

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

Obiective/Activitati	Risc	Cauze care favorizeaza aparitia riscului	Responsabil cu gestionarea riscului	Risc inerent			Strategie adoptata pentru risc (actiuni pentru tratarea riscurilor)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Observatii
				5	6	7			8	9	10	
<b>Contabilitate</b>												
1 Organizarea registrelor de contabilitate	1. Editarea incorectă a Registrului-jurnal,  2. Editarea incorectă a Registrului-inventar 3. Editarea incorectă a și a registrului Cartea Mare prin nerespectare a prevederilor OMFP 1917/2005 privind organizarea si	-Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea si conducerea contabilitatii contabilitate  -Completarea eronata a Registrelor de contabilitate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea Registrelor de contabilitate	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	Tratarea riscului					Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	conducerea contabilitatii											
2 Conducerea contabilitatii patrimoniale	4.Înregistrari eronate în contabilitate a imobilizărilor și investițiilor, 5.Înregistrari eronate în contabilitate a materialelor si obiectelor de inventar	Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor -Necunoașterea de către personalul desemnat a procedurilor de de înregistrare -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a imobilizărilor și investițiilor -Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective (custodii,	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Tratarea riscului					e va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI





**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		<p>organizarea si conducerea contabilitatii;  - Necunoașterea de către personalul desemnat a acestor proceduri ;  -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile ;  -Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat;  - Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiunui</p>		S	M	S/M	Tratarea riscului					Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI
	6. Înregistrari eronate in contabilitate a drepturilor constatate si a veniturilor incasate de	- Inexistența unor proceduri scrise privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei,		S	M	S/M	-intocmirea procedurilor scrise privind activitate de incasari si plati prin casierie si trezorerie; -					Se va evalua ori de cate ori apar

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	la persoane fizice si cele comunicate de ANAF	precum și a celei privind evidența contabilă a operațiunilor plati prin bancă. -Necunoașterea de către personalul desemnat a acestor proceduri. -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidentei contabile a operațiunilor de casă și de bancă. - Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie. -Lipsa actelor justificative, anexe la extrasele de cont sau la					exercitarea permanenta a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele cores - punzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității de casierie. - desemnarea unui înlocuitor permanent care sa poată prelua atribuțiile titularului postului pe perioada de absență a acestuia; - evaluarea anuală a performanțelor persoanelor care îndeplinesc atribuții de casierie;					modificari in structura biroului si/sau ROI
--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		<p>fila registrului de casă.          -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu controlul sistematic al activității de casierie.          -Neasigurarea securității spațiului destinat casieriei</p>										
	<p>7. Înregistrari eronate în contabilitatea trezoreriei prin neînțelegere a operațiilor economice care trebuie să se evidențieze în contabilitate</p>	<p>-Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilității - Necunoașterea de către personalul desemnat atribuțiilor și a procedurilor privind organizarea și conducerea contabilității - Nedesemnarea persoanelor</p>		S	M	S/M	<p>-intocmirea procedurilor scrise privind activitate de încasări și plăți prin casierie și trezorerie; - exercitarea permanentă a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corecte și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității de casierie. - desemnarea unui înlocuitor permanent care să poată prelua</p>					<p>Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura biroului și/sau ROI</p>

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor de personal - Înregistrarea eronată în contabilitate a cheltuielilor cu personalul Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii					atribuțiile titularului postului pe perioada de absență a acestuia; - evaluarea anuală a performanțelor persoanelor care îndeplinesc atribuții de casierie;						
	8. Înregistrari eronate în contabilitate a cheltuielilor cu personalul prin neînțelegere a operațiilor economice care trebuie să se evidențieze	- Necunoașterea de către personalul desemnat a atribuțiilor evidenței contabile a rezultatelor inventarierii -Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a		S	M	S/M	intocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii - exercitarea permanentă a controlului ierarhic, - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități. -evaluarea						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura biroului și/sau ROI



**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	in con – tabilitate	rezultatelor inventarierii		S	M	S/M	performanțelor realizate de fiecare salariat					
	9. Înregistrari eronate in conta - bilitatea instituiției a rezultatelor inventarierii prin neînțelegere a operatiunilor economice care trebuie să se evidențieze in contabilitate	-Evidențierea eronată a diferențelor rezultate în urma procesului de inventariere, precum și a soldurilor conturilor inventariate în Registrul inventar -Stabilirea corectă a soldurilor conturilor inventariate in Registrul - inventar - Netransmiterea către debitori a extraselor de cont privind sumele datorate Inexistenta unor proceduri scrise privind organizarea si										

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	10.Efectuare a de încasări și plăți eronate a datoriilor și creanțelor prin neînțelegere a operațiunilor economice	conducerea contabilita		M	M	M/M	-intocmirea procedurilor de lucru privind organizarea si conducerea contabilitatii - exercitarea permanenta a controlului ierarhic, -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități. -evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat					Se va evalua anual si cate ori apar modificari in legislatie si/sau RO I
--	--	------------------------	--	---	---	-----	---	--	--	--	--	--

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

3. Elaborarea bilantului contabil	11. Incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuției bugetare anuale și a elaborării situației financiare	- Nerespectarea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității; - Nedeseemnarea persoanelor responsabile	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei	S	R	S/R	-Exercitarea permanentă a controlului ierarhic -Verifica dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități. -Evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat -Efectuarea punctajelor între biroul Contabilitate cu situațiile privind execuțiile de casă lunară transmise de către DGFP -Activitate de trezorerie și contabilitate publică	De câte ori este nevoie				Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura biroului și/sau ROI
4. Elaborarea contului de execuție bugetară	12. Incorectitudinea (imposibilitatea) întocmirii contului de execuție bugetară	- Inexistența și nerespectarea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității. - Nedeseemnarea persoanelor responsabile privind activitatea de elaborare a	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei	S	R	S/R	-intocmirea procedurilor de lucru privind organizarea și conducerea contabilității. - exercitarea permanentă a controlului ierarhic, -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea	De câte ori este nevoie				Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura biroului și/sau ROI

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		<p>contului de execuție bugetară</p> <p>-Nestabilirea influențelor financiare asupra bugetului, din diferite acte normative, pe structura clasificăției bugetare</p> <p>Nerespectarea corelațiilor de bază între contul de execuție bugetară și anexe</p> <p>-</p> <p>Necompletarea prevederilor bugetare inițiale și finale, conform clasificăției bugetare</p> <p>- Preluarea eronată a sumelor din fișele conturilor analitice și</p>					<p>șurarea acestei activități.</p> <p>-evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat</p> <p>- efectuarea punctajelor între biroul BFC cu situațiile privind execuțiile de casă lunare transmise de către DGFP</p> <p>–Activitatea de trezorerie și contabilitate publică</p>				
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		sintetice în contul de execuție bugetară										
5.Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar Elaborarea bilanțului contabil	13 Situațiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare(ac tive nete /patrimoniu net/capital propriu), precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial	- Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii . - Nedeseemnarea persoanelor responsabile privind activitatea de elaborare a raportare a datelor financiar -contabile -Lipsa raportărilor sistematice a informațiilor financiar -contabile către management - Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu activitatea de analiză a raportare a	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei	S	R	S/R	-intocmirea procedurilor de lucru privind organizarea și conducerea contabilitatii. - exercitarea permanentă a controlului ierarhic, -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespun - zătoare și deprinderile necesare pentru desfă - șurarea acestei activități. -evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat	De cate ori este nevoie				Se va evalua ori de cate ori apar modificari în structura biroului și/sau ROI

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		<p>datelor financiar          -contabile          - Comunicarea          unor informații          incorecte sau          inadecvate</p>										
6 Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv	14 Acordarea vizei de CFP pentru operațiuni nelegale	<p>- Inexistența unor proceduri scrise de aplicare a CFP          - Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea și actualizarea cadrului          - Neactualizarea procedurii scrise de metodologic de aplicare a CFP aplicare a CFP          -Inexistența ordinului de numire a persoanelor care acordă viza CFP          -Desemnarea unor persoane incompatibile pentru</p>	<p>Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei</p>	M	R	M/R	<p>-verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespun - zătoare și deprinderile necesare pentru acordarea vizei CFP.          -exercitarea controlului ierarhic          -evaluarea performanțelor realizate de fiecare persoană desemnată să acorde viza de control financiar preventivsalariat</p>	De cate ori este nevoie				Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura biroului si/sau ROI

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		<p>acordarea vizei CFP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nerealizarea evaluării persoanelor care acordă viza CFP</li> <li>- Lipsa vizelor CFP pe documentele datorită exercitării acordării/refuzului de viză</li> <li>- Acordarea nejustificată a vizei CFP</li> <li>- Inexistența sau necompletarea Registrului privind operațiunile prezentate la viza CFP</li> </ul>										
<p>7. Intocmirea proiectului de buget, rectificarea bugetare; virari de credite sau repartizari între trimestre</p>	<p>15. Nefundamentarea corectă a proiecției de buget, a rectificărilor bugetare, a virarilor de credite și a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inexistența de proceduri scrise privind evidența angajamentelor bugetare, legale și a creditelor de angajament</li> <li>- nepreluarea corectă a</li> </ul>	<p>Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei</p>	M	M	M/M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea procedurilor de lucru privind Bugetul de venituri și cheltuieli</li> <li>- exercitarea permanentă a controlului ierarhic</li> <li>- desemnarea persoanelor cu atribuții pe aceste activități</li> </ul>	<p>De câte ori este nevoie</p>				<p>Se va evalua la pregătirea perioadei de contractare</p>

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	repartizarilor intre trimestre	datelor din documentele justificative de catre persoana cu atributii										
8. Conducerea contabilitatii extrapatrimoniale (angajamente bugetare, legale si credite de angajamente)	16. Inregistrarea eronata in conturile analitice si sintetice de angajamente	- Deficiente in organizarea actiunii de contractare. - Personal insuficient. - Perioada scurta de pregatire a contractarii - Programe informatice putin adaptate	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	-intocmirea de proceduri scrise privind evidenta angajamentelor bugetare, legale si a creditelor de angajament -exercitarea controlulu ierarhic -desemnarea persoanelor cu atributii pe aceste activitati	De cate ori este nevoie				Se va evalua la pregatirea perioadei de contractare
9.Încheierea contractelor cu furnizorii conformitate cu normele metodologice de aplicare ale acestuia	17.Neparcurgerea etapelor necesare in vederea organizarii actiunii de contractare. 18.Lipsa unor documente necesare contractarii. 19.Inscrierea incompleta	-Intarzieri in plata facturii -Obiectul facturii nu corespunde cu contractul incheiat	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	S	S/S	- intocmirea procedurilor scrise - exercitarea permanenta a controlului ierarhic, - desemnarea persoanei responsabile ; -evaluarea performantelor realizate de fiecare salariat;	De cate ori este nevoie				Se va evalua la pregatirea perioadei de contractare



**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	sau eronata a datelor, editare defectuoasa, lipsa semnături, stampile 20.Stabilirea unor punctaje si valori de contract incorecte 21. Nerespectarea termenelor											
10.Plăți către furnizori	22.Circuit eronat al facturilor pentru autorizarea platilor	-Necuprinderea in proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar - contabile - Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	R	S/R	controlul modului de intocmire al facturilor si anularea celor intocmite eronat controlul modulu	De cate ori este nevoie				Se va evalua la pregătirea perioadei de contractare

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	23. Lipsa vizei CFP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neinstruirea persoanelor cu atribuții în activitatea de arhivare</li> <li>- Neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării</li> <li>- Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar</li> <li>-contabile în vederea arhivării</li> <li>- Nepredarea dosarelor financiar</li> <li>-contabile la termenele legale</li> </ul>										
11.Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar-contabile	24 Sistem neadecvat de păstrare și arhivare a documentelor până la predarea lor		Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	- cuprinderea in procedurile de lucru privind arhivarea documentelor financiar -contabile -nominalizarea persoanelor care prin atribuțiile pe care le au, răspund de arhivarea documentelor financiar-contabile.					

**REGISTRUL RISCURILOR  
ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

							– -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					
<b>Taxe si impozite</b>												
1 Asigurarea colectarii tuturor taxelor și impozitelor locale, de la persoanele fizice și de la persoanele juridice de pe teritoriul comunei și de la persoanele fizice și juridice care dețin bunuri imobile pe teritoriul comunei precum și recuperarea debitelor și a	1.Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu 2.Înregistrari eronate in matricola de la impozitesi taxe a debitelor persoanelor fizice si	-nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	-intocmirea procedurilor scrise privind activitatea; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității					

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

penalităților de întârziere de la aceștia din urmă, atunci când plata nu este efectuată în termenul prevăzut	persoanelor juridice 3. Lipsa documentelor de proprietate a debitorilor 4. Intocmirea contractelor de concesiune fara specificatii precise cu privire la termene de plata, penalitati de plata. 5. Nedepunerea de catre contribuabili persoane fizice si jurice a declaratiilor de impunere	interna - nedelegarea responsabilitatilor - neincadrarea in termenele legale/ impuse - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - necorelarea responsabilitatilor in cadrul documentelor institutiei - Neimplementare a unui Program de Perfectionare Continua a personalului - generarea de inregistrari neconforme cu Cerintele procedurii										
<b>Achizitii publice</b>												
1. Elaborarea Planului anual de achiziții	1. Stabilirea incorectă a necesităților	- Inexistența procedurilor privind elaborarea	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de	S	M	S/M	- intocmirea procedurilor scrise privind activitatea; - verificarea dacă persoanele care	Permanent				



**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	<p>3.Neincadrarea corecta a achizitiei in programul anual al achizitiei</p> <p>4.Aprobarea incorecta a achizitiei</p> <p>5 Estimarea eronata a valorii contractelor</p> <p>6.Selectarea gresita a procedurii de atribuire a contractului</p> <p>7.Intocmirea eronata a documentelor pentru elaborarea si</p>	<p>-Obiectul achizitiei nu corespunde programului annual - Depasirea bugetului aprobat</p> <p>-Depasirea bugetului aprobat -Achizitii ce nu se justifica</p> <p>-Estimarea gresita a procedurii -Selectarea gresita a procedurii</p> <p>-Existenta unor erori de selectie -Interpretarea incorecta a unor documente</p> <p>-Lipsa documentelor de calificare ale ofertantilor</p>										
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	de achizitie publica	Programul Anual -Fondurile nu sunt asigurate -Obiectul contractului nu corespunde cerintelor tehnice solicitate										
	11.Incheiere a 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										
2.Aprovizionări cu produse, servicii și lucrări	12.Receptia eronata cantitativa si calitativa a produselor comandate	Neconformitate privind cantitatea si calitatea produselor comandate	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	R	S/R	-verificarea clauzelor din contractul de achizitie inclusiv anexele -controlul juridic al prevederilor din contractul de achizitie	De cate ori este nevoie				



**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	13. Facturi intocmite gresit	-Facturi intocmite gresit					-controlul intern periodic -verificarea dosarului achizitiei publice, imediat dupa incheierea derularii achizitiei Verificarea clauzelor contractului					
	14.Eliberarea gresita din ma-gazie a bunurilor	-Neincadrarea in consumuri -Consumuri nejustificate					-Verificarea bonitatii ofertantului -controlul modului de intocmire al facturilor si anularea celor intocmite eronat -controlul lunar si masuri limitative -controlul periodic al consumurilor si stocurilor					
Secretar												

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

1. Întocmirea Registrului de evidență a petitiilor	1.Inexistența sau pierderea registrului	Neglijență în păstrarea registrului	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Verificare existență registru	Permanent				
	2.Nedesemnarea persoanei responsabile cu completarea registrului	Lipsă informare		M	M	M/M						
	3.Completarea incorectă a registrului	Lipsa unui program de instruire		M	M	M/M						
2.Întocmirea Registrului de evidență a dipozitiilor si HCL	4.Inexistența sau pierderea registrului	Neglijență în păstrarea registrului	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Verificare existență registru	Permanent				
	5.Completarea incorectă a registrului	Lipsa unui program de instruire		M	M	M/M						

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

3. Întocmirea Registrului de evidență contracte de muncă	6.Nedesemnarea persoanei responsabile cu completarea registrului	Lipsă informare	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Verificare existență dispoziie	Permanent				
	7.Neînregistrarea contractelor de muncă	Lipsa unui program de instruire		M	M	M/M	Verificare registru	Permanent				
4. Întocmirea Registrului evidență sigilii și ștampile	8.Completarea eronată a datelor de ieșire din uz a ștampilei	Lipsă program instruire	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Verificare registru	Permanent				
5.Conducerea activității	9.Nerepartizarea corespondenței în dosare	Lipsă informare	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Verificare repartizării corespondenței	Permanent				
6.Organizarea sistemului de raportare a datelor	10.Inexistența bazei de date reale și corecte	Lipsă informare	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Verificare periodică a existenței bazei de date	Permanent				Se va realiza baza de date
	11. Netransmiterea raportărilor	Lipsă informare		M	M	M/M	Verificarea transmiterii raportărilor	De câte ori este necesar				

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	<p>în termenele stabilite</p> <p>12.Neactualizarea bazei de date cu date recente și reale</p>	Lipsă informare					Monitorizare	Permanent				Actualizare baza de date
7.Organizarea si efectuarea arhivării documentelor	<p>13.Nerespectarea cadrului normativ și procedural privind arhivarea documentelor</p> <p>14.Neinstruirea persoanelor cu atribuții de arhivare</p> <p>15.Neasigurarea unui</p>	Lipsă informare	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	M	M	M/M	Tratarea riscului	La sfârșitul anului				
		Lipsă fonduri		M	M	M/M	Tratarea riscului	De cate ori este nevoie				Participare la cursuri

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	spațiu corespunzător or arhivării	Lipsă spațiu adecvat		M	M	M/M	Tratarea riscului	La începutul anului				
8. Personalul să fie calificat corespunzător pentru sarcinile derulate	16. Sarcinile să fie delegate către personal necalificat sau sarcinile să nu fie conforme	Neatenție Omisiune	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei	S	S	S/S	Monitorizare Tratarea riscului	De câte ori este necesar				Participare la cursuri
9. Personalul instituției să respecte principiile morale și legislația aplicabilă	17. Personalul instituției să nu respecte legislația în vigoare sau principiile etice și morale în derularea activităților sale	Neatenție Omisiune	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei	S	S	S/S	Monitorizare Tratarea riscului	Permanent				
10. Reprezentarea intereselor instituției în fața furnizorilor, instanțelor de judecată și a altor instituții juridice	18. Personalul instituției să nu respecte legislația în vigoare iar sarcinile sunt delegate către personal	Neatenție Omisiune	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei	S	S	S/S	-intocmirea procedurilor scrise privind activitatea	Permanent				

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

	necalificat in domeniu											
11.Recrutarea in vedere a ocupării funcțiilor, a unui personal cu pregătire profesională și experiență în specialitatea funcției corespunzătoare funcției pentru care candidează. De asemenea, formarea și perfecționarea profesională a salariaților, precum și evaluarea performanțelor profesionale	19.Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu	Necunoașterea prevederilor legale Neaplicarea prevederilor legale Neatenție Omisiune Inexistența timpului sau a resurselor financiare	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	S	S/S		Permanenț				
12. Obiectivul procesului se refera la: - primirea, înregistrarea și distribuirea internă a corespondenței, pe compartimente	20.Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal	Necunoașterea prevederilor legale Neaplicarea prevederilor legale Neatenție Omisiune Inexistența timpului sau a	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	S	S/S	-intocmirea procedurilor scrise privind activitatea	Permanenț				

**REGISTRUL RISCURILOR  
ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

de specialitate, după ce aceasta a fost înregistrată; - primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor și reclamațiilor, prin întocmirea de răspunsuri ca urmare a rezultatului analizei acestora; - asigurarea accesului la informațiile de interes public, prin întocmirea răspunsurilor sau eliberarea copiilor de pe documentele de ineteres public; - coordonarea desfășurării audiențelor, în vederea soluționării unor probleme ale cetățenilor	necalificat in domeniu	resurselor financiare										
<b>Asistenta sociala</b>												
1.Asigurarea accesului la	1.Personalul institutiei sa	-respecte legislatia in	Responsabil de proces	S	S	S/S	-intocmirea procedurilor scrise privind activitatea;	Permanen				

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

<p>serviciile de asistenta sociala a tuturor persoanelor aflate in dificultate, dezvoltarea sistemului de servicii sociale, respectarea drepturilor copilului atat in familie cat si in sistemul de protectie, dezvoltarea retelei de servicii sociale la nivel comunitar, imbunatatirea si diversificarea formelor de suport pentru persoanele cu handicap, sprijinirea persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca, prevenirea separarii copilului de parinti,</p>	<p>nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu</p>	<p>vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu  - nedocumentare a procesului  - nerespectarea procedurii aferente procesului  - resurse materiale insuficiente  - resurse umane insuficiente  - personal cu pregatire neadecvata  - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului  - lipsa unor cai definite de comunicare interna  - nedelegarea responsabilitatilor</p>	<p>numit prin Dispozitie de Primarul Comunei</p>				<p>-verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității</p>					
---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--



**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

support pentru tinerii din sistemul institutionalizat, plasament familial in vederea integrarii in viata sociala normala		- neincadrarea in termenele legale/ impuse -neactualizarea legislatiei aplicabile procesului -necorelarea responsabilitatilor in cadrul documentelor institutiei										
<b>Registrul Agricol</b>												
1. Retrocedarea terenurilor foștilor proprietari și constituirea dreptului de proprietate în conformitate cu prevederile legilor fondului funciar, întocmirea și ținerea la zi a evidenței suprafețelor de teren retrocedate și a titularilor dreptului de	1.Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare cu privire la reconstituire a dreptului de proprietate asupra terenurilor iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu	- nedocumentare a procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	-intocmirea procedurilor scrise privind activitate de reconstituire a dreptului de proprietate; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității	Permanent				

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare interna - nedelegarea responsabilitatilor									
2.Întocmirea și ținerea la zi a evidenței gospodariilor populatiei, a terenurilor agricole, a evidenței circulației juridice a cladirilor, terenurilor, anumalelor, utilajelor și a organizării teritoriului	1.Înregistrari eronate in Registru agricol a datelo	- nedocumentare a procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata -neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare interna	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	-intocmirea procedurilor scrise privind activitate de reconstituire a dreptului de proprietate; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității	Implementat			

**REGISTRUL RISCURILOR  
ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		- nedelegarea responsabilitatilor or											
<b>SVSU</b>													
1. Identificarea tuturor masurilor de prevenire a aparitiei unor asemenea situatii, a masurilor de combatere si a modalitatilor de actiune in astfel de situatii, cu scopul prevenirii producerii unor asemenea situatii si de inlaturare a afectelor acestora	1. Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare in derularea activitatilor sale iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniul situatiilor de urgenta	- nedocumentare a procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	-intocmirea procedurilor scrise privind activitate de serviciului voluntar pentru situatii de urgenta; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității						Participare a la aplicatii si actiuni pe linie de prevenire a situatiilor de urgenta
<b>Urbanism</b>													
1. Asigurarea respectării legislației în domeniu de către solicitanți, respectarea	1. Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt	- nedocumentare a procesului - nerespectarea procedurii	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	-intocmirea procedurilor scrise privind activitate de urbanism; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic;	Permanen					

**REGISTRUL RISCURILOR  
ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

cerințelor specificate în certificatul de urbanism condiționând eliberarea ulterioară a autorizației de construire/ desființare.	delegate catre personal necalificat in domeniu	aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare interna - nedelegarea responsabilitatilor					-verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității					
2. Asigurarea respectării legislației în ceea ce privește construirea sau desființarea unei construcții și a respectării documentații lor	1.Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal	- nedocumentare a procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	-intocmirea procedurilor scrise privind activitate; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele	Permanen				

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

de urbanism și amenajare a teritoriului în cadrul unității administrativ teritoriale.	necalificat in domeniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>materiale insuficiente</li> <li>- resurse umane insuficiente</li> <li>- personal cu pregatire neadecvata</li> <li>- neactualizarea legislatiei aplicabile procesului</li> <li>- lipsa unor cai definite de comunicare interna</li> <li>- nedelegarea responsabilitatilor</li> </ul>					corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității				
3. Urmărirea respectării disciplinei în domeniul autorizării și executării lucrărilor de construcții, pe teritoriul de competență al unității administrativ teritoriale.	1. Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nedocumentare a procesului</li> <li>- nerespectarea procedurii aferente procesului</li> <li>- resurse materiale insuficiente</li> <li>- resurse umane insuficiente</li> <li>- personal cu pregatire neadecvata</li> </ul>	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	M	S/M	intocmirea procedurilor scrise privind activitate; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității	Permanent			

**REGISTRUL RISCURILOR**  
**ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		- neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare interna - nedelegarea responsabilitatilor										
<b>Biblioteca</b>												
1Achiziționarea și menținerea unui fond de carte, care este capabil să satisfacă cerințele tuturor categoriilor de cititori și se realizează. împrumutul acestui fond de carte către fiecare cititor, pe baza evidenței centralizate a fondului de carte întocmite la nivelul Bibliotecii comunale	1.Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu	- nedocumentare a procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de	Responsabil de proces numit prin Dispozitie de Primarul Comunei	S	S	S/S	intocmirea procedurilor scrise privind activitate; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității	De cate ori este nevoie				

**REGISTRUL RISCURILOR  
ORASUL SALISTE – ANUL 2023**

		comunicare interna - nedelegarea responsabilitatilor or -lipsa unui spatiu adecvat										
<b>Anticoruptie si Antifrauda</b>												
Control și Implementare Strategie Anticorupție	Neaplicarea corespunzătoare și monitorizare a insuficiență a procedurilor operaționale specifice în exercitarea controalelor desfașurate la structurile UAT	Erori și deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării actelor de control.	Responsabil de proces numit prin Dispoziție de Primarul Comunei	S	M	S/M	Identificarea și eliminarea posibilele erori și deficiențe care ar putea apărea în timpul efectuării controalelor, sau în momentul finalizării actelor de control					
Managementul neregulilor și fraudelor	Nu sunt stabilite corecții financiare de către structura de control atunci când aspectele sesizate în suspiciunile	Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului	Sef Compartiment Contabilitate	S	M	S/M	Personalului UAT i-au fost aduse la cunoștință prevederile Regulamentului intern pentru prevenirea, detectarea și combaterea fraudei, a conflictelor de interese și incompatibilităților Rotirea periodică a personalului.					

