

**Lista riscurilor și vulnerabilităților la corupție
și a măsurilor de remediere a acestora**

Nr. crt.	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
I SECRETAR GENERAL						
1	Poate propune primarului în scrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local.	Lipsa propunerilor. Propuneri nefondate.	Nesoluționarea în timpului a unor probleme	M	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor	Elaborare proceduri de lucru, Supravegherea activitate, audit intern
2	Legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părti, 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 părti cu erori (intenționate sau neintenționate).	Acordare a unor beneficii nejustificate	M	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor	Elaborare proceduri de lucru, Supraveghere activitate, audit intern
II REGISTRATURA						
1	Ținerea Registrului de intrare-iesire	- pierderea registrului de petiții; necompletearea acestuia	Neglijență în păstrarea registrelor	S	Lipsa procedura operațională, lipsa verificării de către personalul ierarhic superior	Elaborare proceduri de lucru, Supravegherea activitate, audit intern
2	Ținerea Registrului de intrare-iesire	- pierderea registrului de intrare - iesire - completarea eronată a registrelor; stersături corecturi - nedesemnarea persoanelor responsabile cu completarea registrului de intrare/iesire - neurmărirea activității de rezolvare a	- neglijență în păstrarea registrelor - neînstruirea corespunzătoare a persoanelor responsabile - neatenție, omisiune - lipsa unor programe de perfecționare - necunoașterea corespunzătoare a legislației - inexistența timpului sau a unor resurse financiare - neatenție, omisiune - neaplicarea corespunzătoare a	S	- lipsa de personal calificat în conducerea activității de corespondență și înregistrarea actelor - modificări legislative frecvente - neclearitate în perceperea cât mai corectă a actelor normative	- întocmirea procedurilor scrise privind activitatea - participare la cursuri de perfecționare - studiu legislative mai accentuat - asigurarea unui climat de lucru potrivit - separarea atribuțiilor prin întocmirea unui program de lucru stabil în funcție deresponsabilități

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
3	Informarea publică directă a cetățenilor conform Legii 544/2001 și a Legii 52/2003. Asigură legătura permanentă cu publicul	corespondenței organizarea defectuoasă a activității de înregistrare/repartizare/u rmărire a corespondenței	legislației 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 eficient 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.
4	Intocmire acte naștere/casatorie/deces și eliberarea certificatelor de stare civilă corespunzătoare	Neindeplinirea atribuțiilor de serviciu prin eliberarea unor certificate cu date incorecte/incomplete	Defavorizarea petenților prin neceliberarea certificatelor corespunzătoare Soluționarea unor cereri în schimbul primirii de „atenții”	M	Necunoașterea legislației privind actele de stare civilă Lipsa de instruire	Elaborare/actualizare procedură operațională Instruire personal Audit intern
AGRICOL						

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
5	Registru agricol- tinerea la zi a evidentei unitare conform reglementărilor legale, atât în format electronic cât și în format fizic	- întocmirea eronată a adeverințelor, atestărilor de producător - completarea eronată a datelor în registrul agricol	- neactualizarea informațiilor și a bazelor de date conform cerințelor din normele de completare a registrului agricol - declararea corectă a efectivelor de animale, a terenurilor, lipsa de documente justificative - elaborarea de date și rapoarte statistice corecte - lipsa unor informații importante privind populația	M	- nedeclararea de către cetățeni și în termen a datelor în registrul agricol - nedepășirea în teren a consilierului responsabil cu registrele agricole, pentru confirmarea exactității datelor - lipsa unor părgihii de constrângere a cetățenilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrul agricol	- efectuarea de vizite trimestriale la fiecare gospodărie pentru completarea registrului agricol - centralizarea datelor conform prevederilor legale
6	RESURSE UMANE					
7	Elaborare și Avizarea Statului de funcții	Omiterea unor funcții cu imposibilitatea desfasurarii activității/sau cu prejudiciere angajatului.	Neactualizarea statului de funcție în concordanță cu rezultatele procesului de ocupare a posturilor vacante	M	Lipsa procedurii operaționale, lipsa verificării de către personalul ierarhic superior	Elaborarea procedurii operaționale privind întocmirea Statului de funcții; Actualizare stat de funcții după fiecare angajare.
8	Sustinerea concursului pentru ocupare funcții publice sau pentru personal contractual	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

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
9	Procedurarea modului de evidenta a prezentei, invoirilor concediilor.	Neînregistrarea cererii de concediu/invoire.	Prejudiciu asupra primăriei/angajatului	M	Lipsa verificării de către personalul ierarhic superior	Implementarea unui nivel de control suplimentar pentru evidențierea prezentei personalului și justificării inerespectării planificării concediilor de odihnă
IV	ASISTENTA SOCIALA					
1	- aplicarea legislației stufoase in acordarea de diverse prestatii sociale, persoanelor sau grupurilor aflate in nevoi sociale - întocmirea de anchete sociale - acordarea de ajutoare sociale - gestionarea programului POAD - acordarea dreptului la stimulent educacional	- insuficienta analiză a fiecărei situații in 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	- neexistenta unui asistent social calificat in domeniu - diversitatea prestațiilor - necesitatea efectuării unui număr mare de anchete sociale - legislație voluminoasă cu modificări permanente	- urmărirea respectării legislației - recrutare de personal calificat
2	Întocmiri dosare alocații de stat pentru copii	Acceptarea unor dosare incomplete sau necorespunzătoare.	Acordarea de drepturi banesti necuvenite cu prejudicierea solicitantilor sau a institutiei.	M	- neexistenta unui asistent social calificat in domeniu	Elaborare/actualizare/procedura, instruire, audit intern
3	Acordare drepturi special pentru mentinerea sanatatii, fara avizul Ministerului Muncii si al Ministerului Sanatatii.	Acordare „fara justificare legala” de sporuri de dificultate si sporuri de dispozitiv	Prejudiciu cauzat bugetului local	R	Neaplicarea legilor, inexistenta unor proceduri operationale privind activitatea tutelara	Audit intern, extern, Dispunerea masurilor pentru recuperarea sporurilor acordate.
2	Aplicarea legislației in domeniu,	Consientizarea masurilor de prevenire	personal cu pregătire neadekvata - neactualizarea legislației aplicabile procesului	M	inexistenta unor proceduri operationale	
V	Birou financiar-contabil					
1	- realizarea evidentelor in registre - întocmirea anuala a inventarului mijloacelor fixe si a patrimoniului comunei - echilibrarea evidentelor contabile in modul cel mai corect - întocmirea bilanțului si a bilanței in termenele stabilite de lege - efectuarea de plăți in limita sumelor cuprinse in buget - înregistrarea veniturilor si cheltuielilor	- editarea incorectă a Registrului-jurnal și a Registrului-inventar - editarea incorectă a și a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor legale - înregistrări eronate în contabilitate a imobilizărilor și investițiilor - înregistrări eronate în	Deficiente in organizarea acțiunii de contractare. Perioada scurta de pregătire a contractării – - programe informatice puțin adaptate - întârzieri in plata facturii – obiectul facturii nu corespunde cu contractul încheiat – achiziții care nu fac obiectul programului anual – achiziții ce nu se încadrează in bugetul aprobat	M	- neurmărirea in cursul anului a obiectelor de inventar achiziționate - neclarități în perceperea cât mai corectă a actelor normative - neurmărirea veniturilor în mod corect - modificări legislative frecvente - neînșușirea procedurilor privind aplicarea vizei CFP	- întocmirea procedurilor scrise privind organizarea si conducerea contabilității ; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic - desemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrului de contabilitate; - evaluarea performantelor realizate; - întocmirea procedurilor scrise privind evidenta

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
	<ul style="list-style-type: none"> - întocmirea statisticilor - întocmirea execuției bugetare în modul corect - înregistrarea corectă a activelor și pasivelor - aplicarea vizei CFP cu respectarea normelor procedurale - întocmirea registrelor borderou 	<p>contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea de încasări și plăți eronate a datorțiilor și creanțelor prin neînțelegerea operațiunilor economice - înregistrări eronate în contabilitate a drepturilor constatate și a veniturilor încasate - înregistrări eronate în contabilitatea trezoreriei prin neînțelegerea operațiunilor economice care trebuie să se evidențieze în contabilitate. - incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuției bugetare anuale și a elaborării situației financiare - incorectitudinea (imposibilitatea) întocmirii contului de execuție bugetară unor documente necesare contractării. - inserierea incompletă sau eronată a datelor, editare defectuoasă, lipsa semnăturii, stampilestabilirea unor punctaje și valori de contract incorecte - nerespectarea termenelor - circuit eronat al facturilor pentru autorizarea plăților 	<ul style="list-style-type: none"> - acordarea vizei CFP de persoane neautorizate --necuprinderea în proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar -contabile - nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic - ncinsuirea persoanelor cu atribuții în activitatea de arhivare - neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării - pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar - contabile în vederea arhivării - nepredarea dosarelor financiar - contabile la termenele legale - neasigurarea unui spațiu adecvat activității de colectare a banilor 		<p>- lipsa unor proceduri scrise</p>	<p>contabilă a imobilizărilor și investițiilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar. - desemnarea persoanei responsabile cu îndeplinirea acestei atribuțiuni; - efectuarea de cursuri de perfecționare continue pentru personalul angajat - evaluarea performanțelor profesionale anuale - asigurarea unui spațiu potrivit cu sistem de securitate - numirea unei persoane cu atribuții clar definite - asigurarea perfecționării personalului angajat

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
2	Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale	<ul style="list-style-type: none"> - omisiuni în întocmirea evidentelor - neincasarea 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 impozabile cu consecința diminuării încasării - neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedecarate - neincasarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubirilor și a altor venituri la bugetul local 	<ul style="list-style-type: none"> - neîndeplinirea indicatorilor de colectare a veniturilor - fonduri insuficiente pentru acoperirea cheltuielilor bugetare 	M	<ul style="list-style-type: none"> - personal insuficient - nerespectarea termenelor de plată a impozitelor de către contribuabili - netransmiterea la timp către debitorii a înștiințării de plată privind sumele datorate - supraîncărcarea sarcinilor cu alte atribuții decât cele de bază 	<ul style="list-style-type: none"> - redimensionarea atribuțiilor din fișa postului - recrutare de personal
VII	ACHIZITIILE PUBLICE,					
1	realizarea de achiziții directe; - constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice. înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; - elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice; - elaborarea sau, după caz,	- lipsa unui sistem legislativ coerent - erori nejustificate în publicarea unui anunț de intenție. - alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului - publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete - includerea unor factori	- neîntocmirea sau elaborarea defectuoasă a programului anual de achiziții	M	- înțelegerea eronată a legii - lipsa unor proceduri interne desemnarea persoanelor responsabile fără precizarea cât mai exactă a atribuțiilor	- 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; - studierea riguroasă a pieței și raportarea prețurilor și accesia la prețurile impuse de furnizori;

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
3	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; - îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege; - aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;	de evaluare nerelevanți și/sau nequantificabili - solicitarea de clarificări în timpul procesului de evaluare a candidaturilor/ofertelor în mod discriminativ (nerespectarea principiului tratamentului egal) - modificare substanțială a contractului de achiziție publică				
4	Achiziții publice de servicii	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calității serviciilor furnizate de câștigătorii licitației	Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor	R	Contract fără clauze clare Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în identificarea greșelilor de proiectare	Inserarea în contracte a unor clauze asiguratorii
4	Elaborarea, promovarea, implementarea și monitorizarea proiectelor specifice politiciilor și programelor publice referitoare la activitatea proprie la nivelul comunei	Lipsa de coordonare a echipei de proiect Lipsa unei monitorizări eficiente și calitative	Utilizare greșită a fondurilor, ceea ce determină cheltuieli suplimentare Aprobarea și plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate Documente justificative neordonate	M	Necunoașterea legislației în domeniul Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu Personal neinstruit Corespunzător	Elaborarea procedurilor operaționale Supraveghere activitate Găsirea unor cai definite de comunicare internă Audit intern
VIII	Cultură					
2	Activitatea curentă de împrumut de carte	Pierderea, distrugerea sau deteriorarea cărților împrumutate	Nerespectarea procedurii aferente procesului	S	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, Eroare umană	

IMPACT	PROBABILITATE		
	scăzută S (1)	medie M (2)	ridicată R (3)
ridicată R (3)	M	R	R
mediu M (2)	S	M	R
scăzut S (1)	S	S	M

Riscurimici = 1,0 - 1,7 - S
Riscurimedii = 1,8 - 2,2 - M
Riscurimari = 2,3 - 3,0 - R

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere
---------	-------------------------	-----------------	------------	-------	-------	---------------------

Întocmit:

Secretar General

Zbârcea Adrian Daniel

