

REGISTRU RISCURILOR DE CORUPȚIE

MARIN GHIDĂNAC

- SNA 2021 — 2025 -

Nr. crt.	Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare
1	Intocmirea caietului de sarcini pentru servicii, studii, proiectare, investiții și reparații	Intocmirea corectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice	Relații de prietenie sau bazate pe interes, între un funcționar și firma în cauză Conduita etică necorespunzătoare a furnizorului sau a funcționarului	1	2	2	Respectarea procedurilor operaționale Instruiri ale personalului privind etica funcționarului public Cunoașterea procedurilor interne	Seful structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuțiilor	Măsură cu caracter permanent evaluată anual
2	Realizarea activităților specifice de implementare a Programelor cu finanțare nerambursabilă gestionată de U.A.T.	Netransmiterea în termen, către firmele de consultanță, a documentelor necesare depunerii unui proiect de investiții, datorată primirii cu întârziere a documentelor solicitate compartimentelor de specialitate din cadrul unității.	Nerespectarea termenelor de transmitere a documentațiilor către firmele de consultanță, autoritățile de management și organisme intermediare, datorită volumului mare al documentației	1	2	2	O mai bună cooperare între compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei și firmele de consultanță cooperante în întocmirea documentației necesare depunerii proiectului	Seful structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuțiilor	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual

3	Gestionarea contractelor de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și a celor de investiții		Volumul mare de muncă, raport la numărul de persoane specializate din cadrul biroului	1	2	3	Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea profesională a celui existent	Sef structură/ Angajatul din cadrul structurilor/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent evaluată anual
4	Elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate primite de la structurile aparatului de specialitate	Intocmirea defectuasă a Programului Anual de Achiziții Publice (PAAR)	Înțelegerea eronată a legii – lipsa unor proceduri interne	1	2	2		Sef structură/ Angajatul din cadrul structurilor/ Persoana desemnată cu realizarea atribuțiilor	Măsură cu caracter permanent evaluată anual
5	Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție conform prevederilor legale, publicate pe SEAP a documentației, justificarea rezultatelor selecțiilor, încheierea contractelor de achiziție publică între autoritatea contractantă și câștigători		Complexitatea de natură tehnică a unor echipamente și/sau clauze de execuție sau prestări servicii Influența factorilor externi sau interni Conduita etică necorespunzătoare funcționarului sau a ofertantului	2	2	2	Intocmirea profesională a catetelor de sarcini de către compartimentele funcționale și fără asistență din partea vreunei părți interesate Inițierea în timp util a procedurii de atribuire Solicitarea de clarificări suplimentare Respectarea principiilor imparțialității, independenței și integrității în procesul de evaluare a ofertelor Implicarea comportamentului care a inițiat achiziția în efectuarea verificării dacă s-a obținut ceea ce s-a urmărit	Sef structură/ Angajatul din cadrul structurilor/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual

		Resurse umane						
		2	1	2				
6	<p>Gestiunea resunelor umane și a funcțiilor publice</p> <p>Elaborarea organigramei și a statelor de funcții.</p> <p>Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și de promovare în trepte, în grade profesionale.</p>	<p>- Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.</p> <p>- Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor.</p>	<p>- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/concurs.</p> <p>- Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</p> <p>- Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale.</p> <p>- Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p> <p>Influențarea membrilor comisiilor de concurs de către candidați</p> <p>Influenta unor factori exteni sau inteni.</p>	2	1	<p>0 atenție mai mare acordată organizării proceselor de recrutare, de promovare, de evaluare anuală.</p> <p>Evaluarea și promovarea pe baza unor criterii cât mai clare.</p>	<p>Sef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuiei</p>	<p>Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual</p>

7	Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, în vederea obținerii unor foloase	- Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. - Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor formalizate de la nivelul instituției	I	I	I	- Consultare periodică a legislației specifice. - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. - Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
8	Acordarea drepturilor salariale	- Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, <i>spoc</i> CFP etc.). - Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	- Lipsa/ Insuficiența mecanismelor de control. - Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	1	2	2	- Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. - Exerțarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual

9	Recrutarea/încadrarea/numirea funcționarilor publici/personalului contractual.	Intocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.	- Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. - Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	1	2	2	Respectarea procedurilor operaționale și a legislației specifice	Sef structură/ Angajații din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
---	--	--	---	---	---	---	--	---	--

IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

10	Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local Măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu și achită în termen obligațiile fiscale	Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării impozitelor și taxelor și aplicarea măsurilor de executare. Neurmărirea încasării La termen a impozitelor și neaplicarea măsurilor de executare când este cazul. Nestabilirea corectă și completă a valorii impozabile cu consecința diminuării încasării.	Supraîncărcarea personalului Un număr mare de societăți comerciale în situație de insolvență Nerespectarea termenelor de plată a impozitelor și taxelor locale de către contribuabili Un număr mare de acțiuni de recuperare prim executare silită și/sau acțiuni în instanță	1	2	2	Instruire periodică a personalului privind modificările apărute în legislație Alocarea de resurse umane și logistice Implementarea procedurilor operaționale și monitorizarea modului de aplicare a acestora Constituirea unor comisii mixte, acolo unde este posibil Supervizarea activității de către șeful structurii	Sef structură/ Angajații din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsuri cu caracter permanent evaluată permanent
----	---	---	--	---	---	---	--	---	---

	<p>Activități de emitere a acordurilor de funcționare pentru agenții economice</p>	<p>Neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedecarate. Neîncașarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubirilor și a altor venituri ale bugetului local. Netransmiterea către debitori a înșintărilor de plată privind sumele datorate în vederea evitării prescrierii sumelor.</p>	<p>Conduita etică necorespunzătoare a funcționarului sau a solicitantului</p>			<p>Misiuni de audit intern/extern</p>		
<p>11</p>	<p>Intocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format electronic Eliberarea de adeverințe de stare materială, adeverințe privind proprietatea bunurilor imobiliare și a animalelor precum și a certificatelor de producător</p>	<p>Intocmirea eronată a adeverințelor și i certificatelor de producător, completarea cu date eronate sau incomplete a registrului agricol. Neactualizarea informațiilor și a bazelor de date privind : componența familiilor, a terenurilor agricole, a animalelor și păsărilor, a construcțiilor; schimbarea categoriei de folosință a terenurilor precum și a suprafețelor cultivate.</p>	<p>Necompletarea la timp a registrului agricol Nedeclararea de către cetățean a suprafețelor reale(teren și clădiri) Lipsa unor părghii de constrângere a proprietarilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise Nedeclararea corectă a efectivelor de animale sau lipsa declarării acestora Lipsa resurselor financiare ale cetașenilor pentru întocmirea planurilor parcelare</p>	<p>Agricol</p> <p>1</p>	<p>2</p>	<p>Efectuarea de vizite la fiecare gospodărie pentru completarea la zi a registrelor Centralizarea datelor în cooformitate cu prevederile legale Corelarea declarațiilor pe registrele Direcției Sanitar Veterinare - RNE</p>	<p>Șef structură/ Angajatul din cadrul atructurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției</p>	<p>Masuri eu caracter permanent, evaluate anual</p>

SPCILEP									
			1	2	2				
12	Activitatea de stare civilă și evidența persoanelor	Furnizarea datelor cu caracter personal din Registrele de stare civila sau RNEP unor persoane neautorizate	Apariția erorilor în întocmirea actelor de identitate. Transmiterea datelor cu caracter personal prin alte mijloace decât cele prevăzute de lege Declarații mincinoase Neverificarea de către funcționar a persoanelor și a actelor de stare civila prezentate			Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale Infornări periodice cu noutățile legislative Verificarea actelor de stare civilă. Colaborarea cu serviciul de asistență socială privind măsurile de protecție socială aplicate familiilor cu risc.	Sef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsura cu caracter permanent, evaluată anual	
			CONTABILITATE						
13	Elaborarea bugetului local, stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare. Gestionarea fondurilor publice.	Întocmirea incorectă a instrumentelor de plată. Prelucrarea notelor de fundamentare întocmite de compartimente fără justificare, sau cu justificare incompletă a sumelor cerute spre aprobare. Prezentarea cu întârziere a situațiilor financiare de către ordonatorii de credite.	Influența unor factori exteni sau inteni. Slaba colaborare a ordonatorilor terțari de date pentru stabilirea finanțării. Nerespectarea corelațiilor între formularele de situații financiare.	1	2	Revizuirea și redimensionarea atribuțiilor din fișa postului ale penoanelor din cadrul compartimentului. Respectarea normelor privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale, trimestriale și lunare. Identificarea nevoilor corecte la aprobarea și repartizarea pe capite a bugetului. Respectarea procedurilor operaționale și de sistem.	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	

14	Control Financiar Preventiv Propriu	Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudiciu.	- Acordarea vizei CFPP fără documente justificative. - Neintocmirea checklist-urilor pe activitățile supuse vizei CFPP. - Neintocmirea cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.	1	1	1	- Insușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare. - Respectarea circuitului documentelor. - Întocmirea și verificarea checklist-urilor. - Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP. - Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014). - Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere, audit, control.	Sef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	
15	Participarea la procesele în care Primăria comunei Roata de Jos, are calitatea de parte, aflate pe rolul instanțelor de judecată	-Nesustinerea în instanță a interesului instituției la prestimile efectuate beneficiari sau reprezentanții lor legali (factori politici, avocați, executori judecătorești, chiar amenințări efective și propriu zise în relația instituțională cu Primăria. Argumentarea juridică insuficientă lacune ale cauzelor susținute la reprezentare	-Acte procedurale depuse în afara termenului stabilit de instanța sau depuse într-un mod care nu corespund cu realitatea -Neprezentarea la termenul stabilit de instanța de judecată datorită unor amenințări sau presiuni asupra personalului. Lipsa proceduri operaționale interne	1	2	2	-Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. -Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție -Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității	Personalul de specialitate Comisia SCIM si SNA Consilierul de etica Comisia de disciplina	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	
JURIDIC										

		Relatii cu publicul			Personalul de specialitate	Permanent		
16	Activitatea de comunicare	Neasiguiarea accesului la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.	- Nepublicarea/ neactualizarea informațiilor pe site-ul propriu. - Acces limitat în paginile de internet. - Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate.	2	2	2	Personalul de specialitate	Permanent
17	IT	Sustragerea/ pierderea de informații cu caracter confidențial.	- Deținerea, utilizarea informației, accesul la informații confidențiale. - Neutilizarea parolilor personale	2	2	4	Personalul de specialitate	Permanent

		<p>- Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu. Nerealizarea BACK up-ului. Neachiziționarea programelor antivirus.</p>				<p>Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizează. Existența programelor antivirus.</p>	
--	--	---	--	--	--	---	--

Elaborat,

ALEXANDRSCU CAMELIA CONSTANȚA – SECRETAR GENERAL U.A.T.

MOISE ADRIANA ALINA - CONSILIER ETIC

NEAȚĂ VERGINIA – CONSILIER JURIDIC