PRIMĂRIA COMUNEI PESCEANA
JUDEȚUL VÂLCEA

Nr. 1817/27.06.2022

Aprob,
Primar
Vasile Ion
.....

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
I	**PRIMAR/VICEPRIMAR**								
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 şi exercitarea CFP propriu să nu se facă prin act de decizie internă a conducătorului entităţii publice, să nu se facă cu avizul favorabil al entităţii publice superioare, iar în cazul entităţilor publice în care se exercită funcţia 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 Finanţelor 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	Apariţia unor relaţii defectuoase ce pot avea ca efect dizolvarea consiliului local şi 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 stabileşte, în final, funcţiile sensibile şi numeşte în aceste funcţii persoanele în cazul cărora verificarea efectuată are un rezultat pozitiv.	Lipsa unor măsuri de control asupra desfășurării activității	Apariţia unor relaţii defectuoase	M	Conduită etică necorespunzatoare	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		
II	**SECRETAR GENERAL**								
1	Avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local.	Neîntocmirea proiectelor de hotarâri 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	Inexistenta 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
III	**JURIDIC**								
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 si compartimente din cadrul Primariei.	Completarea eronată a datelor	Date inexacte cuprinse în adresă Refuzul compartimentelor de specialitate de a colabora	M	Nefolosirea tipizatelor la nivel de birou cu antetul corect al institutiei Neparticiparea la cursuri de perfectionare Necunoașterea legislației, neaplicarea în termen a acesteia	Elaborare proceduri de lucru Supraveghere activitate Audit intern	S	S	S
IV	**ACHIZIȚII PUBLICE, IMPLEMENTARE PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE**								
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	Vulnerabilităţi	Ameninţări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	Elaborarea şi, după caz, actualizarea, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante, a strategiei de contractare şi a programului anual al achiziţiilor publice Elaborarea sau, după caz, coordonarea activitatii de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluţii, a documentaţiei de concurs, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate Îndeplinirea obligaţiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege Aplicarea şi finalizarea procedurilor de atribuire Realizarea de achiziţii directe; Constituirea şi păstrarea dosarului achiziţiei publice.	publicarea unui anunț de intentie Alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului Publicarea unor criterii de calificare si selecție discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete Includerea unor factori de evaluare nerelevanți si/sau necuantificabili Solicitarea de clarificări in timpul procesului de evaluare a candidaturilor/ofertelor in mod discriminatoriu (nerespectarea principiului tratamentului egal) Modificare substanțială a contractului de achiziție publica	derularea procedurilor de achiziţii publice cu succes		a atribuţiilor	evaluare Luarea în considerare a raportului calitate-preţ pentru produsele ce urmează a fi achiziţionate: prin efectuarea de studii de piaţă s-ar avea în vedere preţul real şi corect al produselor respective Studierea riguroasă a pieţei şi raportarea preţurilor acesteia la preţurile impuse de furnizori Trimiterea consilierului de achiziţii la cursuri de perfecţionare Elaborarea de proceduri operaţionale privind realizarea achiziţiilor publice Controlul activităţii, audit			
2	Achiziţii publice de servicii	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecţie şi monitorizare a calităţii serviciilor furnizate de câştigătorii licitaţiei	Oferirea unei atenţii funcţionarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor	R	Contract fără clauze clare Lipsa cunoştinţelor funcţionarilor publici în identificarea greşelilor de proiectare	Inserarea în contracte a unor clauze asiguratorii	S	S	S
3	Stabilire de relaţii de parteneriat cu organizaţii şi instituţii locale, naţionale şi internaţionale, în vederea absorbţiei fondurilor	Lipsa unor măsuri de control asupra desfăşurării activităţii	Stabilire relaţii defectuoase, bazate pe prietenii sau pe obţinerea unor beneficii sau avantaje materiale necuvenite	M	Necunoaşterea legislaţiei în domeniu Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu	Elaborarea procedurii operationale Supraveghere activitate Gasirea unor cai definite de comunicare interna	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 de 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
V	**REGISTRU AGRICOL**								
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
VI	**ASISTENȚĂ SOCIALĂ**								

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	Întocmiri 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, Dispunerea 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
VII	**STARE CIVILĂ**								
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 corespunzatoare 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
VIII	**REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL**								
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 Nedesemnarea 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 corespondentă 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 atributiilor prin întocmirea unui program de lucu 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
IX	**URBANISM**								
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
X	**FOND FUNCIAR**								
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 obligațiunilor 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 eliberarii actului de proprietate	R	Lipsa de responsabilitate	Audit intern Elaborarea procedurii operationale Instruirea personalului Întocmirea actelor de proprietate	S	S	S
XI	**IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE**								
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							
XII	**CONTABILITATE**								
1	Elaborarea/Rectificarea BVC	Colaborare ineficientă 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 si conducerea contabilității Exercitarea permanenta a controlului ierarhic Efectuarea de cursuri de perfecționare continue pentru personalul angajat	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilităţi	Ameninţări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
4	Organizarea şi conducerea operaţiunilor contabile: - conducerea evidenţelor în registre; - întocmirea anuală a inventarului mijloacelor fixe si a patrimoniului Comunei; - întocmirea bilanţului şi a balanţei în termenele stabilite de lege; - efectuarea de plăţi în limita sumelor cuprinse în buget; - înregistrarea veniturilor si cheltuielilor; - întocmirea statisticilor; - întocmirea execuţiei bugetare în modul corect; - înregistrarea corecta a activelor si pasivelor; - aplicarea vizei CFP cu respectarea normelor procedurale; - întocmirea registrelor borderou; - depunerea de numerar în termen	Editarea incorectă a Registrului-jurnal şi a Registrului-inventar Editarea incorectă a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor legale Înregistrări eronate în contabilitate Efectuarea de încasări şi plăţi eronate a datoriilor şi creanţelor prin neînţelegerea operaţiunilor economice Incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuţiei bugetare anuale şi a elaborării situaţiei financiare Incorectitudinea (imposibilitatea) întocmirii contului de execuţie bugetară Situaţiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziţiei financiare (active nete /patrimoniu net/capital propriu), precum şi a performanţei financiare şi a rezultatului patrimonial Acordarea vizei de CFP pentru	Deficiente in organizarea acţiunii de contractare Perioada scurta de pregătire a contractării Programe informatice puţin adaptate Întârzieri in plata facturii – obiectul facturii nu corespunde cu contractul încheiat Achiziţii care nu fac obiectul programului anual Achiziţii ce nu se încadrează in bugetul aprobat Acordarea vizei CFP de persoane neautorizate Necuprinderea in proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar-contabile Nedesemnarea persoanelor cu atribuţii privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie şi/sau pe suport informatic Neinstruirea persoanelor cu atribuţii în activitatea de arhivare Neasigurarea unui spaţiu corespunzător arhivării Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării Nepredarea dosarelor financiar-contabile la termenele legale Neasigurarea unui spaţiu adecvat activităţii de colectare a banilor Neinstruirea personalului	M	Neurmărirea in cursul anului a obiectelor de inventar achiziţionate Neclarităţi în interpretarea şi aplicarea cât mai corectă a actelor normative Neurmărirea veniturilor în mod corect Modificări legislative frecvente Neînsuşirea procedurilor privind aplicarea vizei CFP Lipsa unor proceduri scrise	Întocmirea procedurilor scrise privind organizarea si conducerea contabilităţii; Exercitarea permanenta a controlului ierarhic; Desemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrelor de contabilitate; Evaluarea performantelor realizate; Întocmirea procedurilor scrise privind evidenţa contabilă a imobilizărilor şi investiţiilor; Întocmirea procedurilor scrise privind evidenţa contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar; Desemnarea persoanei responsabile cu îndeplinirea acestei atribuţiuni; Efectuarea de cursuri de perfecţionare continue pentru personalul angajat Întocmirea corectă şi clară a procedurilor scrise Colaborare eficientă intre angajaţi	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
		operațiuni nelegale Înregistrarea eronata in conturile analitice si sintetice de angajamente Neparcurgerea etapelor necesare in vederea organizării acțiunii de contractare Lipsa unor documente necesare contractării. Înscrierea incompleta sau eronata a datelor, editare defectuoasa, lipsa semnături, stampile, stabilirea unor punctaje si valori de contract incorecte Nerespectarea termenelor Circuit eronat al facturilor pentru autorizarea plăților							
5	Încasarea și plata în numerar și virament, efectuarea operațiunilor în numerar prin casieria unității, precum și prin virament pe baza ordinelor de plată	Omisiunea de înregistrare a tuturor operațiunilor zilnice în registrul de casă Nelegitimarea persoanelor la acordarea unor sume Lipsa semnăturilor persoanelor autorizate Lipsa vizei CFP	Date incomplete sau eronate în registrul de casă Plata unor drepturi bănești necuvenite	M	Exercitarea cu superficialitate sau cu rea-credință a sarcinilor de serviciu Lipsa unor documente justificative	Înregistrarea tuturor operațiunilor zilnice în registrul de casă Legitimarea persoanelor la acordarea sumelor Verificarea tuturor semnăturilor și vizelor acordate	S	S	S
6	Gestionarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul public și privat al Comunei, cât și a celor aflate în administrarea Comunei,	Neconcordanțe între situația faptică și cea scriptică a activelor fixe corporale Fluctuația	Inventariere inexactă Situație juridică incertă a bunurilor	M	Lipsa specializării în domeniu Lipsa unei proceduri clare privind gestionarea activelor fixe corporale	Înlăturarea neconcordanțelor prin inventarierea bunurilor ce fac obiectul proprietății publice ori private a	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 translative 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
XIII	**EXECUTĂRI SILITE**								
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		
		atribuţiilor de serviciu, Eroare umană	proprietate publică		privind darea în plată Lipsa verificării ulterioare dării în plată	în plată Instruirea personalului Verificarea îndeplinirii obligaţiilor de serviciu			
5	Întocmirea documentaţiilor necesare pentru deschiderea acţiunilor în instanţă în vederea recuperării creanţelor scadente şi neachitate; urmărirea derulării proceselor şi întocmirea de referate pentru recalcularea creanţelor până la emiterea sentinţelor 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
XIV	**SALARIZARE ŞI RESURSE UMANE**								
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 recrutatea.	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 desfasurarii activitatii si/sau cu prejudicierea angajatului.	Neactualizarea statului de functie in concordanta cu rezultatele procesului de ocupare posturi vacante	M	Lipsa procedura operationala, lipsa verificari de catre personalul ierarhic superior	Elaborare procedura operationala privind intocmirea Statului de functii; Actualizare stat de functii dupa fiecare angajare.	S	S	S
3	Susținerea probei scrise	Neîndeplinirea obligațiunilor de serviciu	Favorizarea unui candidat in defavoarea altuia.	M	Lipsa verificării de către personalul ierarhic superior	Supravegherea stricta a candidatilor pentru eliminarea riscului de favorizare a candidatilor	S	S	S
4	Procedurarea modului de evidență a prezenței, învoirilor 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	Vulnerabilităţi	Ameninţări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
						prezenţei personalului şi justificării nerespectării planificării concediilor de odihnă			
XV	**DESERVIRE**								
1	Activitatea de amenajare a teritoriului	Lipsa unei monitorizări eficiente şi calitative	Aprobarea şi plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate	M	Volum mare de muncă raportat la numărul de persoane specializate din cadrul compartimentului. Erori umane.	Perfecţionarea/profesionalizarea contractelor de servicii. Repartizarea contractelor de lucrări raportat la complexitatea contractelor şi numărului de specialişti din cadul compartimentului. Perfecţionarea personalului existent prin trimiterea acestora la cursuri de pregătire.	S	S	S
2	Gestionarea contractelor de execuţie a lucrărilor de întreţinere, reparaţii şi investiţii ale imobilelor	Servicii de dirigenţie de şantier slabe calitativ. Lipsa unei monitorizări eficiente şi calitative a serviciilor de dirigenţie de şantier, respectiv a lucrărilor.	Oferirea unei atenţii dirigintelui de şantier pentru urmărirea superficială a lucrărilor Aprobarea şi plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate	M	Lipsa prevederii de suficiente clauze contractuale privind serviciile de dirigenţie. Volum mare de muncă raportat la numărul de persoane specializate din cadrul compartimentului. Erori umane.		S	S	S
3	Programarea şi organizarea activităţilor de verificare şi recepţie a lucrărilor de salubrizare stradală, de dezăpezire şi combatere a poleiului şi înghetului pe căile de comunicaţie ale Comunei	Neconcordanţe între graficele stabilite Fluctuaţia personalului	Inmulţirea numărului rampelor de deşeuri abandonate pe domeniul public şi imposibilitatea respectării graficelor	M	Lipsa de coordonare a personalului dedicat Neefectuarea instructajului necesar Neurmărirea activităţii desfăşurate în teren	Respectarea unui program bine stabilit, prin sondaj, pentru verificarea recepţiilor Supervizare ierarhică corespunzătoare	S	S	S
4	Urmărirea contractelor de prestări servicii curăţenie care le-au fost încredinţate, a modului de derulare, a termenelor de execuţie şi a termenelor de plată a facturilor corespunzătoare pentru serviciile prestate	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu Existenţa unor raporturi juridice în cadrul cărora partea contractantă nu îşi onorează obligaţiile asumate prin contract	Aprobarea şi plata unor lucrări de slabă calitate sau neexecutate	M	Pregătire profesională insuficientă Conduită etică necorespunzătoare a funcţionarului Exercitarea cu superficialitate sau cu rea-credinţă a sarcinilor de serviciu	Instruiri ale personalului Verificări în teren şi întocmirea unor rapoarte privind derularea contractelor Informarea adecvată privind obligaţiile legale, etica funcţionarului public şi cunoaşterea procedurilor interne	S	S	S
5	Aprovizionarea instituţiei cu:	Lipsa unor măsuri de	Imposibilitatea derulării în	M	Relaţii de prietenie între	Cunoaşterea şi respectarea	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilităţi	Ameninţări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	rechizite, material de curăţenie, alte materiale cu asigurarea condiţiilor necesare bunei desfăşurări a tuturor activităţilor din cadrul instituţiei	control asupra desfăşurării activităţii	condiţii normale de funcţionare a activităţii instituţiei		funcţionar şi firma în cauză Conduită etică necorespunzătoare	procedurilor operaţionale Instruiri ale personalului privind etica şi integritatea			
XVI	**PROTECŢIA MEDIULUI**								
1	Colectarea/depozitarea deşeurilor	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecţie şi monitorizare a calităţii serviciilor	Costuri ridicate de curăţare a zonelor poluate din cauza depozitării necontrolate a deşeurilor Posibile amenzi din partea autorităţilor de mediu	M	Contract fără clauze clare Desemnarea persoanelor responsabile fără precizarea cât mai exactă a atribuţiilor	Studierea riguroasă a pieţei şi raportarea preţurilor acesteia la preţurile impuse de furnizori Procedurare activitate de inspecţie şi control Precizare clară a atribuţiilor de monitorizare	S	S	S
2	Controlul emisiilor în aer. Emisii în aer în caz de incendiu	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu	Poluarea aerului Posibile amenzi din partea autorităţilor de mediu în caz de incendiu	S	Clauze neclare în contractul de mentenanţă Lipsa de responsabilitate	Mentenanţa instalaţiei de exhaustare (hotă, ventilator, tubulatură). Plan de urgenţă în caz de incendiu. Instruire şi simularea acestuia.	S	S	S
XVII	**SITUAŢII DE URGENŢĂ, PSI ŞI PROTECŢIA MUNCII**								
1	Identificarea tuturor masurilor de prevenire a apariţiei unor situaţii de urgenţă, a masurilor de combatere si a modalităţilor de acţiune in astfel de situaţii, cu scopul prevenirii producerii unor asemenea situaţii si de înlăturare a efectelor acestora	Nerespectarea legislaţiei în vigoare Delegarea sarcinilor către personal necalificat in domeniul situaţiilor de urgenţă	Lipsa reacţiei corespunzătoare în cazul apariţiei unei situaţii de urgenţă Pagube cauzate comunităţii prin apariţia situaţiei de urgenţă şi gestionarea necorespunzătoare a acesteia	M	Nedocumentarea procesului Resurse financiare insuficiente Resurse materiale insuficiente Resurse umane insuficiente Personal cu pregătire neadecvată Neactualizarea legislatiei aplicabile procesului	Întocmirea procedurilor privind activitatea serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă Exercitarea permanentă a controlului ierarhic Verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuţii in domeniu deţin cunoştinţele corespunzătoare şi deprinderile necesare pentru desfăşurarea activităţii	S	S	S
2	Protecţie civilă şi protecţie contra incendiilor. Instruirea personalului din afara instituţiei. Completarea fişelor	Dificultăţi în folosirea mijloacelor de primă intervenţie. Informarea cu	Lipsa reacţiei corespunzătoare în cazul apariţiei unei situaţii de urgenţă Pagube cauzate comunităţii prin	R	Intervenţia factorilor externi. Persoane cu pregătire profesională	Îmbunătăţirea instrumentelor de control intern managerial. Verificări interne.	S	S	S

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
	individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență și în domeniul SSM	întârziere a conducerii instituției despre producerea unui eveniment deosebit. Prejudiciul adus instituției prin plata unor despăgubiri, amenzi. Lipsa acțiunilor bine stabilite în caz de incendiu. Încercarea evacuării pe trasee greșite.	apariția situației de urgență și gestionarea necorespunzătoare a acesteia Defecțiuni tehnice ale mijloacelor de transmitere a informațiilor (sistem de înștiințare-alarmare, telefon, stații de emisie-recepție, fax, internet, calculator). Dificultăți de comunicare între instituții, între membrii echipelor de intervenție.		necorespunzătoare. Defecțiuni tehnice ale mijloacelor de transmitere a informațiilor (sistem de înștiințare-alarmare, telefon, stații de emisie-recepție, fax, internet, calculator). Dificultăți de comunicare între instituții, între membrii echipelor de intervenție. Neatenția salariaților în cadrul instruirii.	Implementarea unor instrumente care să permită un control eficace asupra modului de lucru. Necesitatea efectuării cursurilor de perfecționare.			
3	Asigurarea selectării furnizorilor de medicina muncii, experților în evaluare, echipamentelor de protecția muncii, medicamentelor și materialelor sanitare	Subiectivism în luarea deciziilor	Neaplicarea corespunzătoare a prevederilor legale în vigoare Neinstruirea adecvată a personalului Plata unor servicii care nu îndeplinesc cerințele de calitate necesare	R	Necunoașterea prevederilor legale în vigoare Nerespectarea termenelor	Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial. Verificări interne. Implementarea unor instrumente care să permită un control eficace asupra modului de lucru. Necesitatea efectuării cursurilor de perfecționare.	S	S	S
XVIII	**CULTURĂ, BIBLIOTECĂ**								
1	Organizarea de activități culturale, sportive, sociale	Nesupravegherea activităților desfășurate Deteriorare bunuri închiriate	Aprobarea şi 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

Nr. crt	Compartiment/Activitate	Vulnerabilități	Amenințări	Risc*	Cauze	Măsuri de remediere	Risc la data evaluării		
2	Împrumut carte	Pierderea, distrugerea sau deteriorarea cartilor imprumutate	Nerespectarea procedurii aferente procesului	S	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu, Eroare umană	Documentarea procesului Respectarea procedurii aferente procesului	S	S	S

P = probabilitate; I = impact; E = expunere

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

Riscuri mici = 1,0 - 1,7 - S
Riscuri medii = 1,8 - 2,2 - M
Riscuri mari = 2,3 - 3,0 - R

Întocmit:

Săraru Marian Augustin

.....

Data .....