

COMUNA OITUZ  
JUDEȚUL BACĂU

Nr. 17976 din 29.07.2022

**Anexa C - Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere**

<b>Atribuția vulnerabilă la corupție</b>	<b>Vulnerabilități</b>	<b>Amenințări</b>	<b>Risc (ridicat, mediu, scăzut)</b>	<b>Cauze</b>	<b>Măsuri de remediere a vulnerabilităților</b>
<b>Taxe si Impozite</b> Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale.	-neîncasarea la termenele prevăzute în Codul fiscal -neurmărirea încasării la termen a impozitelor și taxelor locale -neaplicarea măsurilor de executare ,după caz, în termenele stabilite de acte normative de specialitate -nestabilirea corectă și completă a valorii	Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării impozitelor și taxelor și aplicarea măsurilor de executare. Neurmărirea încasării la termen a impozitelor și neaplicarea măsurilor de executare când este cazul.	Mediu	Supraîncărcarea sarcinilor personalului cu atribuții aferente posturilor vacante. Nerespectarea termenelor de plată a impozitelor și taxelor locale de către contribuabili.	Redimensionarea atribuțiilor din fișele de post ale personalului din Serviciul Impozite si Taxe Locale. Angajarea unui onsilier juridic cu atribuții de executarea creanțelor bugetare la termenele stabilite de lege.

	<p>impozabile cu consecința diminuării încasării</p> <p>-neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedeclarate</p> <p>-neincasarea la termen a amenzilor, imputatiilor, despăgubirilor și a altor venituri la bugetul local</p>	<p>Nestabilirea corectă și completă a valorii impozabile cu consecința diminuării încasării.</p> <p>Neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedeclarate.</p> <p>Neîncasarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubiri lor și a altor venituri ale bugetului local.</p> <p>Netransmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate în vederea evitării prescrierii sumelor.</p>			
<p><b>Urbanism</b></p> <p>Disciplina în construcții. Verificarea modului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizațiilor eliberate. Constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni. Recepția construcțiilor autorizate.</p>	<p>Control intern insuficient. Personal insuficient</p> <p>Legislație complexă.</p>	<p>Neîntocmirea proceselor-verbale de constatare a încălcării legii; neaplicarea de sancțiuni.</p> <p>Calculul defectuos al taxelor de autorizație sau al regularizării acestor taxe la terminarea lucrărilor.</p> <p>Recepția unor lucrări</p>	Mediu	<p>Inspectorul cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții nu își îndeplinește atribuțiile cu vigilență și profesionalism.</p> <p>Construcții realizate fără obținerea autorizației de construire sau</p>	<p>-disciplinarea activității de construire, stoparea construcțiilor realizate fără autorizație de construire, încă din fază incipientă - prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută</p>

<p>Regularizarea taxelor de autorizare.</p>		<p>care nu respectă în totalitate documentația tehnică a autorizației de construire. Nefectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor de construire pe teritoriul administrativ a u.a.t. Neurmărirea modului în care se execută lucrările după eliberarea autorizațiilor 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). Construcții realizate fără respectarea prevederilor autorizației de construire</p>	<p>activități de construire în scopul respectării legislației în construcții, a normelor urbanistice aprobate; -stoparea executării construcțiilor realizate ilegal și încurajarea investițiilor în domeniul construcțiilor să execute lucrări în conformitate cu prevederile Regulamentului General de Urbanism și a legislației în domeniul Construcțiilor; - stoparea modificărilor interioare realizate fără documente legale, haotic, fără expertize tehnice; - verificarea încadrării în prevederile autorizației de construire a lucrărilor executate în vederea înscrierii construcțiilor noi în cartea funciară; - respectarea</p>
---	--	---	--	--	---

<p>Eliberarea autorizatiilor de construire</p>	<p>Lipsa unor mecanisme eficiente de control.</p>	<p>Oferirea unor atentionari functionarului public pentru a nu cere lamuriri despre detaliile de executie</p>	<p>Mediu</p>	<p>Emiterea unor documentatii de urbanism incomplete.</p>	<p>legislației privind obligativitatea proprietarilor de solicita recepția la terminarea lucrărilor</p> <p>Stoparea construcțiilor realizate fara autorizatie de construire realizata prin Compartimentul Urbanism si Disciplina in Constructii. Actualizarea procedurilor de lucru interne.</p>
<p><b>Registrul agricol</b> Tinerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului.</p>	<p>Intocmirea eronata a adeverintelor, certificatelor de producator. Completarea eronata a datelor in registrul agricol.</p>	<p>Neactualizarea informațiilor și a bazelor de date privind : componența familiilor, a terenurilor agricole, a animalelor și păsărilor, a construcțiilor; schimbarea categoriei de folosință a terenurilor precum și a suprafețelor cultivate. Elaborarea de date si rapoarte statistice incorecte. Lipsa de informatii</p>	<p>Ridicat</p>	<p>Nedeclararea de către cetățeni si in termen a datelor în registrul agricol. Lipsa unor pârghii de constrângere a cetățenilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrele agricole. Nedeplasarea in teren a personalului pentru confirmarea exactitatii datelor.</p>	<p>Efectuarea de vizite trimestriale la fiecare gospodărie pentru completarea la zi a registrului Centralizării datelor din acestea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.</p>

		importante privind populatia.			
<b>Asistență socială</b> Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Anchete sociale. Acordarea ajutoarelor sociale (alocații de stat, alocații complementare, venit minim garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței).	Neidentificarea tuturor cazurilor care necesită protecție socială. Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia. Lipsa unei baze de date comune intrainstitutionale și interinstitutionale	Acordarea de alocații/ indemnizații/ ajutoare sociale unor persoane neîndreptățite. Neaplicarea corectă a legislației în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială. Fraudarea legislației de către beneficiari pentru obținerea unor avantaje.	Ridicat	Diversitatea prestațiilor și număr foarte mare de beneficiari. Necesitatea efectuării a unui număr mare de anchete sociale în termene foarte mici. Furnizarea de către cetățeni a unor informații false pentru obținerea de subvenții, ajutoare necuvenite.	Îmbunătățirea instrumentelor de control intern managerial. Operaționalizarea Serviciului Public de Asistență Socială. Aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului social – Legea 416/2001, a Legii nr.277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, a Legii nr.61/1993, privind alocația de stat, a O.U.G. nr.111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor și a O.U.G. nr.70/2011, privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, -anchete sociale -rapoarte statistice, -fise de

					calcul ore munca pt beneficiarii de ajutor social, -elaborarea și predare a dosarelor la AJPIS.
<p><b>Achizitii publice</b>          Intreprinderea demersurilor necesare pentru inregistrarea/reinnoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul Elaborarea si, dupa caz, actualizarea pe baza necesitatilor transmise de celelalte compartimente ale autoritatii contractante, strategia de contractare si programul anual al achizitiilor publice Elaborarea sau, dupa caz, coordonarea activitatii de elaborare a documentatiei de atribuire si a documentelor-suport , in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs, pe baza necesitatilor transmise de</p>	<p>Lipsa unui sistem legislativ coerent Erori nejustificate in publicarea unui anunt de intentie Alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului Publicarea unor criterii de calificare si selectie discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete Persistenta implicarii politice in procesul de achizitie Persistenta intelegerilor secrete intre ofertanti si autoritatea contractanta Participarea la procesul de achizitie a unor companii detinute de oficiali publici sau oameni politici sau de</p>	<p>Intocmirea defectuoasa a programului anual de achizitii Avantajarea unui participant la procedura de atribuire a unui contract de achizitie publica in scopul obtinerii unui folos necuvenit Vicierea activitatii de atribuire a contractelor</p>	<p>Mediu</p>	<p>Intelegerea eronata a legii conducand la neconcordanta intre membrii compartimentului de achizitii publice Lipsa unor proceduri interne Modificari dese ale legislatiei specifice Caracterul formal al controalelor inopinante ori ale verificarilor realizate de catre sefii ierarhici Influentearea functionarilor desemnati sa efectueze activitatea de achizitie de catre persoane, de regula din exteriorul institutiei, care prezinta un interes ridicat in realizarea achizitiei Imixtiunile altor angajati si relatiile clientelare si de intermediere</p>	<p>Control intern ierarhic realizat periodic Evidenta computerizata a activitatii prin sistem electronic de management al documentelor Instruirea functionarilor care au atributii in domeniu Verificarea documentatiilor si procedurilor de catre autoritati de stat cu atributii in domeniu Luarea in considerare a raportului calitate-pret pentru produsele ce urmeaza a fi achizitionate prin efectuarea de studii de piata; s-ar avea in vedere pretul real si corect al produselor respective Studiarea riguroasa a pietei si raportarea preturilor</p>

Anexa nr. 1

<p>compartimentele de specialitate                  Indeplinirea obligatiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Lege                  Aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire                  Realizarea de achizitii directe</p>	<p>apropiati ai acestora – chiar daca acestia nu lucreaza in autoritatea contractanta                  Modificarea substantiala a contractului de achizitie publica</p>			<p>Situatia financiara precara a personalului si imposibilitatea de stimulare financiara a celor care au obtinut rezultate foarte bune                  Managementul defectuos al resursei umane:                  incompatibilitate om/post, incadrarea de personal care nu corespunde nivelurilor de performanta sau cerintelor</p>	<p>acesteia la preturile impuse de furnizori.</p>
<p><b>Contabilitate-buget</b>                  Angajarea cheltuielilor din bugetul local                  Evidenta patrimoniului                  Evidenta contabila a veniturilor</p> <p>Înventarierea corecta a masei impozabile                  Evidenta contabila a stocurilor de materiale                  Operatiuni de caserie</p>	<p>Analiza cu superficialitate, sau chiar neprezentarea la comisia de buget a unei prognoze bine fundamentate</p> <p>Omiterea de la inregistrare sau neprezentarea documentelor pentru</p>	<p>Neîncadrarea in prevederile bugetare, care conduce la rectificari bugetare si plata cu intarziere a obligatiilor catre furnizori</p> <p>Neconcordanta intre evidenta scriptica si factica a patrimoniului                  Amenzi din partea</p>	<p>Ridicat</p> <p>Mediu</p>	<p>Modificari legislative frecvente conducand la neconcordanta intre membrii serviciului Neclaritati in perceperea cat mai corecta a actelor normative</p> <p>Neglijenta din partea personalului care are atributii in domeniu</p>	<p>Intocmirea de proceduri scrise privind organizarea si conducerea contabilitatii                  Stabilirea clara a circuitului documentelor, aprobarea prealabila de catre personalul cu atributii pentru verificarea incadrarii in creditele aprobate                  Exercitarea permanenta a controlului ierarhic                  Efectuarea de cursuri de perfectionare</p>

Anexa nr. 1

	inregistrarea in evidenta contabila Inventarierea cu superficialitate sau neancadrarea in termen	controlorilor de la Curtea de Conturi Cercetari din partea organelor abilitate pentru fapte care conduc la infractionalitate			continue pentru personalul angajat
<b>Investitii publice</b> Organizarea receptiilor lucrarilor, receptia la terminarea lucrarilor si receptia finala a lucrarilor  Urmarirea lucrarilor in perioada de garantie, perioada de timp cuprinsa intre data receptiei si terminarea lucrarilor	Control intern insuficient Lipsa de personal  Intarzierea achizitiei si executiei lucrarilor din motive tehnice Lipsa unei monitorizari eficiente si calitative a serviciilor de dirigenie de santier	Nerespectarea atributiilor rezultate din fisa postului Documentatia nu este pregatita in timp util  Aprobarea si plata unor lucrari de slaba calitate sau neexecutate Oferirea unor atentii dirigintelui de santier pentru urmarirea superficiala a lucrarilor Nerezolvarea sarcinilor de serviciu in termenul legal	Scazut  Mediu	Supraincercarea personalului cu atributiile aferente posturilor vacante Documentatii incomplete  Insuficienta asigurarii cu personal de specialitate Volum mare de munca raportat la personalul din cadrul serviciului Erori umane	Recrutare de personal pentru posturile vacante Redimensionarea atributiilor din fisele de post ale personalului Perfectionarea continua a personalului Intocmirea contractelor in conformitate cu legislatia in vigoare Transmiterea datelor si informatiilor in perioada rezonabila pentru rezolvare
<b>Compartiment juridic</b> Coordonarea activitatii de registratura-arhiva Atributii pentru perioada electorala: emiterea dispozitiilor privind spatiul destinat afisajului electoral,	Pierderea sau ratacirea unor documente Inexistenta unor proceduri privind activitatea de arhivare Publicarea unor liste	Nerezolvarea petitiilor in timp util  Nerespectarea legislatiei privind	Scazut  Scazut	Lipsa proceduri operationale interne  Modificari legislative frecvente	Intocmirea de proceduri scrise  Participarea la formare profesionala

Anexa nr. 1

<p>conducerea registrului electoral, intocmirea documentatiei privind efectuarea de modificari in registrul electoral, pastrarea listelor electorale in conditiile stabilite de lege, etc. Participarea la sedintele consiliului local</p> <p>Avizeaza proiectele de hotarare ale consiliului local asumandu-si raspunderea pentru legalitatea acestora Avizeaza pentru legalitate dispozitiile primarului Asigura indeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat Legalizeaza semnaturi de pe inscrisurile prezentate de parti si confirma autenticitatea copiilor cu actele originale, in conditiile legii</p>	<p>electorale care prezinta greseli Neînsusirea legislatiei privind activitatile electorale</p> <p>Modificari frecvente ale legislatiei</p>	<p>desfasurarea alegerilor</p> <p>Nerespectarea legislatiei privind adoptarea hotararilor consiliului local</p>	<p>Scazut</p>	<p>Neclaritati in perceperea cat mai corecta a actelor normative</p>	<p>Asigurarea unui climat de munca potrivit Separarea atributiilor prin intocmirea unui program de lucru stabil in functie de necesitati</p>
<p><b>Proiecte cu finantare nerambursabilă</b> Initierea si prioritizarea accesarii de proiecte cu</p>	<p>Lipsa de comunicare intre departamente pentru stabilirea corecta a nevoilor comunitatii</p>	<p>Favorizarea accesarii unor proiecte in detrimentul proiectelor sociale</p>	<p>Mediu</p>	<p>Lipsa unor programe de finantare pentru comunități locale Situatie juridica patrimoniala</p>	<p>Elaborarea unui cadru strategic national care sa includa si prioritati de finantare pentru orase mici</p>

<p>finantare nerambursabila bazate pe necesitati</p>	<p>Neprioritizarea de catre factorii decidenti a unor necesitati comunitare Insuficienta si ineficienta controlului intern managerial</p>			<p>insuficient reglementata Cooperare slaba intre compartimentele institutiei</p>	<p>Reglementarea juridica a situatiei patrimoniale Eficientizarea controlului intern managerial Participarea primarului si viceprimarului la sesiuni de informare cu privire la definirea prioritatilor, necesitatilor si oportunitatilor de accesare a finantarilor nerambursabile</p>
<p><b>Stare civila</b> Furnizarea datelor cu caracter personal din Registrele de stare civila sau RNEP</p>	<p>Riscul furnizarii datelor cu caracter personal unor persoane neautorizate de lege</p>	<p>Nerespectarea metodologiei cu privire la furnizarea datelor cu caracter personal</p>	<p>Scazut</p>	<p>Transmiterea datelor cu caracter personal prin alte mijloace decat cele prevazute de lege</p>	<p>Attentionarea utilizatorilor cu privire la modalitatea transmiterii informatiilor cu caracter personal</p>
<p>Aplicarea amenzilor cu ocazia solicitarii de catre cetateni a unor documente de stare civila in locul celor pierdute/deteriorate/furate Eliberarea livretelor de famii</p>	<p>Coruperea functionarului de catre cetatean pentru obtinerea actului fara plata amenzii</p>	<p>Nerespectarea de catre functionar a prevederilor legale privind regimul juridic al contraventiilor</p>	<p>Scazut</p>	<p>Cuantulul ridicat ala amenzii Stare materiala precara a cetateanului</p>	<p>Schimbarea legislatiei in sensul reducerii cuntumului amenzilor</p>

**Anexa nr. 1**

	Coruperea functionarului de catre cetatean pentru a elibera livrete de familie cu date nereale privind componenta familiei in scopul obtinerii de prestatii sociale necuvenite	Nerespectarea sau necunoasterea metodologiei privind completarea livretelor de familie	Scazut	Declaratii mincinoase Neverificarea de catre functionar a persoanelor si a actelor de stare civila prezentate Necolaborarea cu serviciile de stare civila	Verificarea actelor de stare civila Colaborarea cu serviciul de asistenta sociala privind masurile de protectie sociala aplicate familiilor cu risc
--	--	--	--------	---	--

Primar

Petrișor Claudiu



Grup de lucru SNA

Coordonator Viceprimar Vacaru Ovidiu

Consilier superior Micu Ana-Cristina

Secretar tehnic: Iulia Violeta