

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA DOBRIN

Dobrin, Sălaj, cod postal 457120, str. Principală, nr. 16,  
[www.comunadobrin.ro](http://www.comunadobrin.ro) ; e-mail: [primariadobrin@yahoo.com](mailto:primariadobrin@yahoo.com)  
Tel: 0260/668803, 0260/668873; Fax: 0260/668803 ; 0260/668941

### IDENTIFICAREA RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE ȘI A MĂSURILOR DE REMEDIERE

Nr. Crt.	Activitatea vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
1	Achiziții publice de servicii, Achiziții de bunuri, Achiziții de lucrări	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calității serviciilor furnizate de câștigătorii licitației	Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor sau pentru a achiziționa anumite bunuri la supra-pret	Ridicat	Constituirea unei comisii de verificare și monitorizare a achizițiilor publice
1.1	Elaborarea Planului anual de achiziții	Stabilirea incorectă a necesităților anuale, a obiectivelor	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții</li><li>- Lipsa unor explicații privind conținutul datelor cuprinse în proiectul de buget</li><li>- Achiziții anarhice, chiar inutile</li><li>- Cheltuieli nejustificate</li><li>- Depășirea bugetului aprobat</li></ul>	Mediu	Monitorizare -analiza obiectivă a necesarului solicitat de compartimente - orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator - solicitarea permanentă a sumelor disponibile
1.2		Stabilirea incorectă a necesităților structurilor organizatorice anuale obiective	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții</li><li>- Achiziții anarhice, chiar inutile</li><li>- Achiziții efectuate de un personal neabilitat</li></ul>	Mediu	Monitorizare -solicitare permanentă a sumelor disponibile -orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator
1.3		Neincadrarea corectă a achiziției în programul anual al achiziției	-Obiectul achiziției nu corespunde programului anual	Mediu	Monitorizare -controlul permanent al

			-Depasirea bugetului aprobat		obiectivelor din programul de achizitii
1.4		Aprobarea incorecta a achizitiei	Depasirea bugetului aprobat -Achizitii ce nu se justifica	Mediu	Monitorizare -se verifica referatul de justificare intocmit pentru achizitie -se verifica permanent sumele disponibile
1.5		Estimarea eronata a valorii contractelor	-Estimarea gresita a procedurii -Selectarea gresita a procedurii	Mediu	Monitorizare -se controleaza preturile trecute in referatul de estimare si se compara cu preturile existente pe piata - se verifica calculul trecut in referatul de estimare
1.6		Selectarea gresita a procedurii de atribuire a contractului	-Existenta unor erori de selectie -Interpretarea incorecta a unor documente	mediu	Monitorizare -se controleaza modul de intocmire a Procesului Verbal intocmit de Comisia de Evaluare a Achizitiei publice -participarea la cursurile organizate in domeniul achizitiilor publice
1.7		Intocmirea eronata a documentelor pentru elaborarea si prezentarea ofertei	-Lipsa documentelor de calificare ale ofertantilor -Primirea de propuneri tehnice si financiare incomplete sau necorespunzatoare -Primirea de oferte peste termenul limita	Scazut/mediu	Monitorizare -controlul documentatiilor depuse, care trebuie sa corespunda cu cele solicitate in caietul de sarcini -verificarea datei de primire a ofertei data care trebuie inscrisa in documentatie -controlul Figuros al

					documentatiei si excluderea celor care nu corespund
1.8		Constituirea eronata a comisiei de selectie a oferelor	-Evaluarea ofertelor de un personal nespecializat	Mediu	Monitorizare -sa se verifice ca in Decizia de constituire a comisiei sa se numeasca persoane cu abilitati in domeniu
1.9		Evaluarea eronata a ofertei si stabilirea oferantului castigator	-Aplicarea gresita a criteriului de selectiei a ofertei -Nerespectarea criteriului de selectie a ofertei -Evaluarea gresita a ofertelor	Mediu	Monitorizare -controlul ofertelor care trebuie sa corespunda cu formulele din fisa de date a achizitiei -verificarea hotararilor Comisiei de evaluare de sevicul Audit
1.10		Atribuirea eronata a contractului de achizitie publica	-Contractul nu este inclus in Programul Annual -Fondurile nu sunt asigurate -Obiectul contractului nu corespunde cerintelor tehnice solicitate		Monitorizare -controlul referatului de necesitate in momentul aprobării lui -verificarea programului de achizitie -verificarea prevederilor din caietul de sarcini
1.11		Incheierea cu greseli a contractului de achizitii publice	-Valoarea contractului este mai mare decat cea din oferta -Lipsa unor clauze contractuale importante -Contractul nu este datat si semnat de reprezentantii legali -Contractul nu poata vize CFPP	Mediu	Monitorizare - verificarea clauzelor din contractul de achizitie inclusiv anexele -controlul juridic al prevederilor din contractul de achizitie -controlul intern periodic -verificarea dosarului achizitiei publice, imediat dupa incheierea derularii achizitiei
2	Eliberarea de autorizatii, certificate,	Possibilitatea redactarii gresite a documentelor	Oferirea unei atentioni	Mediu	Constituirea unei comisii

	adeverinte	la cererea persoanei/firmei	functionarului public pentru a redacta documentul in formatul si forma ceruta de persoana/firma		de verificare si monitorizare a achizitiilor publice
3	Administrarea și întreținerea domeniului public și privat	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calității administrării și întreținerii domeniului public și privat	Incasarea de foloase neconvenite din partea anumitor persoane pentru a facilita anumite lucrări în folosul acestora	Scazut	Constituirea unei comisii de verificare și monitorizare a domeniului public formata din consilieri locali, functionari publici, reprezentanti ai comunitatii locale
4	Monitorizarea aplicării legislației	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a aplicării legislației în cadrul compartimentelor sau a achizitiilor publice	Incasarea de foloase neconvenite de catre functionarii publici pentru a facilita aplicarea eronata a legislației	Mediu	Verificarea suplimentara a corpului de audit privind aplicarea legislației
5	Angajări	Possibilitatea favorizării unei persoane în detrimentul alteia la concursul de angajare	Oferirea unor atenții functionarului public pentru favorizarea dosarului și ajutarea persoanei în cauza să castige concursul de angajare	Scazut	Constituirea unei comisii de verificare și monitorizare a concursului de angajare
6	Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Nepublicarea documentului pe site	Informare neadekvata a functionarilor și a populației, respectiv posibilitatea apariției unor reclamații sau sesizări de ordin penal	Scazut	Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA vor lua masuri în acest sens publicand pe site
7	Încălțări ale normelor deontologice / etice / de conduită de către funcționarii publici	Possibilitatea favorizării anumitor persoane/cunosținere/rude	Oferirea de atenții functionarilor pentru obținerea anumitor foloase	Mediu	Supravegherea functionarilor de catre persoanele responsabile cu aplicarea și implementarea SNA
8	Declararea averilor	Nedeplinirea declarației de avere la timp		Scazut	Conducerea unitatii v-a lua masuri în acest sens
9	Conflicte de interese	Nesiguranța transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri	Interesul scazut al demnitarilor publici privitor la transparenta	Scazut	Desemnarea unor persoane responsabile cu publicarea pe site a

						actelor normative de interes public
10	Acces la informatii de interes public	Nepublicarea pe site a informatiilor de interes public	Obtinerea de avantaje din nepublicarea pe site a unor acte de interes public	Scazut		Desemnarea unor persoane responsabile cu publicarea pe site a actelor normative de interes public
11	Colectarea taxelor si impozitelor	Necolectarea taxelor si impozitelor sau nerecuperarea datoritiilor la bugetul local	Ofertirea de atentii functionarilor pentru a nu face demersurile legale de recuperare a datoritiilor	Mediu		Trimiterea de somatii si instiutari privitoare la datoria catre bugetul local Verificarea periodica de catre corp auditor a compartimentului
12	Serviceiul Contabilitate					
12.1		Editarea incorecta a Registrului-jurnal, Registrului-inventar, registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor OMPF 1917/2005 privind organizarea si conducerea contabilitatii	Inexistenta unor proceduri scrise privind organizarea si conducerea contabilitatii -Completarea eronata a Registrilor de contabilitate cu ajutorul sistemelor infor-matice de prelucrare automata a datelor -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea Registrilor de contabilitate -Se doreste obtinerea unor foloase materiale de catre un functionar public	Mediu		- Intocmirea procedurilor scrise privind organizarea si conducerea contabilitatii ; -exercitarea permanenta a controlului ierarhic -desemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrilor de contabilitate
12.2		Inregistrari eronate in contabilitate a imobilizărilor și investițiilor; Inregistrari eronate in contabilitate a materialelor si obiectelor de inventar	Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor -Necunoașterea de către personalul desem-nat a procedurilor de de inregistrare -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a imobili-	Mediu		Intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor. -intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a materialelor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor

		<p>zării și investițiilor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective (custodii, recepții parțiale și finale)</li> <li>-Inexistența unor proceduri scrise</li> <li>privind evidența contabilă a materialelor, materialelor, inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar</li> <li>- Necunoașterea de către personalul desemnat a procedurilor de înregistrare în evidența contabilă a materialelor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar</li> <li>-Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a materialelor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar</li> <li>-Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea materialelor, materialelor, inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar.</li> <li>-Evidențierea eronată a costurilor de achiziție, de prelucrare și a valorii de ieșire, prin nerespectarea principiului permanenței metodelor de evaluare.</li> <li>-Dorința de a induce în eroare organele de control cu privire la valoarea exactă a inventarului</li> </ul>		<p>de inventar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- desemnarea persoanei responsabile cu îndeplinirea acestei atribuțiuni;</li> </ul>
--	--	---	--	--

12.3		<p>Inregistrari eronate in contabilitate a drepturilor constatate si a veniturilor incasate de la persoane fizice si cele comunicate de ANAF</p>	<p>sau investitiilor</p> <p>Inexistenta unor proceduri scrise privind organizarea si conducerea contabilitatii;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necunoasterea de către personalul desemnat a acestor proceduri ;</li> <li>-Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidentei contabile ;</li> <li>-Neactualizarea sumelor datorate sau de incasat;</li> <li>- Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiunii</li> </ul>	Mediu	<ul style="list-style-type: none"> <li>-intocmirea procedurilor scrise privind organizarea si conducerea contabilitatii</li> <li>- exercitarea permanenta a controlului ierar-hic,</li> <li>- desemnarea persoanei responsabile cu înde-plinirea acestei atribuțiuni;</li> <li>- evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat;</li> </ul>
12.4		<p>Inregistrari eronate in contabilitatea trezoreriei prin neintelegera operatiunilor economice care trebuie sa se evedențieze in contabilitate</p>	<p>Inexistența unor proceduri scrise privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei, precum și a celei privind evidența contabilă a operațiunilor plati prin bancă.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Necunoasterea de către personalul desemnat a acestor proceduri.</li> <li>--Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidentei contabile a operațiunilor de casă și de bancă.</li> <li>- Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie.</li> <li>-Lipsa actelor justificative,anexe la extrasele de cont sau la fila registrului de casă.</li> <li>-Nedesemnarea persoanelor responsabile cu controlul sistematic al activității de</li> </ul>	Mediu	<ul style="list-style-type: none"> <li>-intocmirea procedurilor scrise privind activitate de incasari si plati prin casierie si trezorerie;</li> <li>- exercitarea permanenta a controlului ierarhic</li> <li>-verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cu- noștințele cores-punzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității de casierie.</li> <li>- desemnarea unui înlocuitor permanent care sa poată prelua atribuțiile titularului postului pe perioada de absență a acestuia;</li> <li>-evaluarea anuală a performanțelor</li> </ul>

			casierie. -Neasigurarea securității spațiului destinat casieriei.		persoanelor care îndeplinesc atribuții de casierie;
12.5	Calculul și plata salariilor	Acordarea incorectă a elementelor salariale	Folosirea eronată a aplicării legislației privind salarizarea de către funcționarul public	Mediu	Control pentru menținerea toleranței de producere a riscului efectuat de către auditul intern sau organele fiscale respectiv Curtea de Conturi
12.6	Utilizarea eficientă, corectă și legală a disponibilităților banesti	Frauda sau deturnare de fonduri	Insusirea unor sume în scop personal	Mediu	Tratarea riscului prin monitorizarea permanentă a funcționarilor responsabili
12.7	Plata la termen și corectă a facturilor	Plati eronate sau întârzieri de plati Lipsa procedurilor scrise	Acumulare de datorii ale unitatii	Scazut	Tratarea riscului prin monitorizarea permanentă a funcționarilor responsabili
12.8	Organizarea și efectuarea defectuoasă a arhivării documentelor financiar-contabile	Sistem neadecvat de păstrare și arhivare a documentelor până la predarea lor	-Necuprinderea în proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar-contabile - Nedeseemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic - Neînstruirea persoanelor cu atribuții în activitatea de arhivare - Neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării - Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării - Nepredarea dosarelor financiar-contabile la termenele legale	Mediu	Tratarea riscului prin : - cuprinderea în procedurile de lucru privind arhivarea documentelor financiar-contabile -nominalizarea persoanelor care prin atribuțiile pe care le au, răspund de arhivarea documentelor financiar-contabile. --reconstituirea conform prevederilor legale a documentelor pierdute sau distruse în termen de 24 de ore de la constatare, sau



							Înștiințarea organelor de cercetare penală, în situația în care distrugerea documentelor constituie infracțiune
13	Secretariat						
13.1	Întocmirea Registrului de intrare-iesire (corespondență)	13.1.1. Inexistența sau pierderea registrului de intrări-ieșiri	Neglijență în păstrarea registrului	Scazut			Tratarea riscului Verificarea existenței registrului
		13.1.2. Completarea eronată a registrului fără respectarea rubricății acestuia	Lipsa unui program de instruire	Mediu			Verificare completare registru
13.2	Întocmirea Registrului de evidență contracte de muncă	13.2.1. Nedeseșnarea persoanei responsabile cu completarea registrului 13.2.2. Neînregistrarea contractelor de muncă	Lipsă informare sau neglijența funcționarului Lipsa unui program de instruire	Scazut Scazut			Verificare existență decizie Verificare registru de catre comisia de audit
13.3	Întocmirea Registrului evidență sigilii și ștampile	Completarea eronată a datelor de ieșire din uz a ștampilei	Lipsă program instruire sau neglijența funcționarului	Mediu			Verificare registru de catre comisia de audit
13.4	Întocmirea Registrului de evidență a salariilor format electronic	Neactualizarea datelor și transmiterea lor în format electronic (revisal) la ITM	Lipsă program instruire sau neglijența funcționarului	Mediu			Monitorizare Comisia de audit Verificare transmitere date
13.5	Întocmirea Registrului inventar-archivă	Inexistența unei proceduri operaționale referitoare la activitatea de arhivare	Lipsă informare sau neglijența	Mediu			Tratarea riscului Verificare existență procedură
13.6	Organizarea sistemului de raportare a datelor	13.6.1. Inexistența bazei de date reale și corecte 13.6.2. Netransmiterea rapoartărilor în termenele stabilite	Lipsă informare sau personal pregătit, aparatura inadecvata întocmirii unei baze de date în format electronic Lipsă informare sau personal pregătit, apariția unor probleme de ordin tehnic	Mediu Mediu			Monitorizare și tratarea riscului Întocmirea și verificarea periodică a existenței bazei de date. Monitorizare Verificarea transmiterii rapoartărilor
		13.6.3. Neactualizarea bazei de date cu date recente și reale	Lipsă informare sau personal pregătit, apariția unor probleme de ordin tehnic	Mediu			Monitorizare Verificarea bazei de date permanent
13.7	Organizarea și efectuarea arhivării documentelor	13.7.1. Nerespectarea cadrului normativ și procedural privind arhivarea documentelor 13.7.2. Neinstruirea persoanelor cu atribuții	Lipsă informare sau personal pregătit Lipsă informare sau personal	Mediu Mediu			Tratarea riscului Verificare
			Lipsă informare sau personal	Mediu			Tratarea riscului

		de arhivare	pregatii	Verificare
		13.7.3 Neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării.	Lipsă spațiu adecvat, posibilitatea deteriorării documentelor arhivate	Tratarea riscului Amplasarea unui spațiu de depozitare adecvat și verificarea permanenței a acestuia
14	Reprezentarea în instanța a unității	Reprezentarea eronată în instanță a intereselor unității, cu bună știință, în vederea pierderii procesului prin reprezentarea probelor, omiterea formulării cailor de atac, depășirea termenelor	Influențarea funcționarilor desemnați să efectueze activitatea, de regulă de către persoane din exteriorul instituției care prezintă un interes în proces, imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere	Tratarea riscului -rapoarte de activitate, control intern ierarhic realizat periodic -evidența computerizată a activității prin system electronic de management al documentelor -instruirea funcționarilor care au competența în domeniile c ear putea fi afectate
15	Acte administrative	Avizarea nejustificată a actelor administrative supuse controlului, precum și neatacarea în instanță a actelor administrative adoptate cu încălcarea prevederilor legale	Influențarea funcționarilor desemnați să efectueze activitatea, de regulă de către persoane din exteriorul instituției care prezintă un interes, imixtiunile altor angajați și relațiile clientelare și de intermediere	Tratarea riscului -rapoarte de activitate, control intern ierarhic realizat periodic -solicitarea revocării/anulării actului administrativ la autoritatea emitentă/instanța de judecată -evidența computerizată a activității prin system electronic de management al documentelor -instruirea funcționarilor care au competența în domeniile c ear putea fi afectate

16	Legalitatea documentelor	Exercitarea, in mod intentional, a controlului de legalitate cu intarziere sau cu depasirea termenului legal	Influentarea functionarilor desemnati sa efectueze activitatea, de regula de catre persoane din exteriorul institutiei care prezinta un interes, imixtiunile altor angajati si relatile clientelare si de intermediere	Mediu	Tratarea riscului -rapoarte de activitate, control intern ierarhic realizat periodic -evidenta computerizata a activitatii prin system electronic de management al documentelor -instruirea functionarilor care au competenta in domeniile c ear putea fi afectate
17	Fond funciar	Emiterrea unor hotarari de catre comisiile de fond funciar prin care se atribuie suprafete de teren unor persoane care nu au acest drept, precum si hotarari definitive si irevocabile de neatribuire, ocolirea prevederilor legale sau schimbarea amplasamentului	Influentarea functionarilor desemnati sa efectueze activitatea, de regula de catre persoane din exteriorul institutiei care prezinta un interes, imixtiunile altor angajati si relatile clientelare si de intermediere		Tratarea riscului -rapoarte de activitate, control intern ierarhic realizat periodic -evidenta computerizata a activitatii prin system electronic de management al documentelor -verificarea amanuntita a tuturor documentelor prevazute de lege pentru reconstituirea dreptului de proprietate

Primar,

BOGDAN FERENC STIVAN

