

## REGISTRUL RISCURILOR POTENȚIALE DE CORUPȚIE AL COMUNEI VLĂDENI

Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Cauze	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Măsurile de remediere a vulnerabilităților	Termen/Durată	Responsabil
Avizarea pentru legalitate a dispozițiilor Primarului și a Hotărârilor Consiliului Local	Lipsa unor sisteme și mecanisme eficiente de monitorizare  Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia	Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia	M	Necesitatea perfecționării prin efectuarea cursurilor de perfecționare	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Asigurarea gestionării procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și dispozițiilor Primarului, respectiv a Hotărârilor Consiliului Local		Intervenția factorilor externi	M	Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial  Îmbunătățirea verificărilor interne		
Asigurarea reprezentării în instanță a instituției		Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	M	Implementarea unor instrumente care să permită un control eficace asupra modului de lucru		

Utilizarea eficientă a fondurilor publice		Lipsa cunoașterii legislației în domeniu	S	Asigurarea cunoașterii legislației de către personal		
Elaborarea și propunerea spre aprobare a proiectului privind bugetul local de venituri și cheltuieli	Control intern insuficient Întocmirea superficială a documentațiilor pentru plată Imposibilitatea gestionării în bune condiții a lucrărilor care necesită colaborarea cu alte servicii	Lipsa stabilirii atribuțiilor detaliate persoanelor desemnate cu întocmirea documentelor justificative în vederea realizării plăților Slaba colaborare a ordonatorului de credite în furnizarea de date pentru stabilirea finanțării	S	Stabilirea atribuțiilor persoanelor desemnate să întocmească documentele justificative în vederea realizării plăților Desemnarea persoanelor responsabile cu urmărirea operativă a datoriilor și creanțelor	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Întocmirea și centralizarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale și depunerea acestora la Administrația Finanțelor Publice, în termenul stabilit	Nereflectarea unei imagini fidele, clare și complete a patrimoniului, situației financiare și a rezultatului exercitiului financiar	Nerespectarea corelațiilor între formularele de situații financiare Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	S	Revizuirea și redimensionarea atribuțiilor din fișa postului Respectarea normelor privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale, trimestriale și lunare		

Centralizarea și monitorizarea cheltuielilor de personal	<p>Neefectuarea plăților în termenul scadent</p> <p>Completarea greșită a documentelor</p> <p>Lipsa unor documente justificative</p>	Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	R	<p>Necesitatea perfecționării prin efectuarea cursurilor de perfecționare</p> <p>Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial</p> <p>Îmbunătățirea verificărilor interne</p> <p>Implementarea unor instrumente care să permită un control eficace asupra modului de lucru</p>	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției	
Înregistrarea plății furnizorilor	<p>Aprobarea cu întârziere a bugetului de stat</p> <p>Înârzieri sau greșeli în transmiterea propunerilor de buget</p>		Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia				R
Înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor inventarierii	<p>Neaprobarea bugetului de către Consiliul Local</p> <p>Erori ale formularelor electronice</p>		Intervenția factorilor externi				R
Înregistrarea achizițiilor de obiecte de inventar, materii prime, materiale, mijloace fixe și alte valori	<p>Insuficiența resurselor financiare</p> <p>Lipsa unor operațiuni în programul informatic</p>						R
Aplicarea vizei CFP cu respectarea normelor procedurale	Acordarea vizei CFP pentru operațiuni nelegale	<p>Modificări legislative frecvente</p> <p>Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului</p> <p>Neînsușirea procedurilor privind</p>	M	<p>Desemnarea persoanei autorizate</p> <p>Întocmirea corectă și precisă a perocedurilor de lucru</p>	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției	

		aplicarea vizei CFP				
Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale	<p>Încasarea înafara termenelor prevăzute în Codul Fiscal</p> <p>Lipsa urmării încasării la termen a impozitelor și taxelor locale</p> <p>Stabilirea eronată și incompletă a valorii impozabile</p> <p>Neîncasarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubirilor și a alor venituri la bugetul local</p>	<p>Personal insuficient</p> <p>Nerespectarea termenelor de plată</p> <p>Supraîncărcare a sarcinilor personalului cu atribuții aferente</p> <p>Netransmiterea la timp către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate</p> <p>Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului</p>	M	<p>Recrutarea personalului</p> <p>Redimensionarea atribuțiilor din fișa postului</p>	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Realizarea achizițiilor	<p>Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calității serviciilor furnizate de câștigătorii licitațiilor</p> <p>Acceptarea unor oferte neconforme</p>	Favorizarea din obligație de orice fel a unor ofertanți	R	Necesitatea efectuării cursurilor de perfecționare		
Întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice	<p>Încheierea unor contracte cu clauze abuzive</p>		R			

Activitățile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperare a înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital	Lipsa unui sistem legislativ coerent	Înțelegerea eronată a legislației	R	Stabilirea necesităților autorității contractante în funcție de priorități	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire	<p>Erori nejustificate în publicarea unui anunț de intenție</p> <p>Accelerarea procedurii de atribuire a contractelor</p> <p>Publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient detaliate sau incomplete</p>	<p>Lipsa unor proceduri interne</p> <p>Lipsa specializării în domeniu</p> <p>Contracte fără clauze clare</p> <p>Refuzul angajatului de a respecta legislația</p>	R	<p>Însușirea și respectarea legislației</p> <p>Instruiri ale angajaților privind etica și deontologia profesională</p> <p>Studierea riguroasă a pieței și raportarea prețurilor acestora la prețurile impuse de furnizori</p>		
Elaborarea și actualizarea strategiei de contractare și planul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților transmise de compartimentele aparatului de specialitate al Primarului	Solicitarea clarificărilor în timpul procesului de evaluare a ofertelor în mod discriminatoriu (nerespectarea principiului tratamentului egal)	Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	R			
Eliberarea documentelor pe baza datelor deținute	Insuficiența și ineficacitatea controlului intern managerial	Modificări legislative frecvente	M	Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Gestionarea resurselor umane pornind de la organigramă și până la gestionarea dosarelor profesionale	Neparticiparea la cursuri de perfecționare	<p>Intervenția factorilor externi</p> <p>Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului</p>	M	Necesitatea efectuării cursurilor de perfecționare		

Recrutare	Concurența medie pe posturile de nivel superior și scăzută pe cel de nivel inferior	Conduita etică necorespunzătoare Lipsa cursurilor specifice fiecărui domeniu de activitate	M	Instruiri ale personalului privind etica funcționarilor publici	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Formare profesională	Participarea la cursuri care nu sunt specifice domeniului de activitate al funcționarul public	Modificări legislative frecvente Intervenția factorilor externi Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	S	Diversificarea paletii de cursuri organizate de furnizorii de servicii în domeniu Stabilirea criteriilor de selecție		
Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială	Control insuficient la fața locului	Diversitatea prestațiilor și numărul foarte mare de beneficiari Necesitatea efectuării a unui număr mare de anchete sociale în termene foarte mici	R	Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Anchete sociale	Insuficientă analiză a fiecărei situații care necesită acordarea unor prestații sociale	Furnizarea de către cetățeni a unor informații false pentru obținerea de	M	Informatizarea și operaționalizarea bazei de date a asistenței sociale		
Acordarea ajutoarelor sociale (alocații de stat, alocații complementare, venit minim	Neidentificarea tuturor cazurilor care necesită protecție socială		M	Aplicarea corectă a legislației		

garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței)	Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia	subvenții, ajutoare necuvenite  Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului				
Efectuarea orelor de muncă în folosul comunității /penal/ contravențional	Tratarea superficială a obligațiilor de prestare a orelor de muncă în folosul comunității	Lipsa de interes a persoanelor obligate la muncă	R	Realizarea unei mai bune comunicări cu persoanele obligate și toți factorii de interes: poliție, serviciul de probațiune, judecătore	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Verificarea modului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizațiilor eliberate	Control intern insuficient	Neîndeplinirea atribuțiilor cu vigilență și profesionalism  Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	M	Disciplinarea activității de construire, stoparea construcțiilor realizate fără autorizație de construire, încă din fază incipientă	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni	Personal insuficient	Neîndeplinirea atribuțiilor cu vigilență și profesionalism  Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	M	Prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activități de construire în scopul respectării legislației în construcții, a normelor urbanistice aprobate	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției

<p>Recepția construcțiilor autorizate</p>	<p>Legislație complexă</p>	<p>Construcții realizate fără obținerea autorizației de construire</p> <p>Realizarea unor construcții în zone cu restricții sau care necesită condiții și avize speciale de construire (zonele cu riscuri de inundații și alunecări de terenuri, zone protejate, etc.)</p>	<p>M</p>	<p>Stoparea executării construcțiilor realizate ilegal și încurajarea investitorilor în domeniul construcțiilor să execute lucrări în conformitate cu prevederile Planului de Urbanism General și a legislației în domeniul construcțiilor</p>		
<p>Regularizarea taxelor de autorizare</p>	<p>Legislație complexă</p>	<p>Construcții realizate fără respectarea prevederilor autorizației de construire</p> <p>Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului</p>	<p>M</p>	<p>Verificarea încadrării în prevederile autorizației de construire a lucrărilor executate în vederea înscrierii construcțiilor noi în cartea funciară</p> <p>Respectarea legislației privind obligativitatea proprietarilor de a solicita recepția la terminarea lucrărilor</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției</p>
<p>Efectuarea controlului referitor la respectarea lucrărilor de construcții</p>	<p>Neîndeplinirea controlului cu vigilență și profesionalism</p>	<p>Lipsa angajaților cu pregătire de specialitate</p>	<p>M</p>	<p>Ridicarea gradului de pregătire profesională prin participarea la</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana/ persoanele desemnată/e cu</p>



		Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului		cursuri de formare profesională		realizarea atribuției
Verificarea, aprobarea și plata situațiilor de lucrări la lucrările de investiții proprii	Nerespectarea procedurii operaționale	Numărul mic de funcționari publici cu responsabilități în domeniu Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	M	Ridicarea gradului de pregătire profesională Suplimentarea numărului de funcționari publici	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Aplicarea prevederilor legale privind protecția mediului	Nesolicitarea avizelor prin eliberarea certificatului de urbanism	Lipsa informațiilor privind condițiile specifice amplasamentului Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	S	În funcție de natura investiției, se va notifica proiectantul și beneficiarul pentru completarea documentației	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, conform formularelor registrului agricol aprobate prin Hotărâre a Guvernului	Lipsa informațiilor privind componența gospodăriei Control insuficient la fața locului	Nedeclararea de către cetățean a suprafețelor reale (terenuri și clădiri) Necompletarea la timp a registrului agricol Lipsa unor pârghii de constrângere a	M	Solicitarea de documente justificative de la capii gospodăriilor care trezesc suspiciuni, pentru declararea realității	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu

<p>Eliberarea de adeverințe de stare materială, adeverințe privind proprietatea animalelor, a culturilor, a produselor precum și a certificatelor de producător</p>	<p>Nedeplasarea în teren pentru confirmarea exactității datelor și categoriilor de folosință a terenurilor, precum și a producției</p>	<p> cetățenilor pentru a fi determinați să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrele agricole</p> <p>Nedeclararea corectă a efectivelor de animale sau lipsa declarării acestora</p> <p>Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului</p>	<p>M</p>	<p>în vederea completării la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic</p> <p>Centralizarea datelor din registrul agricol, în conformitate cu prevederile legale în vigoare</p>		<p>realizarea atribuției</p>
<p>Controlul agenților economici care desfășoară comerț</p>	<p>Ineficiența controlului intern managerial</p> <p>Contactul direct între angajați și agenții economici</p> <p>Nivel ridicat de subiectivism al angajaților</p>	<p>Pregătire profesională necorespunzătoare</p> <p>Lipsa personalului</p> <p>Beneficii acordate salariaților</p>	<p>R</p>	<p>Verificări interne</p> <p>Îmbunătățirea sistemului de control intern managerial</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției</p>
<p>Emiterea acordurilor de funcționare pentru agenții economici</p>	<p>Numărul redus al măsurilor de sancționare a agenților economici care nu depun în termenul legal, actele de schimbare a acordurilor</p>	<p>Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului</p>	<p>R</p>	<p>Efectuarea cursurilor de perfecționare</p>		

<p>Protecția civilă și protecția contra incendiilor</p>	<p>Dificultăți în folosirea mijloacelor de primă intervenție</p> <p>Informarea cu întârziere a conducerii instituției despre producerea unui eveniment deosebit</p>	<p>Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului</p> <p>Intervenția factorilor externi</p>	<p>R</p>	<p>Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției</p>
<p>Completarea fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență și în domeniul sănătății și securității în muncă</p>	<p>Prejudiciul adus instituției prin plata unor sume de bani(despăgubiri/ amenzi)</p> <p>Lipsa acțiunilor bine stabilite în cazul unui eveniment deosebit</p>	<p>Defecțiuni tehnice ale mijloacelor de transmitere a informațiilor</p> <p>Lipsa atenției salariaților în cadrul instruirilor</p>	<p>R</p>	<p>Verificări interne</p>		
<p>Asigurarea legăturii permanente cu cetățenii</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni</p> <p>Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența decizională</p>	<p>Intervenția factorilor externi</p> <p>Dificultăți de comunicare între instituții</p> <p>Pregătire profesională necorespunzătoare</p> <p>Nepublicarea informațiilor de interes public pe site-ul instituției</p>	<p>M</p>	<p>Asigurarea respectării prevederilor legislative privind accesul la informațiile de interes public și a celor privind transparența decizională</p> <p>Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției</p>
<p>Asigurarea informării publice directe a cetățenilor conform Legii nr. 544/2001 și a Legii 52/2003</p>				<p>Control eficace asupra modului de lucru</p>		

		Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	M	Efectuarea cursurilor de perfecționare  Informarea angajaților cu privire la riscurile și sancțiunile pentru încălcarea standardelor etice		
Întocmirea registrului de intrări-ieșiri	Pierderea registrului de intrări-ieșiri/nefuncționarea sau folosirea greșită a softului de registratură electronică  Completarea eronată a registrelor  Nedeseemnarea persoanelor responsabile  Inexistența unor proceduri privind activitățile desfășurate  Neurmărirea activității de rezolvare a corespondenței	Lipsa personalului calificat  Neatenție, omisiune  Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului	M	Îmbunătățirea procedurilor sistemului de control intern managerial  Instruirea angajaților	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu realizarea atribuției
Coordonarea activității de secretariat-registratură-arhivă			M			
Repartizarea corespondenței			M			
Întocmirea registrului de petiții			M			
Întocmirea la cerere sau din oficiu, a actelor de stare civilă(naștere, deces, căsătorie) și eliberarea către persoanele fizice îndreptățite	Erori în informațiile înscrise în certificate	Nerespectarea atribuțiilor din fișa postului  Necunoașterea și nerespectarea	M	Îmbunătățirea procedurilor de lucru	Permanent	Persoana/ persoanele desemnată/e cu
Emiterea certificatelor doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate			M			

Desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă și eliberarea certificatului de divorț	Amenzi/sanțiuni de la autorități datorate nerespectării termenului de eliberare și rectificare a actelor	procedurilor de lucru	M	Studiul accentuat al legislației		realizarea atribuției
Rectificarea unor rubrici pe actele de stare civilă, oficierea căsătoriilor		Modificarea frecvență a legislației	M			