor Hotărâri cu încălcarea procedurii operaționale și a dispozițiilor legale, în scopul în scopul favorizării	1.documentare superficială la întocmirea încheierilor/hotărârilor sau	1	2	2	1.Instruirea periodică a personalului, în domeniul eticii și integrității, în	Șef SAD	31.12.2025

		unei părți din procedură și obținerii de foloase materiale sau de alte natură	norme incomplete; 2. Presiuni la nivelul membrilor Comisiei de Anulări-Decăderi exercitate de persoane din interiorul/exterio- rul instituției care prezintă un interes ridicat pentru obținerea unor avantaje;			vederea conștientizării riscurilor la care personalul se expune, de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție și a consecințelor faptelor de corupție; 2.Prelucrarea diferitelor materiale primite de la organele competente / consilierul de etică/integritate, în domeniul eticii și integrității; 3.Instruirea angajaților privind obligația de a sesiza conducerea / organele de urmărire penală ori de câte ori au luat la cunoștință despre săvârșirea unei infracțiuni de corupție; 4.Dispozitie		
--	--	---	---	--	--	--	--	--

						scrisă a Sefului de Serviciu pentru personalul din subordine prin care acesta este obligat să respecte/să aplice în activitatea de bază procedura de semnalare a neregulilor si procedurile aplicabile în materia faptelor de coruptie; 5. Supervizarea / semnarea actelor întocmite (liste de şedinţă/încheieri /hotărâri) în cadrul serviciului de către şeful de serviciu; 6. Controlul calităţii actelor întocmite (încheieri, hotărâri) în cadrul serviciului de către şeful de serviciu; 7. Supervizarea / semnarea actelor întocmite în cadrul		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

							serviciului de către directorul de direcție când se impune; 8.Controlul intern ierarhic realizat periodic și efectuarea semestrială de controale tematice amănunțite; 9.Comisia de Anulări-Decăderi este alcătuită din 3 membri, pronunțarea se face în urma deliberărilor cu toți membri comisiei, primul votează raportorul dosarului, iar ultimul votează președintele astfel încât să nu fie influențat procesul decizional.		
7	Serviciul Tehnologia Informației, Editură și Control Intern Managerial	Facilitarea accesului la informații nepublice a personalului neautorizat	1.Neimplementarea de măsuri de securitate și protecție a datelor	1	2	2	1.Elaborarea și monitorizarea aplicării politicilor de securitate	Șef STIECIM	31.12.2025

	(STIECIM)		eficiente; 2.Necunoaștere a legislației.				informatică; 2.Pregătirea continuă a personalului în domeniul eticii și integrității (cunoașterea reglementărilor interne ale OSIM)		
		Favorizarea unor ofertanți/contractanți de produse hardware și software pentru foloase necuenite	1.Întocmirea de specificații tehnice (Caiete de Sarcini) către conduc către un anumit ofertant, nerespectând legislația privind achizițiile publice. 2.Comunicare unor informații referitoare la achizitii potentialilor ofertanti. 3.Necunoaștere a legislației.	1	2	2	Pregătirea continuă a personalului în domeniul eticii și integrității (cunoașterea reglementărilor interne ale OSIM)		
DIRECȚIA MĂRCI ȘI INDICAȚII GEOGRAFICE									
8	Serviciul Mărci și Indicații Geografice (SMIG)	Divulgarea de informații unor persoane neîndreptățite la obținerea acestora, cu scopul obținerii de foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ignorarea normelor de etica și deontologie; 2.Intervenții interne/externe; presiuni	1	2	2	1.Pregătirea personalului în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de	Șef SMIG	31.12.2025

			exercitate.				corupție. 2. Întâlnirea cu solicitanții se desfășoară și în prezența șefului SMIG 3. Informațiile comunicate telefonice nu se oferă altor persoane decât solicitantul/titular ul mărcii		
		Rezolvarea cu prioritate a unor cereri în vederea obținerii unor avantaje	1. Ambiguitatea actelor normative care reglementează activitatea sau norme incomplete; 2. Superficialitate în verificarea documentelor ca urmare a volumului foarte mare de cereri care conțin documente complexe și termenul foarte scurt de soluționare a cererilor; 3. Situația financiară precară a personalului și	1	2	2	1. Controlul intern ierarhic realizat periodic și efectuarea trimestrială de controale tematice amânunțite; 2. Întâlnirea cu solicitanții se desfășoară și în prezența șefului SMIG 3. Informațiile comunicate telefonice nu se oferă altor persoane decât solicitantul/titular ul mărcii 4. Prelucrarea diferitelor materiale primite de la organele		

			imposibilitatea de stimulare financiara a celor care au obținut rezultate foarte bune.				competente / consilierul de etică/integritate, în domeniul eticii și integrității; instruirea angajaților privind obligația de a sesiza conducerea / organele de urmărire penală ori de câte ori au luat la cunoștință despre săvârșirea unei infracțiuni de corupție.		
		Emiterea unor decizii/notificari astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor persoane.	1.Presiuni la nivelul examinatorilor exercitate de persoane care prezintă un interes ridicat pentru obținerea unor avantaje; abordarea superficială a problematicii vulnerabilități lor la corupție de către personal; 2.insuficiența demersurilor de conștientizare a riscurilor la care	1	2	2	1.Contrasemnarea, de către superiorii ierarhici, a tuturor documentelor transmise; 2.Instruirea periodica a personalului prin conștientizarea consecințelor faptelor de corupție		

			personalul se expune și de cunoaștere a procedurilor aplicabile în materia prevenirii faptelor de corupție.						
9	Serviciul Desene și Modele (SDM)	Înregistrarea unor desene/modele, ce nu respectă condițiile de legalitate sau prin omiterea aducerii la cunoștința membrilor Comisiei de examinare a unor documente, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; presiuni exercitate.	1	3	3	O mai bună pregătire a personalului în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție.	Șef SDM	31.12.2025
		Dezvăluirea de informații unor persoane neîndreptățite la obținerea acestora, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; presiuni exercitate.	1	3	3	O mai bună pregătire a personalului în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție.		
		Efectuarea unor proceduri cu încălcarea prevederilor legale, în scopul obținerii de foloase materiale sau de alte natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe;	1	3	3	O mai bună pregătire a personalului în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării		

			presiuni exercitate.				consecințelor faptelor de corupție.		
		Punerea la dispoziție de informații confidențiale din dosare în vederea obținerii de foloase necuvenite.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; presiuni exercitate.	1	3	3	O mai bună pregătire a personalului în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție.		
10	Compartiment Examinare Cereri Internaționale (CECI)	Înregistrarea unor mărci, ce nu respectă condițiile de legalitate, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; presiuni exercitate.	1	3	3	O mai bună pregătire a personalului în domeniul eticii și integrității, în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție.	Examinator(CECI)	31.12.2025
DIRECȚIA BREVETE DE INVENȚIE ȘI INFORMAȚII TEHNOLOGICE									
11	Serviciul Examinare Preliminară și Administrare Brevete Naționale (SEPABN)	Divulgarea de informații unor persoane neîndreptățite la obținerea acestora, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; presiuni exercitate. 3.Necunoaștere a prevederilor legale privind	1	2	2	1. Este interzisă discutarea prin telefon în legătură cu soluția tehnică din cererea de brevet înainte de publicarea cererii;	Șef SEPABN	31.12.2025

			interzicerea divulgării înainte de publicarea cererii						
		Divulgarea informațiilor de natură nepublică din dosarele cererilor de brevet în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; 3.Presiuni exercitate				2. Întâlnirea cu solicitantii se desfășoară și în prezența a două persoane din serviciu;		
		Examinarea preliminară sau administrarea brevetelor cu efectuarea unor procedure care nu au fost cerute de către solicitant sau fără respectarea prevederilor legale	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; 3.Presiuni exercitate				3. Rezoluții din partea Șefului de serviciu privind modul de soluționare pentru anumite cereri ale solicitanților. Prevederea în aplicația informatică de gestionare a cererilor de brevet a unor condiții specifice pentru fiecare procedură, astfel încât respectiva procedură să nu poată fi derulată fără îndeplinirea cumulativă a acestora		
12	Serviciul	Dezvăluirea de informații	1.Necunoaștere	1	2	2	1.Întâlnirea cu	Șef	31.12.2025

Examinare Fond Chimie-Farmacie (SEFCF)	unor persoane neîndreptățite la obținerea acestora, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; presiuni exercitate.				solicitanții se desfășoară și în prezența unui Președinte de Comisie de examinare 2.Informațiile comunicate telefonic nu se referă la conținutul tehnic al documentațiilor	SEFCF	
	Acordarea unor brevete ce nu respectă condițiile de legalitate, prin omiterea aducerii la cunoștința membrilor Comisiei de examinare a unor documente, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; presiuni exercitate.	1	2	2	1.Întâlnirea cu solicitanții se desfășoară și în prezența unui Președinte de Comisie de examinare 2.Informațiile comunicate telefonic nu se referă la conținutul tehnic al documentațiilor		
	Efectuarea unor proceduri cu încălcarea prevederilor legale, în scopul obținerii de foloase materiale sau de alte natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; 3.presiuni exercitate.	1	2	2	1.Întâlnirea cu solicitanții se desfășoară și în prezența unui Președinte de Comisie de examinare 2.Informațiile comunicate telefonic nu se		

							referă la conținutul tehnic al documentațiilor		
13	Serviciul Examinare Fond Mecanică(SEFM)	Dezvăluirea de informații unor persoane neîndreptățite la obținerea acestora, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; 3.presiuni exercitate.	1	2	2	1.Întâlnirea cu solicitanții se desfășoară și în prezența unui Președinte de Comisie de examinare 2.Informațiile comunicate telefonice nu se referă la conținutul tehnic al documentațiilor	Șef SEFM	31.12.2025
		Acordarea unor brevete ce nu respectă condițiile de legalitate, prin omiterea aducerii la cunoștință membrilor Comisiei de examinare a unor documente, în scopul obținerii unor foloase materiale sau de altă natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice; 2.Intervenții interne/externe; 3.presiuni exercitate.	1	2	2	1.Întâlnirea cu solicitanții se desfășoară și în prezența unui Președinte de Comisie de examinare 2.Informațiile comunicate telefonice nu se referă la conținutul tehnic al documentațiilor		
		Efectuarea unor proceduri cu încălcarea prevederilor legale, în scopul obținerii de foloase materiale sau de alte natură.	1.Necunoaștere a/ ignorarea normelor de etică și deontologice;	1	2	2	1.Întâlnirea cu solicitanții se desfășoară și în prezența unui Președinte de		