

APROBAT: PRIMAR
 FANEA

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de prevenire și control						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Activitatea identificată ca fiind vulnerabilă la corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Exponere	Măsuri de prevenire și control	Termen / Durată de implementare	Responsabil pentru implementare
2	Intocmirea Certificatelor de Urbanism și a Autorizațiilor de Construire în conformitate cu prevederile Legii 50/1991, după verificarea actelor documentelor și protocoalelor tehnice, efectuarea verificărilor pe teren;	<ul style="list-style-type: none"> - Volumul mare de documentații repartizate unui consilier - Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren - Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației - Legislație stufoasă și neclară; 	<ul style="list-style-type: none"> - Volum mare de lucrări, personal insuficient - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale - Conducută etică necorespunzătoare; 	4	4	16	<ul style="list-style-type: none"> - Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
3	Intocmirea proceselor verbale de recepție care stau la baza eliberării certificatelor de existență;	<ul style="list-style-type: none"> - Volumul mare de documentații repartizate unui consilier - Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren - Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației - Legislație stufoasă și neclară; 	<ul style="list-style-type: none"> - Volum mare de lucrări, personal insuficient - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale - Conducută etică necorespunzătoare; 	4	3	12	<ul style="list-style-type: none"> - Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
4	Verificarea pe teren unde este cazul și comunicarea răspunsului la sesizările privind disciplina în construcții;	<ul style="list-style-type: none"> - Volumul mare de sesizări repartizate unui consilier - Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren 	<ul style="list-style-type: none"> - Volum mare de lucru, personal insuficient - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale; 	4	4	16	<ul style="list-style-type: none"> - Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Persoană desemnată cu realizarea atribuției

5	Intocmirea de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;	-Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice - Volumul mare de sesizări repartizate unui consilier -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice;	Volum mare de lucrări, personal insuficient -Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale;	4	4	16	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
6	Intocmirea de certificate de urbanism pentru servitute, unificări, dezmembrare pe baza documentațiilor pentru lucrări de cadastru, alocare numere cadastrale, certificate de atestare a existenței construcțiilor de schimbare destinație spațială, întocmirea de certificate de atestare a existenței construcțiilor, certificate de atestare a înexistenței construcțiilor, de funcționare garaje — construcții provizorii teren, în baza autorizațiilor de construire.	- Volumul mare de documentații repartizate unui consilier -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a documentației - Legislație stufoasă și neclară.	-Volum mare de lucrări, personal insuficient -Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale Conduță etică necorespunzătoare;	3	4	12	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției
7	Încetarea, administrarea și urmărirea contractelor de lucrări/servicii specifice activității Biroului Baza de Date Urbana (GIS, specifice topo-cađastral, etc.);	- Volumul mare de documentații repartizate unui consilier -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a documentației;	Volum mare de lucrări, personal insuficient; - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale;	4	3	12	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii / Personă desemnată cu realizarea atribuției
8	Verificarea, analizarea și documentarea (inclusiv pe teren), a proiectelor tehnice, studiilor și actelor ce vizează amenajarea teritoriului și planificarea spațială și elaborarea rapoartelor tehnice ce stau la baza proiectelor de hotărâri ale consiliului local cu privire la acestea;	- Volumul mare de documentații repartizate unui consilier -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren -Nev verificarea sau verificarea defectuoasă a documentației	-Volum mare de lucrări, personal insuficient -Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale -Conduță etică necorespunzătoare;	4	4	16	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției

9.	Urmărirea contractelor planificate spațial și amenajarea teritoriului;	-Legislație stufoasă și neclară; - Volumul mare de documentație repartizate unui consilier -Legislație stufoasă și neclară;	-Volum mare de lucrări, personal insuficient -Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale -Conduita etică necorespunzătoare; -Volum mare de documentații; -Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale;	4	3	12	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; -Notificarea asociațiilor de proprietari / proprietari pentru colaborare și informare cu privire la continutul și stadiul proiectelor -Notificarea, în scris, de către ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniul și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii Persoană desemnată cu realizarea atribuției
10	Intocmirea avizelor pentru publicitate temporară pentru societățile care îndeplinesc condițiile legale sau, după caz, respingerea documentațiilor cu motivarea respingerii în conformitate cu legislația în vigoare;	- Volumul mare de cereri ale cetățenilor intrate spre soluționare și repartizate unui consilier; - Depunere dosare de autorizare sisteme publicitare incomplete; - Defecțiuni tehnice (calculator, imprimanta) care pot duce la imposibilitatea redactării documentelor;	- Volum mare de documentații; - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale;	1	1	1	-Participarea la cursuri de perfecționare profesională a personalului existent în cadrul compartimentului; achiziționare tehnica de calcul performanță;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Persoană desemnată cu realizarea atribuției
11	Coordonarea activităților din programe de reabilitare a clădirilor de patrimoniu din comună aprobate;	- Lipsa unei monitorizări interne, eficiente și calitative a documentației; - Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu; - Nerespectarea condițiilor contractuale de către compania executantă a lucrărilor de reabilitare - Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor executate; Control slab pe teren; - Neîncadrarea lucrărilor în graficul de lucru stipulat în contract; - Volumul mare de lucrări alocate unui angajat; - Absența unor instrumente de control asupra dirigenței de șantier.	- Volum mare de lucrări, personal insuficient sau fără pregătire de specialitate - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale - Incapacitatea antreprenorului de a-și organiza și gestiona activitatea proprie, coordonarea necorespunzătoare a subcontractanților, precum și condiții meteo nefavorabile;	3	4	12	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; -Notificarea asociațiilor de proprietari / proprietari pentru colaborare și informare cu privire la continutul și stadiul proiectelor -Notificarea, în scris, de către ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniul și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Persoană desemnată cu realizarea atribuției

12	Asigurarea în parteneriat cu Direcția Județeană de Cultură a semnalezării monumentelor istorice (ansambluri, situri, clădiri).	<ul style="list-style-type: none"> - Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor receptate; - Refuzul semnării de către asociația de proprietari a acordului de finanțare pentru sprijin financiar. - Frecvența de modificări legislative din domeniu; - Lipsa unei monitorizări interne, eficiente și calitative a documentației; - Neîndeplinirea corectă a atribuțiilor de serviciu; - Nerespectarea condițiilor contractuale de către compania executantă proiectului și lucrărilor - Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor executate; Control slab pe teren; - Neîncaadrarea lucrărilor în graficul de lucru atașat la contract; - Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor receptate; - Frecvența de modificări legislative din domeniu; 	<ul style="list-style-type: none"> - Personal insuficient sau fără pregătire de specialitate - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale - Incapacitatea antreprenorului de a-și organiza și gestiona activitatea proprie, coordonarea necorespunzătoare a subcontractanților, precum și conditii meteo nefavorabile; 	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> - Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; - Notificarea, în scris, de către persoanele răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate; 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
13	Contractarea, împreună cu asociațiile de proprietari, a expertizei și auditului energetic, proiectarea și execuția lucrărilor la blocurile de locuit nominalizate în programele anuale;	<ul style="list-style-type: none"> - Lipsa unei monitorizări interne, eficiente și calitative a documentației; - Neîndeplinirea corectă a atribuțiilor de serviciu; - Refuzul semnării de către asociația de proprietari a actului adițional pentru contribuția financiară ce revine asociației; - Posibilitatea oferirii de foloase neconvenite, din partea asociațiilor de proprietari, în vederea 	<ul style="list-style-type: none"> - Volum mare de lucrări; personal insuficient sau necalificat; - Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale; 	4	3	12	<ul style="list-style-type: none"> - Angajarea de personal specializat și perfecționarea celui existent; - Notificarea asociațiilor de proprietari pentru colaborare și informare cu privire la conținutul și stadiul proiectelor; 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției

14	Prețuarea și verificarea situațiilor de lucrări, vizate de dirigintele de șantier, a situațiilor de lucrări executate; urmărirea lucrărilor de execuție;	influențării funcționarii din BEEB pentru obținerea a diverse favoruri privind modul de întocmire a documentațiilor, actelor administrative sau acceptării acestora; - Control slab pe teren; - Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor executate; - Neîncaadrarea lucrărilor în graficul de lucru atâșat la contract; - Volumul mare de lucrări alocate unui angajat; - Absența unor instrumente de control asupra dirigintelui de șantier; - Presiune, prin diverse mijloace, din partea dirigintelui de șantier, a reprezentanților firmelor contractante, asupra funcționarii din BEEB, pentru acceptarea la plată a unor situații de lucrări necalitative, care nu respectă documentația tehnică și autorizația de construire; - Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor executate; - Frecvența de modificări legislative din domeniul;	4	3	12	- Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; - Notificarea, în scris, de către ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate; - Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; - Notificarea, în scris, de către persoanele răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
15	Organizarea recepției la terminarea lucrărilor de reabilitare termică, precum și a recepției finale;	- Personal insuficient sau fără pregătire de specialitate; - Incapacitatea antropomorfică de a-și organiza și gestiona activitatea proprie, coordonarea necorespunzătoare a subcontractanților, precum și condiții muncii nefavorabile; - Volum mare de lucrări, personal insuficient sau fără pregătire de specialitate;	4	3	12	- Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; - Notificarea, în scris, de către persoanele răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate; - Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; - Notificarea, în scris, de către persoanele răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției

16	Urmărirea executării contractelor de finanțare încheiate în cadrul proiectelor cofinanțate prin intermediul instrumentelor structurale ale Uniunii Europene;	acceptării proceselor-verbale de recepție pentru lucrări cu vicii, care nu respecta documentația tehnică și autorizarea de construire;	- Imposibilitatea finalizării contractelor de finanțare în perioada estimată; - imposibilitatea de a respecta condițiile contractuale în cadrul implementării sau în perioada de monitorizare;	- Capacitatea redusă a beneficiarului de a asigura îndeplinirea activităților sau de a asigura bugetul necesar susținerii implementării proiectului; dificultăți în raportul cu contractorii; - capacitatea redusă (inclusivrea voință) a contractorilor de a realiza lucrările/ serviciile sau de a furniza bunurile achiziționate;	3	4	12	-Asigurarea prevederilor bugetare și a fluxului financiar necesar; - constituirea unor echipe de implementare compuse din persoane bine pregătite și cu experiență, contracte de execuție/servicii/furnizare bine elaborate; - administrarea eficientă a executării contractelor subsecvente;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
17	Gestinarea corectă, în conformitate cu legislația națională și europeană relevantă, a resurselor aferente programelor/proiectelor coordonate, în special a asistenței financiare nerambursabile comunitare;	- Lipsa unei monitorizări interne, eficiente și calitative, a documentației; - Posibilitatea oferirii de foloase necuvenite, din partea potențialilor investitori, în vederea influențării funcționării, pentru obținerea a diverse favoruri privind modul de întocmire a documentatilor, actelor administrative sau acceptării acestora;	- Necoformitatea lucrărilor executate/ echipamentelor furnizate cu situațiile de lucru, respectiv cu facturile emise de contractori, - Încheierea unor acte adiționale în afara limitelor legale;	- Verificarea sumară sau lipsa verificării conformității situațiilor de lucru cu lucrările, serviciile sau bunurile furnizate. - Ințelegerea/interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale și legale;	3	4	12	-Prezența în componența echipelor de implementare a unor specialiști în domeniile care fac obiectul contractelor. Verificarea respectată a situațiilor de lucru/facturilor. -Asistența juridică de specialitate din partea departamentului relevant;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
18	Realizarea documentației și a demersurilor necesare în vederea concesionării parcelelor de teren din parcul industrial, încheierea contractelor de concesiune și verificarea stadiului investițiilor conform contractelor de concesiune încheiate;	- Lipsa unei monitorizări interne, eficiente și calitative, a documentației; - Posibilitatea oferirii de foloase necuvenite, din partea potențialilor investitori, în vederea influențării funcționării, pentru obținerea a diverse favoruri privind modul de întocmire a documentatilor, actelor administrative sau acceptării acestora;	- Personal insuficient în prezent sau ne calificat; - Primirea unor documentații incomplete/ incorecte de la potențialii investitori; - Neactualizarea bazei de date privind parcul industrial;	Personal insuficient în prezent sau ne calificat; - Primirea unor documentații incomplete/ incorecte de la potențialii investitori; - Neactualizarea bazei de date privind parcul industrial;	3	3	9	-Angajarea de personal specialitate și perfecționarea celui existent. -Informarea și instruirea funcționarilor;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
19	Participarea în monitorizarea strategiei integrate de dezvoltare locală;	- Monitorizare insuficientă;	- Proiecte din specialități diverse; - Personal redus;	- Gruparea activității într-un singur departament;	2	3	6		Măsură cu caracter	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii

	<p>- Imposibilitatea remunerării membrilor comisiei;</p>	<p>- Inventariere inexacta - Fluctuatia personalului care indeplineste atributiile - Situatii juridice incerte a bunurilor;</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>8</p>	<p>respectării prevederilor legislației, naționale și locale; -Notificarea, în scris, de către ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate;</p>	<p>Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției</p>
<p>26</p> <p>Gestionarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul public și privat al comunei, pentru asigurarea inventarierei, a evidenței statistice, conform legislației în vigoare;</p>	<p>- neconcordanțele între situația faptică și situația scriptică (referitor la aspecte, întindere, localizare, regim juridic) a acestor active fixe corporale - Fluctuatia personalului, - îndeplinirea atribuției necesită o specializare în domeniu;</p>	<p>- Inventariere inexacta - Fluctuatia personalului care indeplineste atributiile - Situatii juridice incerte a bunurilor;</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>8</p>	<p>respectării prevederilor legislației, naționale și locale; -Notificarea, în scris, de către ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu și a documentației care stă la baza lucrărilor respective și luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate;</p>	<p>Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției</p>
<p>27</p> <p>Urmărirea, verificarea și colectarea creanțelor bugstare rezultate din contractele care nu au titlu de creanță, precum și creanțele rezultate din fișele de calcul;</p>	<p>- Cedarea folosinței ori a administrării unor bunuri către alte persoane fizice sau juridice s-a efectuat în baza unor acte juridice care nu constituie prin ele însele titluri executorii;</p>	<p>- Incheierea unor acte juridice bilaterale cu unele cauze echivoce în ceea ce privește condițiile în care trebuie efectuată plata aferenta codarii folosinței unor bunuri;</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>-Inchierarea actelor juridice bilaterale dupa o atenta studiere a continutului acestora. Pentru eficientizarea colectării creanțelor trebuie ca acestea sa rezulte din stipularrea unor clauze clare in cadrul contractelor sinalagmatice, astfel incat functionarul public sa nu aiba limite prea largi de interpretare care l-ar expune, chiar in mod nevoit, riscului de a comite fapte sancționabile de natura disciplinara, civila ori chiar penala (spre exemplu abuz in serviciu sau neglijenta in serviciu);</p>	<p>Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției</p>
<p>28</p> <p>Urmărirea și asigurarea evidenței mișcărilor de bunuri imobile aflate în patrimoniul comunei (majorări / scaderi a valorii majlocului fix);</p>	<p>- Situatia incerta din punct de vedere juridic ale unor bunuri imobile; - Colaborarea deficitara între structurile implicate,</p>	<p>- Colaborare defectuoasa între serviciile implicate și lipsa bugetului pentru reevaluarea și evaluarea bunurilor imobile aflate in proprietatea comunei</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>8</p>	<p>-Efectuarea unei inventariere clare Specializarea personalului in acest domeniu. - Instruirea personalului care sa aiba ca scop</p>	<p>Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu</p>

29	Asigurarea înregistrării scrise a valorii imobilelor de natura mijloacelor fixe aflate în patrimoniul consumatorului în baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente potrivit legii;	- Neevidențierea în situațiile statistice a unor (majoranți/ scadenti) ale patrimoniului rezultate din încheierea unor acte translativ de proprietate folosință. - Înregistrarea unor valori pecuniare care nu corespund valorii reale a imobilelor în vederea transmiterii unui drept de folosință/proprietate către o terță persoană rezultând prejudicierea activului patrimonial al consumatorului;	(public și privat), ce poate constitui o situație premisă pentru săvârșirea unor infracțiuni.	2	4	8	-Evaluarea imobilelor sa fie făcută în baza unor principii transparente. - Valoarea evaluată trebuie să se încadreze în media valorilor similare pentru imobile de același gen având caracteristici similare de construcție, amplasare, vechitme, potențial și alte asemenea criterii. -Instruirea personalului exercitărea în bune condiții a sarcinilor de serviciu, inclusiv prin participarea la training-uri dedicate luptei anticorupție;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structural/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției
30	Intocmirea și transmiterea înștiințării de plată, pentru societățile care nu respectă termenele de plată stabilite prin contract sau fișe de calcul;	- Existența unor contracte care presupun plata de către cocontractanți a unor prestații periodice în bani sau remiterea unor sume globale, cu titlu de plată a pretului pentru folosința/ administrarea unor bunuri din patrimoniul comunice;	- Exercițarea cu superficialitate sau cu rea credință a sarcinilor de serviciu. - Existența unor raporturi contractuale echivoce;	2	3	6	-Studierea legislației -Instruirea în ceea ce privește lupta anticorupție. -Îndepinirea cu probitate a sarcinilor de serviciu -Respectarea Codului Deontologic al Funcționarului Public;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structural/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
31	Intocmirea documentațiilor necesare pentru deschiderea acțiunilor în instanță în vederea recuperării Creanțelor scadente și neachitate; urmărirea derulării proceselor și recalcularea creanțelor până la emiterrea sentințelor investite cu titlu executoriu	-Existența unor raporturi juridice în cadrul cărora partea contractantă nu își onorează conform condițiilor și termenilor stipulate în contract obligatiile de plată	-Pasivitatea manifestată de funcționari în exercitarea acțiunilor legale pe care sunt îndreptățiți să le exercite pentru recuperarea creanțelor născute din încheierea și derularea acestor contracte. Această pasivitate în a nu exercita acțiunile poate afecta însăși existența eficace a dreptului de creanță care este supus prescripției extinctive. Din neexercitarea conforma a atribuțiilor de serviciu poate rezulta continuitate constitutiv	2	3	6	-Controlul ierarhic exercitat cu bună credință -Semnalarea de către superiorii organelor de urmatore penală a unor situații în care subordonații lor au acționat cu rea credință în exercitarea sarcinilor de serviciu iar prin aceasta există suspiciunea rezonabilă a săvârșirii unor infracțiuni	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structural/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției

						al unei infracțiuni de corupție (luare de mita - spre exemplu funcționarul însărcinat cu inițierea procedurii de recuperare nu având un folos material din partea celui care ar fi fost obligat la plata creanței) sau de serviciu (neglijența în serviciu).									
32	Inregistrarea în contabilitate sistematică în conturi sintetice și analitice pe baza documentelor justificative a tuturor operațiunilor patrimoniale;	- Inregistrarea în contabilitate fără a respecta cronologia documentelor - Inregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare - Inregistrarea fără documente justificative;	- Colaborare defecțuoasă între serviciile implicate - Exercițarea cu superficialitate sau cu rea credință a sarcinilor de serviciu, - Lipsa documentelor justificative privind înregistrarea în contabilitate a unor operațiuni;	2	6	-Inregistrarea în contabilitate cronologic și sistematic în conturi contabile a tuturor documentelor -Existența pentru orice operațiune a unor documente justificative -Cunoașterea legislației contabile în domeniul;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției							
33	Intocmirea de state de plată/ ordine de plată privind restituiri/ compensari/ transferuri de impozite și taxe pe baza documentelor furnizate de către și celelalte directii din cadrul primăriei;	- Referate de restituiri impozite/taxe privind plata către alte persoane decât titularul dreptului de restituire - Inexistența semnăturilor și vizei de CFP pe documente;	- Lipsa documentelor justificative (impozit/taxa) de restituiri ca urmare a nesolicitării de către serviciile implicate în restituire; - Colaborare defecțuoasă între serviciile implicate;	3	9	-Opțiunea tuturor documentelor necesare pentru restituiri de impozite si taxe in conformitate cu prevederile legale(extrase de cont); -Instruirea personalului care sa aiba ca scop constatarea riscurilor la care se expun daca isi indeplinesc sarcinile de serviciu contrar legii;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției							
34	Evidențierea deconturilor pentru deplasările personalului unității în interiorul localității, în afara localității și în străinătate;	- Acordarea de sume necuvenite fără documente justificative;	- Lipsa unor documente justificative;	2	8	-Existența pentru orice operațiune a unor documente justificative Cunoașterea legislației contabile în domeniu;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției							
35	Încasarea și plata în numerar și virament, efectuează toate operațiunile în numerar prin casieria unității precum și prin virament pe baza ordinelor de plată.	Omiterea de înregistrare a tuturor operațiunilor zilnice în registrul de casă; - Nerverificarea actelor de identitate a persoanelor; - Lipsa semnăturilor persoanelor autorizate și lipsa vizei de CFP	Exercițarea cu superficialitate sau cu rea credință a sarcinilor de serviciu, Lipsa unor documente justificative	3	9	-Inregistrarea tuturor operațiunilor economice zilnice in registrul de casa; -Verificarea actelor de identitate la acordarea semnelor. -Verificarea tuturor semnăturilor si vizei pe documente.	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției							

36	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli cf Legii Bugetului de stat și Legii Finanțelor publice, pe baza propunerilor structurilor din cadrul Primăriei transmise în luna iunie privind bugetul pe anul următor.	- Slăbă colaborare a compartimentelor de specialitate din comună;	- Necunoașterea procedurilor de sistem și a legilor.	3	3	9	- Informare periodică - Cursuri perfecționare;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
37	Rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli cf legii de rectificare a bugetului de stat și ca urmare a unor propuneri fundamentate de ordonatorii de credite, în conformitate cu Legea finanțelor publice;	- Slăbă colaborare a instituțiilor și a compartimentelor de specialitate din comună;	- Necunoașterea procedurilor de sistem și a legilor.	2	2	4	- Informare periodică - Cursuri perfecționare;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției
38	Respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor, respectiv evidența contabilă sintetică și analitică a bugetului local;	- Neaplicarea procedurilor și legislației în vigoare;	- Necunoașterea procedurilor de sistem și a legilor.	2	2	4	- Informare periodică - Cursuri perfecționare;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției
39	Intervenirea, pe baza propunerilor de buget elaborate de unitățile de învățământ din subordinea primăriei, a referatului cu fiecare unitate de învățământ, urmând corelarea acestora;	- Necorespondența între preluarea datelor în format electronic și cele preluate scriptic cu asumarea răspunderii ordonatorului terțiar de credite;	- Fluctuația personalului care îndeplinește atribuțiile de întocmire a proiectului de BVC din cadrul unității de învățământ;	2	2	4	- Solicitarea propunerilor de BVC conform legislației pentru verificarea corelărilor și neconcordanțelor;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției
40	Verificarea documentațiilor elaborate prin grija unităților de învățământ din subordinea primăriei, din punct de vedere al conformității cu cerințele privind cuprinderea în buget a obiectivelor solicitate;	- Preluarea de referate nefundamentate corect din punct de vedere al oportunității necesității;	- Lipsa personalului pregătit în domeniul investițiilor — dotarilor;	2	4	8	- Instruirea personalului cu privire la investiții-dotari independente care să aibă ca scop constituirea riscurilor la care să expun;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției
41	Intocmirea listelor de investiții — dotari în baza referențelor primite de la unitățile de învățământ;	- Centralizarea în liste a referențelor de necesitate necoerente și nejustificate;	- Personal insuficient și fără pregătire specifică privind analiza referențelor primite de la unitățile de învățământ;	2	4	8	- Instruirea personalului cu privire la investiții-dotari independente;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției

42	Centralizarea solicitărilor la bursele școlare, tipul și ar. acestora, în baza solicitărilor primite de la unitățile de învățământ. Înaintarea acestora către Serviciul Buget pentru aprobarea sumei spre a fi cuprinsă în bugetul Local;	- Preluarea de la unitățile de învățământ a referențelor incorect întocmite și fundamentate;	- Transferul elevilor între unitățile de învățământ; - Calculul unităților de învățământ pe an școlar față de anul financiar;	2	2	6	-Revizuirea periodică a sumelor solicitate și alocate;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
43	Întocmirea documentelor necesare pentru aprobarea prin HCL, includerea în lista de proiecte și în buget a sumelor necesare pentru proiecte cu finanțare externă nerambursabilă derulate de unitățile de învățământ;	- Transmiterea solicitărilor de includere în lista de proiecte după aprobarea proiectului de către autoritatea de management;	- Nefundamentarea corectă prin reprezentarea datelor reale din proiectul propus;	2	4	8	-Analiza mai riguroasă a documentelor justificative din bugetul proiectului propus;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției
44	Întocmirea documentelor necesare pe baza documentelor justificative prezentate de unitățile private (propanere, angajament, ordonanță de plată, ordin de plată) pentru transferul sumelor alocate din bugetul local în conturile unităților de învățământ private;	- Nelucidarea corectă pe alineate a sumelor repartizate conform costului mediu per elev;	- Lipsa documentelor justificative pentru sumele repartizate; - Justificarea eronată din punct de vedere legal al cheltuielilor efectuate;	2	4	8	-Studierea legislației actualizate și instruirea în ceea ce privește cheltuirea sumelor repartizate;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
45	Verificarea documentațiilor depuse în vederea obținerii Avizului de principiu mediu urban și gestionare deșeurilor eliberate, privind evaluarea zonelor verzi care urmează să fie afectate, în vederea obținerii autorizației de construcție și sau desființare pentru lucrările de construire și/sau demolare;	- Neaplicarea și necunoașterea legislației specifice de către consilierii constatați;	- Nerespectarea legislației în vigoare de către persoanele de drept public și privat, urmată de o tentativă de săvârșire a unor infracțiuni precum (traficul de influență, conflictul de interese, purtarea abuzivă);	2	4	8	-Instruirea periodică a consilierilor cu privire la legislația specifică și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
46	Identificarea pe teren a ocupării temporare a domeniului public cu materiale de construcție și a organizațiilor de șantier, măsurarea suprafețelor ocupate și calcularea taxei de ocupare temporară a domeniului public;	- Neaplicarea și necunoașterea legislației specifice de către consilierii constatați;	- Nerespectarea legislației în vigoare de către persoanele de drept public și privat, urmată de o tentativă de săvârșire a unor infracțiuni precum(traficul de influență, conflictul de interese, purtarea abuzivă);	3	2	6	-Instruirea periodică a consilierilor cu privire la legislația specifică și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
47	Controlul privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;	- Neaplicarea și necunoașterea legislației	- Constatarea în urma controlului a unor aspecte	2	2	4	-Instruirea periodică a consilierilor	Măsură cu caracter	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii

		specifice de către consilierii constatatori;	care impun aplicare de amenzi contravenționale;				cu privire la legislația specifică și a Codului de conduită funcționarilor publici;	permanent, evaluată anual	Persoană desemnată cu realizarea atribuției / Consilierii implicați în eliberare Avizului de principiu mediu urban și gestione deșetri
48	Constatarea și sancționarea contravențională, în baza legislației în vigoare, a situațiilor de încălcare a legislației în domeniul protecției mediului;	- Necunoașterea și necunoașterea legislației specifice de către consilierii constatatori;	- Constatarea în urma verificărilor a unor aspecte care impun aplicarea unei amenzi contravenționale;	1	2	2	-Instruirea periodică a consilierilor cu privire la legislația specifică și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Persoană desemnată cu realizarea atribuției
49	Urmărirea derulării contractelor de lucrări și servicii, rezultate în urma desfășurării procedurilor de achiziție publică solicitate Serviciului Achiziții Publice, și respectarea clauzelor contractuale ale acestora și ale oricăror alte contracte care cad în competența serviciului și eliberează certificatele constatatoare pentru contractele încheiate;	- Necunoașterea și necunoașterea corectă a clauzelor contractuale de către următorii de contract;	- Neverificarea pe teren și neefectuarea controlului serviciilor/lucrărilor d.p.d.v. cantitativ și calitativ, pret, etc., colaborate cu documentația declarată câștigătoare;	2	2	4	-Instruirea periodică a următorilor de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Persoană desemnată cu realizarea atribuției
50	Urmărirea și asigurarea stării tehnice și de funcționare a echipamentelor de joacă și a cerințelor minime de securitate și siguranță în exploatarea a acestora;	- Necunoașterea și necunoașterea legislației specifice;	- Neidentificarea corectă pe teren a potențialelor pericole ce pot apărea la locurile de joacă, (Imprejurinca corectă, furnizarea informațiilor cu privire la utilizarea echipamentelor, mentenanța acestora);	2	2	4	-Respectarea transpunerii legislației europene în cea națională, și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Persoană desemnată cu realizarea atribuției
51	Recepționarea lucrărilor și urmărirea realizării contractelor în derulare privind spațiile verzi și locurile de joacă, defrișări și tăieri de corecție la arbori, achiziția de material dendrologic, mobilier urban și echipamente de joacă, refaceerea spațiilor verzi și a locurilor de joacă afectate și distruse;	- Necunoașterea și necunoașterea corectă a clauzelor contractuale de către următorii de contract;	- Neverificarea pe teren și neefectuarea controlului serviciilor/lucrărilor d.p.d.v. cantitativ și calitativ, pret etc corolate cu documentația declarată câștigătoare;	2	2	4	-Instruirea periodică a următorilor de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Persoană desemnată cu realizarea atribuției/ Persoana desemnată cu urmărirea contractului

52	<p>Urmărirea derulării contractelor de lucrări și servicii, rezultate în urma desfășurării procedurilor de achiziție publică solicitate Serviciului Achiziții Publice, și respectarea clauzelor contractuale ale acestora și ale oricăror alte contracte care cad în competența serviciului și eliberează certificatele constatatoare pentru contractele</p>	<p>- Necunoașterea și neaplicarea corectă a clauzelor contractuale de către următorii de contract;</p>	<p>- Neverificarea pe teren și efectuarea controlului serviciilor/lucrărilor d.p.d.v. cantitativ și calitativ, preț etc colaborate cu documentația declarată câștigătoare;</p>	2	2	4	<p>- Instruirea periodică a următorilor de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a funcționarilor publici;</p>	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției/ Persoana desemnată cu urmărirea contractului
53	<p>Derularea activităților specifice de aprovizionare, pe baza normelor de consum, pentru asigurarea stocului de hrană și a rației zilnice</p> <p>corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, specifică fiecărei specii și potrivit cerințelor individuale ale animalelor din colecție și de depozitare în bunc condiii a stocurilor de hrană (referate de necesitate, note de estimare, caiete de sarcini, note justificative; alte documente necesare aprovizionării);</p>	<p>- Necunoașterea și neaplicarea corectă a clauzelor contractuale de către următorii de contract și a legislației specifice;</p>	<p>- Neverificarea la recepția a hranei animalelor, dpdv al respectării cerințelor de calitate, <i>preț</i>, etc din documentele de achiziție/a ofertei câștigătoare, a legislației specifice;</p>	2	2	4	<p>- Realizarea de verificări ale documentelor și activităților desfășurate;</p> <p>- Instruirea periodică a următorilor de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a personalului contractual;</p>	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției/ Persoana desemnată cu urmărirea contractului
54	<p>Constatarea și sancționarea contravențională, în baza legislației în vigoare, a situațiilor de încălcare a legislației în domeniul protecției mediului;</p>	<p>- Neaplicarea și necunoașterea legislației specifice de către consilierii constanțatori;</p>	<p>- Constatarea în urma verificărilor a unor aspecte care impun aplicarea unei amenzi contravenționale;</p>	1	2	2	<p>- Instruirea periodică a consilierilor cu privire la legislația specifică și a Codului de conduită a funcționarilor publici;</p>	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
55	<p>Urmărirea derulării contractelor de lucrări și servicii, rezultate în urma desfășurării procedurilor de achiziție publică solicitate Serviciului Achiziții Publice, și respectarea clauzelor contractuale ale acestora și ale oricăror alte contracte care cad în competența serviciului și eliberează certificatele constatatoare pentru contractele încheiate;</p>	<p>- Necunoașterea și neaplicarea corectă a clauzelor contractuale de către următorii de contract;</p>	<p>- Neverificarea pe teren și efectuarea controlului serviciilor/lucrărilor d.p.d.v. cantitativ și calitativ, preț etc colaborate cu documentația declarată câștigătoare;</p>	2	2	4	<p>- Instruirea periodică a următorilor de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a funcționarilor publici;</p>	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției

56	Urmărirea și asigurarea stării tehnice și de funcționare a echipamentelor de joacă și a cerințelor minime de securitate și siguranță în exploatare a acestora.	- Neaplicarea și necunoașterea legislației specifice;	- Ncidentificarea corectă pe teren a potențialilor pericole ce pot apărea la locurile de joacă. (Imprejurarea corectă, furnizarea informațiilor cu privire la utilizarea echipamentelor, mentenanța acestora);	2	2	4	- Respectarea transparenței legislației europene în cea națională, și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției
57	Recepționarea lucrărilor și urmărirea realizării contractelor în decursul activității de verificare și locurile de joacă, deșchirări și fașeri de corectare în arbori, achiziții de material dendrologic, mobilier urban și echipamente de joacă, refaceerea spațiilor verzi și a locurilor de joacă afectate și distruse;	- Necunoașterea și neaplicarea corectă a clauzelor contractuale de către urmăriții de contract;	- Neverificarea pe teren și neefectuarea controlului serviciilor/lucrărilor d.p.d.v. cantitativ și calitativ, preț etc. corolate cu documentația declarată câștigătoare.	2	2	4	- Instruirea periodică a urmăriților de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Personă desemnată cu realizarea atribuției/ Persoana desemnată cu urmărirea contractului
58	Urmărirea derulării contractelor de lucrări și servicii, realizate în urma desfășurării procedurilor de achiziție publică solicitate Serviciului Achiziții Publice, și respectarea clauzelor contractuale ale acestora și ale oricăror alte contracte care cad în competența serviciului și eliberarea certificatelor constatatoare pentru contractele	- Necunoașterea și neaplicarea corectă a clauzelor contractuale de către urmăriții de contract;	- Neverificarea pe teren și neefectuarea controlului serviciilor/lucrărilor d.p.d.v. cantitativ și calitativ, preț etc. colaborate cu documentația declarată câștigătoare.	2	2	4	- Instruirea periodică a urmăriților de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției/ Persoana desemnată cu urmărirea contractului
59	Derularea activităților specifice de aprovizionare, pe baza normelor de consum, pentru asigurarea stocului de hrană și a rației zilnice corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, specific fiecărei specii și potrivit cerințelor individuale ale animalelor din colecție și de depozitare în bune condiții a stocurilor de hrană (preferate de necesitate, note de estimare, caiete de sarcini, note justificative; alte documente necesare aprovizionării);	- Necunoașterea și neaplicarea corectă a clauzelor contractuale de către urmăriții de contract și a legislației specifice;	- Neverificarea la recepția a hranei animalelor, după al respectării cerințelor de calitate, preț, etc. din documentele de achiziție/a ofertei câștigătoare, a legislației specifice;	2	2	4	- Realizarea de verificări ale documentelor și activităților desfășurate; - Instruirea periodică a urmăriților de contract a clauzelor contractuale și a Codului de conduită a personalului contractual;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/Personă desemnată cu realizarea atribuției/ Persoana desemnată cu urmărirea contractului

60	Prezenta proiectelor de hotărâre și urmărirea respectării legalității acestora;	<ul style="list-style-type: none"> - Legislația interpretabilă - Intervenția factorului "URGENTĂ" cu implicații asupra reducerii timpului de analiză a materialului sau chiar situații când proiectele de hotărâre nu pot fi analizate deose de funcționarii S.A.L., fiind introduse direct în plen; 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenția factorului subiectiv - Presiunea din partea solicitanților; 	<ul style="list-style-type: none"> - Intocmirea unui Proiect de hotărâre/raport de specialitate/expunere de motive cu ambiguități de formulare și insuficientă analizare a legislației. - Prezentarea materialului în Serviciul de Administrație Locală, cu mari întârzieri și solicitarea de a intra urgent în comisiu/plen; - Timpul scurt de care dispune solicitantul până la expirarea actelor conexe cu cele care armenza sa fie primite; 	1	3	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> - Instruirea periodică a personalului privind legislația în domeniu - Conștientizarea în vederea prezentați materialelor către compartimentele inițitoare, în vederea introducerii lor în comisiu și plen, conform termenelor prevăzute în procedura și legislație; - Monitorizarea permanentă; 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
61	Cercetarea documentelor din depozit în vederea eliberării copiilor și cerțificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi în conformitate cu legea în vigoare;	<ul style="list-style-type: none"> - Cunoștințe tehnice/ economice/ juridice insuficiente ale participanților la procesul de achiziție - Estimarea greșită a valorii contractului de achiziție publică - Legislație incompletă și instabilă, caracterizată de ambiguitate; 	<ul style="list-style-type: none"> - Factorii externi (socio-culturali, tehnologici, economici, de mediu, politici etc.), nefavorabili, care apar atunci când condițiile din mediu extern pun în pericol gestionarea portofoliului proceselor de achiziții și derularea proceselor de achiziție publice cu succes; 	2	1	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Completarea și transmiterea Formularului de integritate privind instaurarea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 184/2016. - Înainte de deschiderea ofertelor, toți membri comisiei de evaluare semnează o Declarație de confidențialitate și imparțialitate. 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
63	Asigurarea selecției furnizorilor de medicina muncii, experților în evaluare, echipamentelor de protecție muncii, medicamentelor și materialelor sanitare precum și aparatură necesară cabinetelor medicale școlare;	<ul style="list-style-type: none"> - Subiectivism în luarea deciziilor; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nerespectarea prevederilor legale în vigoare - Nerespectarea termenelor; 	2	4	4	8	8	<ul style="list-style-type: none"> - Respectarea prevederilor legale și a termenelor - Separarea competențelor în cadrul serviciului - O mai bună responsabilizare a personalului; 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
64	Asigurarea selecției furnizorilor de formare profesională;	<ul style="list-style-type: none"> - Subiectivism în luarea deciziilor; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nerespectarea prevederilor legale în vigoare - Nerespectarea termenelor; 	2	4	4	8	8	<ul style="list-style-type: none"> - Respectarea prevederilor legale și a termenelor - Separarea competențelor în cadrul serviciului 	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	

65	Ediarea ziarului Monitorul Primăriei și a buletinului informativ (Contractarea serviciilor de tipărire și distribuție);	- Comunicare insuficientă cu specialiștii în achiziții publice. - Lipsa unui filtru, respectiv a unui sistem de supranzare la elaborarea caietelor de sarcini. - Îndeplinirea atribuției necesită o specializare în domeniu;	- Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în domeniul achizițiilor publice. - Contract propus a fi încheiat în condiții neclaare sau eronate;	2	2	4	-O misiune responsabilizare a personalului; -Supervizare ierarhică corespunzătoare pe parcursul întocmirii documentației tehnice. -Instruirea personalului în acest domeniu;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
66	Programarea și organizarea activităților de verificare și recepție a lucrărilor de săubritare strădală, de deszăpezire și combatere a polenului și înghețului pe căile de comunicație din comună;	- Fluctuația personalului; - Neconcordanțe între grafice;	- Înmuțirea namatului rampelor de deșeură abandonate pe domeniul public și imposibilitatea respectării graficelor;	2	2	4	-Respectarea unui program bine stabilit, prin sonaj, pentru verificarea recepțiilor;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
67	Intocmirea și supunerea spre aprobare a documentelor necesare în vederea inițierii procedurilor de achiziții publice în domeniul activității biroului pentru achiziții, licitații, concesiuni privind săubritarea;	- Incoerență din punct de vedere juridic a documentelor care fac obiectul licitației, achiziției, etc;	- Exorcizarea cu superficialitate sau rea credință a sarcinilor de serviciu;	3	2	6	-Respectarea Regulamentului Intern -Solierea legislației;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
68	Participarea la acțiuni comune desfășurate împreună cu reprezentanții ai Direcției Polia Locală, ISU, etc.	- Colaborarea deficitară a structurilor implicate;	- Existența unor funcționari dispuși de a-și crea avantaje ilegale în schimbul transmiterii informațiilor privind controalele;	2	4	8	-Instanțarea personalului în ceea ce privește legislația anticorupție;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
69	Emiterea Acordului pentru desfășurarea exercițiilor comerciale conform prevederilor HCLMT 110/2016 pentru modificarea Regulamentului privind condițiile de desfășurare a activităților comerciale și de prestări servicii pe raza comunei;	- Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor - Diminuarea reputației, rezalțul percepției greșite a rolului biroului de către societatea civilă;	- Condiția etică necorespunzătoare, a funcționarului sau a solicitantului / beneficiarului - Relații de prietenie sau bazate pe interes, între funcționar și firma în cauză - Erori umane. - Persoane, de regulă, din exteriorul instituției care prezintă o interes ridicat pentru obținerea unor avantaje prin presiuni la nivelul angajaților, presiuni politice.	2	2	4	-Minimalizarea, după caz, a contactelor cu beneficiarii, intermediarii -Creșterea gradului de transparență prin publicarea acordurilor pe site-ul instituției -Instaurarea periodică a funcționarii cu privire la codul de etică. -Reglementarea clară a procedurilor de lucru;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției

	incomplete, in confirmatare cu regulamentele aflate in vigoare;	ritului biroului de catre societatea civilă;	- Relata de prietanie sau bazate pe interes, intre functionar și firma in cauza - Erori umane. - Persoane, de regula, din exteriorul institutiei care prezintă un interes ridicat pentru obtinerea unor avantaje prin presiuni la nivelul angajatorilor.			-Cresterea gradului de transparenta prin publicarea acordurilor pe siteul institutiei -Reglementarea clara a procedurilor de lucru;		
--	---	--	--	--	--	--	--	--

NOTĂ: Risc de corupție – probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice.