

**Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție  
și a măsurilor de remediere a acestora  
la data de 31.12.2022**

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
							P	I	E
<b>I</b>	<b>PRIMAR/VICEPRIMAR</b>						<b>P</b>	<b>I</b>	<b>E</b>
1	Exercitarea funcției de ordonator principal de credite	Efectuarea de operațiuni pe propria răspundere a ordonatorului de credite fără viză de control financiar preventiv	Aprobarea normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea CFP propriu să nu se facă prin act de decizie internă a conducătorului entității publice, să nu se facă cu avizul favorabil al entității publice superioare, iar în cazul entităților publice în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, să nu se facă cu avizul favorabil al Ministerului Finanțelor Publice	R	Neîndeplinirea atribuțiilor în mod cuvenit Relatii de prietenie sau bazate pe interes	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
2	Întocmire proiect al bugetului local si contul de încheiere a exercitiului bugetar si supunere spre aprobare consiliului local	Lipsa unor măsuri de control asupra desfășurării activității	Apariția unor relații defectuoase ce pot avea ca efect dizolvarea consiliului local și suspendarea primarului	M	Conduită etică necorespunzătoare Relații de prietenie sau bazate pe interes	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
3	Ordonatorul de credite stabilește, în final, funcțiile sensibile și numește în aceste funcții persoanele în cazul cărora verificarea efectuată are un rezultat pozitiv.	Lipsa unor măsuri de control asupra desfășurării activității	Apariția unor relații defectuoase	M	Conduită etică necorespunzătoare	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
<b>II SECRETAR GENERAL</b>									
1	Avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local.	Neîntocmirea proiectelor de hotărâri sau întocmirea cu erori	Atacarea lor la instanța de contencios administrativ	S	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
2	Coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	Inexistența unor proceduri privind activitatea de arhivare	Lipsa evidenței statistice a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului	M	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
3	Poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local.	Lipsa propunerilor. Propuneri nefondate.	Nesoluționarea în timp util a unor probleme	M	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
4	Legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părți, în vederea acordării de către autoritățile administrației publice locale de la nivelul Comunei a beneficiilor de asistență socială și/sau serviciilor sociale.	Înscrisuri prezentate de părți cu erori (intenționate sau neintenționate).	Acordare a unor beneficii nejustificate	M	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
<b>III JURIDIC</b>									
1	Redactarea unor adrese prin care se solicită informații și documente de la instituții publice (D.G.F.P., A.N.A.F., JUDECATORIE, O.C.P.I., O.N.R.C), de la persoane fizice și juridice private, de la direcții și compartimente din cadrul Primăriei.	Completarea eronată a datelor	Date inexacte cuprinse în adresă Refuzul compartimentelor de specialitate de a colabora	M	Nefolosirea tipizatorilor la nivel de birou cu antetul corect al instituției Neparticiparea la cursuri de perfecționare Necunoașterea legislației, neaplicarea în termen a acesteia	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
<b>IV ACHIZIȚII PUBLICE, IMPLEMENTARE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE</b>									
1	Întreprinderea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul	Întocmirea defectuoasă a programului anual de achiziții Documentație de atribuire incompletă Erori nejustificate în	Factorii externi (socio-culturali, tehnologici, economici, de mediu, politici etc.) nefavorabili, care apar atunci când condițiile din mediul extern pun în pericol gestionarea portofoliului proceselor de achiziții publice și	M	Înțelegerea eronată a legii Lipsa unor proceduri interne Desemnarea persoanelor responsabile fără precizarea cât mai exactă	Completarea și transmiterea formularului de integritate Semnarea declarației de confidențialitate și imparțialitate de către membrii comisiei de	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	<p>Elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, a strategiei de contractare și a programului anual al achizițiilor publice</p> <p>Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate</p> <p>Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege</p> <p>Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire</p> <p>Realizarea de achiziții directe;</p> <p>Constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.</p>	<p>publicarea unui anunț de intenție</p> <p>Alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului</p> <p>Publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete</p> <p>Includerea unor factori de evaluare nerelevanți și/sau necuantificabili</p> <p>Solicitarea de clarificări în timpul procesului de evaluare a candidaturilor/ofertelor în mod discriminatoriu (nerespectarea principiului tratamentului egal)</p> <p>Modificare substanțială a contractului de achiziție publică</p>	<p>derularea procedurilor de achiziții publice cu succes</p>		<p>a atribuțiilor</p>	<p>evaluare</p> <p>Luarea în considerare a raportului calitate-preț pentru produsele ce urmează a fi achiziționate: prin efectuarea de studii de piață s-ar avea în vedere prețul real și corect al produselor respective</p> <p>Studierea riguroasă a pieței și raportarea prețurilor acestora la prețurile impuse de furnizori</p> <p>Trimiterea consilierului de achiziții la cursuri de perfecționare</p> <p>Elaborarea de proceduri operaționale privind realizarea achizițiilor publice</p> <p>Controlul activității, audit</p>			
2	<p>Achiziții publice de servicii</p>	<p>Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calității serviciilor furnizate de câștigătorii licitației</p>	<p>Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor</p>	R	<p>Contract fără clauze clare</p> <p>Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în identificarea greșelilor de proiectare</p>	<p>Inserarea în contracte a unor clauze asiguratorii</p>	S	S	S
3	<p>Stabilire de relații de parteneriat cu organizații și instituții locale, naționale și internaționale, în vederea absorbției fondurilor</p>	<p>Lipsa unor măsuri de control asupra desfășurării activității</p>	<p>Stabilire relații defectuoase, bazate pe prietenii sau pe obținerea unor beneficii sau avantaje materiale necuvenite</p>	M	<p>Necunoașterea legislației în domeniu</p> <p>Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu</p>	<p>Elaborarea procedurii operaționale</p> <p>Supraveghere activitate</p> <p>Gasirea unor cai definite de comunicare internă</p>	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	structurale					Audit intern			
4	Urmărirea executării contractelor de finanțare încheiate în cadrul proiectelor cofinanțate prin intermediul instrumentelor structurale ale Uniunii Europene	Imposibilitatea finalizării contractelor de finanțare în perioada estimată Imposibilitatea respectării condițiilor contractuale în cadrul implementării sau în perioada de monitorizare	Utilizare greșită a fondurilor, ceea ce determină cheltuieli suplimentare Aprobarea și plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate Documente justificative eronate	M	Necunoașterea legislației în domeniu Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu Personal neinstruit corespunzător	Asigurarea prevederilor bugetare și a fluxului financiar necesar, constituirea unei echipe de implementare compusă din persoane bine pregătite și cu experiență Contracte bine elaborate Administrare eficientă a executării contractelor subsecvente	S	S	S
<b>V</b>	<b>REGISTRU AGRICOL</b>								
1	Registrul agricol- ținerea la zi a evidenței unitare conform reglementărilor legale, atât în format electronic cât și în format fizic	Întocmirea eronată a adeverințelor, atestatelor de producător Completarea eronată a datelor în registrul agricol Neactualizarea datelor în registrul agricol	Neactualizarea informațiilor și a bazelor de date conform cerințelor din normele de completare a registrului agricol Nedeclararea corectă a efectivelor de animale, a terenurilor, lipsa de documente justificative Înscrierea greșită a datelor în registrul agricol de către persoanele cărora le revine obligația completării și ținerii la zi a registrului agricol	M	Nedeclararea de către cetățeni în termenul legal a datelor în registrul agricol Nedeplasare în teren a funcționarului responsabil cu registrele agricole, pentru confirmarea exactității datelor Lipsa unor pârghii de constrângere a cetățenilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrul agricol	Efectuarea de vizite în teren pentru completarea registrului agricol Centralizarea datelor conform prevederilor legale	S	S	S
2	Furnizarea de date din registrele agricole la solicitarea diverselor instituții	Completarea eronată a datelor în registrul agricol Neactualizarea datelor în registrul agricol	Elaborarea de date și rapoarte statistice incorecte Lipsa unor informații importante privind populația	M	Nedeclararea de către cetățeni în termenul legal a datelor în registrul agricol Nedeplasare în teren a funcționarului responsabil cu registrele agricole, pentru confirmarea exactității datelor	Centralizarea datelor conform prevederilor legale Elaborarea procedurii operaționale Instruirea salariaților implicați	S	S	S
<b>VI</b>	<b>ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>								

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
1	Aplicarea actelor normative în acordarea de diverse prestatii sociale, persoanelor sau grupurilor aflate în nevoi sociale Întocmirea de anchete sociale Acordarea de ajutoare sociale Gestionarea programului POAD Acordarea dreptului la stimulent educațional	Insuficienta analiză a fiecărei situații în parte Neidentificarea tuturor cazurilor care necesită protecție socială Neînțelegerea corectă a actelor normative; aplicare defectuoasă	Acordarea de drepturi bănești unor persoane neîndreptățite Elaborarea de date si rapoarte statistice inexacte Neaplicarea corectă a legislației de specialitate	M	Inexistența personalului calificat în domeniu Diversitatea prestațiilor Necesitatea efectuării unui număr mare de anchete sociale Legislație voluminoasă, cu modificări permanente	Organizarea de cursuri de specialitate Urmărirea respectării legislației Recrutare de personal calificat	S	S	S
2	Întocmire dosare alocații de stat pentru copii	Acceptarea unor dosare incomplete sau necorespunzatoare.	Acordarea de drepturi bănești necuvenite cu prejudicierea solicitanților sau a instituției.	M	Inexistența personalului calificat în domeniu	Elaborare/actualizare procedura, instruire, audit intern	S	S	S
3	Acordare drepturi speciale pentru menținerea sănătății	Acordare „fără justificare legală” de sporuri de dificultate și sporuri de dispozitiv	Prejudiciu cauzat bugetului local	R	Neaplicarea legilor, inexistența unor proceduri operaționale privind activitatea tutelară	Audit intern, extern, Disponerea masurilor pentru recuperarea sporurilor acordate.	S	S	S
4	Efectuarea de anchete psihosociale la solicitarea instanțelor de judecată privind exercitarea autorității părintești, stabilirea domiciliului minorilor etc.	Legislație interpretabilă Intervenția factorului subiectiv Presiunea din partea părților implicate	Favorizarea uneia dintre părți Prejudicierea intereselor minorului	R	Furnizarea de către părți a unor informații eronate/exagerate/subiective Cercetarea insuficientă la caz Numărul mare de solicitări	Elaborare/actualizare procedura, instruire personal	S	S	S
5	Consilierea și asistarea persoanelor vârstnice	Intervenția factorului subiectiv Presiunea din partea părților implicate	Neidentificarea nevoilor stringente ale persoanei vârstnice	R	Furnizarea de către părți a unor informații eronate/exagerate/subiective Cercetarea insuficientă la caz Documentația incompletă	Elaborare/actualizare procedura, instruire personal	S	S	S
<b>VII</b>	<b>STARE CIVILĂ</b>								
1	Întocmire acte naștere/căsătorie/deces și eliberarea certificatelor de stare civilă corespunzătoare	Neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu prin eliberarea unor	Defavorizarea petentilor prin neeliberarea certificatelor corespunzătoare Soluționarea unor cereri în	M	Necunoașterea legislației privind actele de stare civilă Lipsa de instruire	Elaborare/actualizare procedura operațională Instruire personal Audit intern	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
		certIFICATE cu date incorecte/incomplete	schimbul primirii de „atenții”						
2	Furnizare date cu caracter personal	Volum mare de solicitări Nerespectarea legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu	Comunicarea datelor cu caracter personal unor persoane neautorizate Acces neautorizat la date Soluționarea unor cereri în schimbul primirii de „atenții”	M	Lipsa măsurilor adecvate de protecție a datelor cu caracter personal Personal neinstruit Lipsă de responsabilitate Conduită etică necorespunzătoare	Implementare politici și proceduri de protecție a datelor cu caracter personal Instruire periodică personal privind protecția datelor, precum și conduita etică	S	S	S
<b>VIII REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL</b>									
1	Ținerea Registrului de petiții	Pierderea registrului de petiții; necompletarea acestuia	Neglijență în păstrarea registrelor	M	Lipsa procedura operationala, lipsa verificari de catre personalul ierarhic superior	Elaborare proceduri de lucru, Supraveghere activitate, audit intern	S	S	S
2	Ținerea Registrului de intrare-ieșire	Completarea eronată a registrelor - ștersături și corecturi Nedeseemnarea persoanei responsabile cu completarea registrului de intrare/ieșire Neurmărirea activității de rezolvare a corespondenței Organizarea defectuoasă a activității de înregistrare/repartizare/urmărire a corespondenței Deficiențe ale sistemului informatic utilizat	Neglijență în păstrarea registrelor Neinstruirea corespunzătoare a persoanelor responsabile Neatenție, omisiune Lipsa unor programe de perfecționare Necunoașterea și neaplicarea corespunzătoare a legislației Inexistența timpului sau a unor resurse financiare	M	Lipsa de personal calificat în conducerea activității de corespondență și înregistrarea actelor Modificări legislative frecvente Neclarități în interpretarea cât mai corectă a actelor normative	Întocmirea procedurilor scrise privind activitatea Participare la cursuri de perfecționare Studiu legislativ mai accentuat Asigurarea unui climat de lucru potrivit Separarea atribuțiilor prin întocmirea unui program de lucru stabil în funcție de responsabilități	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
3	Informarea publică directă a cetățenilor conform Legii nr. 544/2001 și Legii nr. 52/2003. Asigurarea legăturii permanente cu publicul	Inexistența unei pagini web sau a unui loc special amenajat pentru informațiile de interes public. Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni. Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informațiile de interes public și a celor privind transparența.	Depășirea limitelor, interpretare greșită a legii	M	Dificultăți de comunicare între instituții, intervenția factorilor externi, persoane cu pregătire profesională necorespunzătoare	Îmbunătățirea instrucțiunilor de control intern managerial. Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional. Implementarea unor instrumente care să permită un control eficace asupra modului de lucru. Necesitate efectuare cursuri de perfecționare. Informarea angajaților cu privire la riscurile și măsurile disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice.	S	S	S
4	Asigurarea și urmărirea circuitului documentelor în cadrul instituției și între instituție și terți	Înregistrarea incompletă a documentelor sau omisiunea înregistrării acestora Intervenția factorului subiectiv Presiunea părților implicate în proces	Pierderea documentelor sau accesul neautorizat la date Furnizarea de informații incomplete sau eronate către părți	R	Neîndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu Deficiențe ale sistemului informatic în care se operează	Elaborare și implementare procedură operațională privind circuitul documentelor Instruirea personalului Optimizarea sistemului informatic	S	S	S
<b>IX</b>	<b>URBANISM</b>								
1	Întocmirea și eliberarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și a autorizațiilor pentru	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor	Întocmirea și eliberarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și a autorizațiilor pentru desființarea	M	Lipsa de instruire	Elaborare/actualizare procedura activitate urbanism Instruire personal	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	desființarea construcțiilor pe baza documentațiilor tehnice prevăzute de lege		construcțiilor cu conținut eronat			Audit intern			
2	Urmărire realizare lucrări de construcții autorizate, verificare în teren a declarației de începere a lucrării, reprezentare la recepția finală a lucrării	Lipsa unei monitorizări eficiente	Construcții realizate neconform cu autorizațiile emise Oferirea de „atenții” funcționarului pentru verificarea superficială a lucrărilor	M	Nerespectarea dispozițiilor legale în domeniu Personal insuficient pregătit Lipsa de responsabilitate	Elaborare/actualizare procedura activitate urbanism Instruire personal Audit intern	S	S	S
<b>X</b>	<b>FOND FUNCJAR</b>								
3	Participare la întocmirea actului cadastral	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	Imposibilitatea întocmirii actului cadastral Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a înscrie date necorespunzătoare realității	M	Nedeplasarea în scopul participării la întocmirea cadastrului funciar	Procedurare activitate Instruire personal Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
4	Punerea în aplicare a legilor fondului funciar, verificarea dosarelor depuse în vederea reconstituirii și constituirii dreptului de proprietate, verificarea pe teren a amplasamentelor solicitate, punerea în posesie a celor îndreptățiți	Neîndeplinirea obligațiilor de serviciu în mod cuvenit	Verificare sumară care poate duce la întocmirea unui act de proprietate pentru un solicitant neîndreptățit Preluarea unui dosar incomplet care duce la imposibilitatea eliberării actului de proprietate	R	Lipsa de responsabilitate	Audit intern Elaborarea procedurii operationale Instruirea personalului Întocmirea actelor de proprietate	S	S	S
<b>XI</b>	<b>IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE</b>								
1	Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale	Neîncasarea la termenele prevăzute în Codul fiscal Neurmărirea încasării la termen a impozitelor și taxelor locale Neaplicarea măsurilor de executare, după caz, în termenele stabilite de acte normative de specialitate Nestabilirea corectă și completă a valorii	Neîndeplinirea indicatorilor de colectare a veniturilor Fonduri insuficiente pentru acoperirea cheltuielilor bugetare	M	Personal insuficient Nerespectarea termenelor de plată a impozitelor de către contribuabili Netransmiterea la timp către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate Supraîncărcarea sarcinilor cu alte atribuții decât cele de bază	Redimensionarea atribuțiilor din fișa postului Recrutare de personal	S	S	S



Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării			
		impozabile cu consecința diminuării încasării Neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedeclarate Neîncasarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubirilor și a altor venituri la bugetul local								
<b>XII</b>	<b>CONTABILITATE</b>									
1	Elaborarea/Rectificarea BVC	Colaborare inefficientă între structurile de specialitate ale instituției	Structura BVC necorespunzătoare legislației în vigoare Date inexacte și erori	M	Necunoașterea prevederilor legale în vigoare Nerespectarea procedurilor operaționale implementate	Informare periodică Trimiterea la cursuri de perfecționare	S	S	S	
2	Respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, respectiv evidența contabilă sintetică și analitică a bugetului local	Neaplicarea procedurilor și a legislației în vigoare	Eludarea dispozițiilor legale Apariția situațiilor în care nu sunt respectate cele 4 faze ale execuției bugetare	M	Necunoașterea prevederilor legale în vigoare Nerespectarea procedurilor operaționale implementate	Informare periodică Trimiterea la cursuri de perfecționare	S	S	S	
3	Înregistrarea în contabilitate sistematic în conturi sintetice și analitice pe baza documentelor justificative a tuturor operațiunilor patrimoniale	Înregistrarea în contabilitate fără a respecta cronologia documentelor Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare Înregistrarea fără documente justificative	Înregistrări eronate în contabilitate Raportări inexacte și incorecte	M	Colaborare defectuoasă între structurile implicate Exercitarea cu superficialitate sau cu rea-credință a sarcinilor de serviciu Lipsa documentelor justificative privind înregistrarea în contabilitate a unor operațiuni	Întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității Exercitarea permanentă a controlului ierarhic Efectuarea de cursuri de perfecționare continue pentru personalul angajat	S	S	S	

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
4	<p>Organizarea și conducerea operațiunilor contabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conducerea evidențelor în registre;</li> <li>- întocmirea anuală a inventarului mijloacelor fixe și a patrimoniului Comunei;</li> <li>- întocmirea bilanțului și a balanței în termenele stabilite de lege;</li> <li>- efectuarea de plăți în limita sumelor cuprinse în buget;</li> <li>- înregistrarea veniturilor și cheltuielilor;</li> <li>- întocmirea statisticilor;</li> <li>- întocmirea execuției bugetare în modul corect;</li> <li>- înregistrarea corectă a activelor și pasivelor;</li> <li>- aplicarea vizei CFP cu respectarea normelor procedurale;</li> <li>- întocmirea registrelor borderou;</li> <li>- depunerea de numerar în termen</li> </ul>	<p>Editarea incorectă a Registrului-jurnal și a Registrului-inventar</p> <p>Editarea incorectă a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor legale</p> <p>Înregistrări eronate în contabilitate</p> <p>Efectuarea de încasări și plăți eronate a datoriilor și creanțelor prin neînțelegerea operațiunilor economice</p> <p>Incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuției bugetare anuale și a elaborării situației financiare</p> <p>Incorectitudinea (imposibilitatea) întocmirii contului de execuție bugetară</p> <p>Situațiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare (active nete /patrimoniu net/capital propriu), precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial</p> <p>Acordarea vizei de CFP pentru</p>	<p>Deficiente în organizarea acțiunii de contractare</p> <p>Perioada scurta de pregătire a contractării</p> <p>Programe informatice puțin adaptate</p> <p>Întârzieri în plata facturii – obiectul facturii nu corespunde cu contractul încheiat</p> <p>Achiziții care nu fac obiectul programului anual</p> <p>Achiziții ce nu se încadrează în bugetul aprobat</p> <p>Acordarea vizei CFP de persoane neautorizate</p> <p>Necuprinderea în proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar-contabile</p> <p>Nedeseemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic</p> <p>Neinstruirea persoanelor cu atribuții în activitatea de arhivare</p> <p>Neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării</p> <p>Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării</p> <p>Nepredarea dosarelor financiar-contabile la termenele legale</p> <p>Neasigurarea unui spațiu adecvat activității de colectare a banilor</p> <p>Neinstruirea personalului</p>	M	<p>Neurmărirea în cursul anului a obiectelor de inventar achiziționate</p> <p>Neclarități în interpretarea și aplicarea cât mai corectă a actelor normative</p> <p>Neurmărirea veniturilor în mod corect</p> <p>Modificări legislative frecvente</p> <p>Neînsușirea procedurilor privind aplicarea vizei CFP</p> <p>Lipsa unor proceduri scrise</p>	<p>Întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității;</p> <p>Exercitarea permanentă a controlului ierarhic;</p> <p>Desemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrelor de contabilitate;</p> <p>Evaluarea performanțelor realizate;</p> <p>Întocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor;</p> <p>Întocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar;</p> <p>Desemnarea persoanei responsabile cu îndeplinirea acestei atribuțiuni;</p> <p>Efectuarea de cursuri de perfecționare continue pentru personalul angajat</p> <p>Întocmirea corectă și clară a procedurilor scrise</p> <p>Colaborare eficientă între angajați</p>	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
		<p>operațiuni nelegale Înregistrarea eronată în conturile analitice și sintetice de angajamente Neparcurgerea etapelor necesare în vederea organizării acțiunii de contractare Lipsa unor documente necesare contractării. Înscrierea incompletă sau eronată a datelor, editare defectuoasă, lipsa semnături, stampile, stabilirea unor punctaje și valori de contract incorecte Nerespectarea termenelor Circuit eronat al facturilor pentru autorizarea plăților</p>							
5	Încasarea și plata în numerar și virament, efectuarea operațiunilor în numerar prin casieria unității, precum și prin virament pe baza ordinelor de plată	<p>Omisiunea de înregistrare a tuturor operațiunilor zilnice în registrul de casă Nelegitimarea persoanelor la acordarea unor sume Lipsa semnăturilor persoanelor autorizate Lipsa vizei CFP</p>	<p>Date incomplete sau eronate în registrul de casă Plata unor drepturi bănești necuvenite</p>	M	<p>Exercitarea cu superficialitate sau cu rea-credință a sarcinilor de serviciu Lipsa unor documente justificative</p>	<p>Înregistrarea tuturor operațiunilor zilnice în registrul de casă Legitimarea persoanelor la acordarea sumelor Verificarea tuturor semnăturilor și vizelor acordate</p>	S	S	S
6	Gestionarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul public și privat al Comunei, cât și a celor aflate în administrarea Comunei,	<p>Neconcordanțe între situația faptică și cea scriptică a activelor fixe corporale Fluctuația</p>	<p>Inventariere inexactă Situație juridică incertă a bunurilor</p>	M	<p>Lipsa specializării în domeniu Lipsa unei proceduri clare privind gestionarea activelor fixe corporale</p>	<p>Înlăturarea neconcordanțelor prin inventarierea bunurilor ce fac obiectul proprietății publice ori private a</p>	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	pentru asigurarea inventarierii, a evidenței statistice, conform legislației în vigoare	personalului Absența specializării în domeniu			aflate în patrimoniul public și privat	Comunei Exercitarea de acțiuni în instanță pentru consolidarea dreptului de proprietate asupra unor imobile			
7	Urmărirea și asigurarea evidenței mișcărilor de bunuri imobile aflate în patrimoniul Comunei (majorări/scăderi ale valorii mijlocului fix)	Situația incertă din punct de vedere juridic a unor bunuri imobile Colaborarea deficitară între structurile implicate Neevidențierea în situațiile statistice a unor majorări/scăderi ale valorii patrimoniului rezultate din încheierea unor acte translativ de proprietate/folosință	Apariția premiselor pentru săvârșirea unor infracțiuni	M	Colaborare defectuoasă între structurile implicate și lipsa bugetului pentru evaluarea și reevaluarea bunurilor imobile aflate în proprietatea publică și privată a Comunei	Efectuarea unei inventarieri clare Specializarea personalului în acest domeniu Instruirea personalului pentru a conștientiza riscurile la care se expun dacă își îndeplinesc sarcinile de serviciu contrar legii	S	S	S
<b>XIII</b>	<b>EXECUTĂRI SILITE</b>								
1	Întocmirea dosarului de executare	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	Imposibilitatea efectuării procedurii	M	Lipsă documente la dosar	Elaborarea unei proceduri operaționale referitoare la executarea silită	S	S	S
2	Emitere somații + titluri executorii	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	Contestație la executare Anularea actului	M	Neîndeplinirea prevederilor legale privind emiterea somațiilor și a titlurilor executorii	Verificarea îndeplinirii condițiilor legale privind emiterea și comunicarea actelor de executare silită	S	S	S
3	Emitere adrese de înființare a popririi	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	Contestație la executare Anularea actului	M	Neîndeplinirea prevederilor legale privind înființarea popririi	Verificarea îndeplinirii condițiilor legale privind emiterea și comunicarea actelor de executare silită	S	S	S
4	Darea în plată	Neîndeplinirea corespunzătoare a	Întocmirea defectuoasă a procesului-verbal de trecere în	M	Neîndeplinirea prevederilor legale	Elaborarea procedurii operaționale privind darea	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
		atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	proprietate publică		privind darea în plată Lipsa verificării ulterioare dării în plată	în plată Instruirea personalului Verificarea îndeplinirii obligațiilor de serviciu			
5	Întocmirea documentațiilor necesare pentru deschiderea acțiunilor în instanță în vederea recuperării creanțelor scadente și neachitate; urmărirea derulării proceselor și întocmirea de referate pentru recalcularea creanțelor până la emiterea sentințelor investite cu titlu executoriu	Existența unor raporturi juridice în cadrul cărora partea contractantă nu își onorează conform condițiilor și termenelor stipulate în contract obligațiile de plată	Afectarea existenței dreptului de creanță care este supus prescripției extinctive Apariția unei infracțiuni de corupție (spre ex. luarea de mită, atunci când funcționarul însărcinat cu inițierea procedurii de recuperare nu a făcut aceasta intenționat, având un folos material din partea celui care ar fi fost obligat la plata creanței) sau de serviciu (neglijența în serviciu)	M	Pasivitatea manifestată de funcționari în exercitarea acțiunilor legale pe care sunt îndrituiți să le exercite pentru recuperarea creanțelor născute din încheierea și derularea contractelor Lipsa de pregătire și de responsabilitate	Controlul ierarhic exercitat cu bună-credință Sesizarea de către superiori a organelor de urmărire penală atunci când există suspiciuni cu privire la săvârșirea unor infracțiuni	S	S	S
<b>XIV</b>	<b>SALARIZARE ȘI RESURSE UMANE</b>								
1	Atribuții privind managementul funcției: întocmirea și păstrarea dosarelor profesionale ale angajaților; organizarea de concursuri privind recrutarea de personal; organizarea concursurilor privind promovarea personalului, eliberarea de documente pe baza datelor deținute	Insuficiența și ineficacitatea controlului intern managerial	Încadrarea unor persoane fără pregătirea necesară. Neîncrederea publicului în instituțiile publice în ce privește recrutarea.	R	Intervenția factorilor externi. Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia.	Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial. Necesitatea efectuării cursurilor de perfecționare.	S	S	S
2	Stat de funcții	Omiterea unor funcții cu imposibilitatea desfășurării activității și/sau cu prejudicierea angajatului.	Neactualizarea statului de funcție în concordanță cu rezultatele procesului de ocupare posturi vacante	M	Lipsa procedurii operaționale, lipsa verificării de către personalul ierarhic superior	Elaborare procedurii operaționale privind întocmirea Statului de funcții; Actualizare stat de funcții după fiecare angajare.	S	S	S
3	Susținerea probei scrise	Neîndeplinirea obligațiilor de serviciu	Favorizarea unui candidat în defavoarea altuia.	M	Lipsa verificării de către personalul ierarhic superior	Supravegherea strictă a candidaților pentru eliminarea riscului de favorizare a candidaților	S	S	S
4	Procedurarea modului de evidență a prezenței, învoierilor și concediilor.	Neînregistrarea cererii de concediu/învoire.	Prejudiciu adus primăriei/angajatului	M	Lipsa verificării de către personalul ierarhic superior	Implementarea unui nivel de control suplimentar pentru evidențierea	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
						prezenței personalului și justificării nerespectării planificării concediilor de odihnă			
<b>XV</b>	<b>ADMINISTRATIV</b>								
1	Activitatea de amenajare a teritoriului	Lipsa unei monitorizări eficiente și calitative	Aprobarea și plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate	M	Volum mare de muncă raportat la numărul de persoane specializate din cadrul compartimentului. Erori umane.	Perfecționarea/profesionalizarea contractelor de servicii. Repartizarea contractelor de lucrări raportat la complexitatea contractelor și numărului de specialiști din cadrul compartimentului. Perfecționarea personalului existent prin trimiterea acestora la cursuri de pregătire.	S	S	S
2	Gestionarea contractelor de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și investiții ale imobilelor	Servicii de dirigenție de șantier slabe calitativ. Lipsa unei monitorizări eficiente și calitative a serviciilor de dirigenție de șantier, respectiv a lucrărilor.	Oferirea unei atenții dirigintelui de șantier pentru urmărirea superficială a lucrărilor Aprobarea și plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate	M	Lipsa prevederii de suficiente clauze contractuale privind serviciile de dirigenție. Volum mare de muncă raportat la numărul de persoane specializate din cadrul compartimentului. Erori umane.		S	S	S
3	Programarea și organizarea activităților de verificare și recepție a lucrărilor de salubritate stradală, de dezapezire și combatere a poleiului și înghețului pe căile de comunicație ale Comunei	Neconcordanțe între graficele stabilite Fluctuația personalului	Inmulțirea numărului rampelor de deșeuri abandonate pe domeniul public și imposibilitatea respectării graficelor	M	Lipsa de coordonare a personalului dedicat Neefectuarea instructajului necesar Neurmărirea activității desfășurate în teren	Respectarea unui program bine stabilit, prin sondaj, pentru verificarea recepțiilor Supervizare ierarhică corespunzătoare	S	S	S
4	Urmărirea contractelor de prestări servicii curățenie care le-au fost încredințate, a modului de derulare, a termenelor de execuție și a termenelor de plată a facturilor corespunzătoare pentru serviciile prestate	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu Existența unor raporturi juridice în cadrul cărora partea contractantă nu își onorează obligațiile asumate prin contract	Aprobarea și plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate	M	Pregătire profesională insuficientă Conduită etică necorespunzătoare a funcționarului Exercitarea cu superficialitate sau cu rea-credință a sarcinilor de serviciu	Instruiri ale personalului Verificări în teren și întocmirea unor rapoarte privind derularea contractelor Informarea adecvată privind obligațiile legale, etica funcționarului public și cunoașterea procedurilor interne	S	S	S
5	Aprovizionarea instituției cu:	Lipsa unor măsuri de	Imposibilitatea derulării în	M	Relații de prietenie între	Cunoașterea și respectarea	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	rechizite, material de curățenie, alte materiale cu asigurarea condițiilor necesare bunei desfășurări a tuturor activităților din cadrul instituției	control asupra desfășurării activității	condiții normale de funcționare a activității instituției		funcționar și firma în cauză Conduită etică necorespunzătoare	procedurilor operaționale Instruiri ale personalului privind etica și integritatea			
<b>XVI</b>	<b>CULTURĂ, BIBLIOTECĂ</b>								
1	Organizarea de activități culturale, sportive, sociale	Nesupravegherea activităților desfășurate Deteriorare bunuri închiriate	Aprobarea și plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate. Pagube aduse bunurilor aflate în proprietatea Comunei	S	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu Eroare umană Nerespectarea procedurii aferente procesului Resurse materiale insuficiente Resurse umane insuficiente Personal cu pregătire neadecvată	Documentarea procesului Respectarea procedurii aferente procesului Resurse materiale suficiente Resurse umane suficiente Personal cu pregătire adecvată Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
2	Împrumut carte	Pierderea, distrugerea sau deteriorarea cartilor împrumutate	Nerespectarea procedurii aferente procesului	S	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	Documentarea procesului Respectarea procedurii aferente procesului	S	S	S

**P = probabilitate; I = impact; E = expunere**

IMPACT	PROBABILITATE			<b>Riscuri mici = 1,0 - 1,7 - S</b> <b>Riscuri medii = 1,8 - 2,2 - M</b> <b>Riscuri mari = 2,3 - 3,0 - R</b>	
		scăzută S (1)	medie M (2)		ridică R (3)
	ridicat R (3)	M	R		R
	mediu M (2)	S	M		R
	scăzut S (1)	S	S		M

Întocmit:

Negoia Georgeta

.....

Data 22.11.2022