



REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE LA NIVELUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BRĂILA

Nr. Crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Cauze	Măsuri	Termen / Durată	Responsabil risc	Obs
1	2	3	4	5	6	7	
1	Intocmirea Certificatelor de Urbanism și a Autorizațiilor de Construire în conformitate cu prevederile Legii 50/1991, după verificarea actelor documentelor proiectelor tehnice, efectuarea verificărilor teren	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Volumul mare de documentații repartizate unui inspector</li> <li>-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren</li> <li>-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației</li> <li>-Legislație stufoasă neclară</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Volum mare de lucrări, personal insuficient</li> <li>-Multe sarcini și obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale</li> <li>-Conduită etică necorespunzătoare;</li> </ul>	-Angajarea de personal de specialitate perfecționarea celui existent	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură / Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
2	Verificarea, analizarea și documentarea (inclusiv pe teren), a proiectelor tehnice, studiilor actelor ce vizează amenajarea teritoriului și elaborarea rapoartelor tehnice ce stau la baza proiectelor de hotărâri ale consiliului local cu privire la acestea;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volumul mare de documentații repartizate unui inspector</li> <li>-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației de pe teren</li> <li>-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației</li> <li>-Legislație stufoasă neclară;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Volum mare de lucrări, personal insuficient</li> <li>-Multe sarcini obligatorii stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale</li> <li>-Conduită etică necorespunzătoare;</li> </ul>	-Angajarea de personal de specialitate perfecționarea celui existent;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
3.	Preluarea verificarea situațiilor de lucrări, vizate de dirigințele de șantier, a situațiilor de lucrări executate; urmărirea lucrărilor de execuție;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Control slab pe teren;</li> <li>-Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor executate;</li> <li>-Neîncadrarea lucrărilor în graficul de lucru atașat la contract;</li> <li>- Volumul mare de lucrări alocate unui angajat;</li> <li>-Absența unor instrumente de control asupra dirigințului de șantier,</li> <li>-Presiune, prin diverse mijloace, din partea dirigințului de șantier, a reprezentanților firmelor contractante, asupra funcționarilor, pentru acceptarea la plată a unor situații de lucrări necalitative, care nu respectă documentația tehnică autorizația de construire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal insuficient sau fără pregătire de specialitate;</li> <li>-Incapacitatea antreprenorului de a-și organiza gestionarea activității proprii, Coordonarea necorespunzătoare a subcontractanților, precum și condiții meteo nefavorabile;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Angajarea de personal de specialitate perfecționarea celui existent;</li> <li>-Notificarea, în scris, de câte ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate respectarea legislației în domeniu a documentației care stă la baza lucrărilor respective luarea măsurilor necesare pentru remediarea problemelor constatate;</li> </ul>	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
4	Urmărirea executării contractelor de finanțare încheiate în cadrul proiectelor cofinanțate prin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imposibilitatea finalizării contractelor de finanțare în perioada estimată;</li> <li>-imposibilitatea de a respecta condițiile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitatea redusă a beneficiarului de a asigura îndeplinirea activităților sau de a</li> </ul>	-Asigurarea prevederilor bugetare a fluxului financiar necesar, constituirea unor echipe de implementare compuse	Măsură cu caracter permanent,	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/	

	intermediul instrumentelor structurale ale Uniunii Europene;	contractuale in cadrul implementării sau in perioada de monitorizare;	asigura bugetul necesar sustinerii implementării proiectului; dificultăți în raportul cu contractorii; capacitatea redusă (inclusiv rea voință) a contractorilor de a realiza lucrările/ serviciile sau de a furniza bunurile achiziționate	din personal bine pregătite cu experiență;	evaluată anual	Persoană desemnată realizarea atribuției	
5	Verificarea și confirmarea situațiilor de lucrări a centralizatoarelor (situații de plată) în conformitate cu stadiul fizic de realizare a lucrărilor devizul oferta;	-Control slab pe teren; -Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor executate; -Neîncadrarea lucrărilor în graficul de lucru atașat la contract; - Volumul mare de lucrări alocate unui angajat; -Absența unor instrumente de control asupra dirigințelui de șantier;	-Personal insuficient sau fără pregătire de specialitate, -Incapacitatea antreprenorului de a-și organiza, gestiona activitatea proprie, coordonarea necorespunzătoare a subcontractanților, precum și condiții meteo nefavorabile, verificare superficială a execuției lucrărilor de către dirigințele de șantier ;	-Angajarea de personal de specialitate /perfecționarea celui existent; -Prevenirea îndrumarea tuturor persoanelor, fizice și juridice implicate, în vederea respectării prevederilor legislației, naționale și locale; -Notificarea, în scris, de câte ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu a documentației care stă la baza lucrărilor respective luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
6	Urmărirea derulării contractelor de servicii de proiectare a contractelor de lucrări de investigații (Colaborare cu prestatorul - inclusiv deplasări pe teren - în elaborarea Studiilor/proiectelor,) privind respectarea termenelor obligațiilor contractuale;	- Lipsa unei monitorizări interne, eficiente calitative a documentației/ execuției - Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu; Nerespectarea clauzelor contractuale de către executant; - Frecvența de modificări legislative din domeniu;	-Volum mare de lucrări; -Personal insuficient sau necalificat; - Multe sarcini obligații stabilite de legiuitor în sarcina autorităților locale ;	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; -Notificarea, în scris, de câte ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu a documentației care stă la baza lucrărilor respective . Luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Sef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
7	Verificarea semnarea situațiilor de lucrări a facturilor întocmite de către prestatori/furnizori	-Control slab pe teren; -Lipsa unei verificări eficiente a lucrărilor executate; -Neîncadrarea lucrărilor în graficul de lucru atașat la contract; - Volumul mare de lucrări alocate unuia angajat; -Absența unor Instrumente de control asupra dirigințelui de șantier;	-personal insuficient sau fără pregătire de specialitate; - Incapacitatea antreprenorului de a-și organiza și gestiona activitatea proprie, -coordonarea necorespunzătoare a subcontractanților, precum și condițiile meteo nefavorabile, -verificare superficială a execuției lucrărilor de către dirigințele de șantier	-Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea celui existent; Prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor, fizice și juridice implicate, în vederea respectării prevederilor legislației, naționale și locale; -Notificarea, în scris, de câte ori este necesar, a persoanelor răspunzătoare, cu privire la lucrările executate fără respectarea legislației în domeniu a documentației care stă la baza lucrărilor respective luarea măsurilor necesare pentru remedierea problemelor constatate	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	sef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
8	Organizarea recepțiilor la terminarea lucrărilor a recepțiilor	-Lipsa unei verificări eficiente a	- Volum mare de lucrări, personal insuficient sau fără pregătire de	-Angajarea de personal de specialitate perfecționarea celui existent;	Măsură cu caracter	Sef structură/ Angajat din	



	finale;	lucrărilor recepționate; Frecvența de modificări legislative din domeniu; -Imposibilitatea remunerării membrilor comisiei;	specialitate ;	-Prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor, fizice juridice implicate, în vederea respectării prevederilor legislației, naționale și locale; -Notificarea, în scris, de câte 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 luarea măsurilor necesare pentru remediarea problemelor constatate	permanent, evaluată anual	cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
9	Gestionarea activelor fixe corporale atlate în patrimoniul public și privat al Municipiului Brăila, cât a celor aflate în administrarea Municipiului pentru asigurarea inventarierii, a evidenței statistice, conform legislației în vigoare;	-neconcordanțele între situația faptică și situația scriptică (referitor la aspecte, întindere, localizare, regim juridic) a acestor active fixe corporale -Fluctuația personalului, -Îndeplinirea atribuției necesită o specializare în domeniu;	-Inventariere inexactă - Fluctuația personalului care îndeplinește atribuția -Situație juridică incertă a bunurilor,	-Inlăturarea neconcordanțelor prin inventarierea bunurilor ce fac obiectul proprietății publice ori private a Mun. Brăila -Exercitarea de acțiuni în justiție (spre exemplu acțiunea în revendicare) pentru consolidarea dreptului de proprietate asupra unor imobile;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
10	Urmărirea, verificarea și colectarea creanțelor bugetare rezultate din contractele care nu au titlu de creanță, precum creanțele rezultate din fișele de calcul;	- 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;	- Încheierea unor acte juridice bilaterale cu unele cauze echivoce în ceea ce privește condițiile în care trebuie efectuată plata aferentă cedării folosinței unor bunuri;	-Încheierea actelor juridice bilaterale după o atentă studiere a conținutului acestora. Pentru eficacitatea colectării creanțelor trebuie ca acestea să rezulte din stipularea unor clauze clare în cadrul contractelor sinalagmatice, astfel încât funcționarul public să nu aibă limite prea largi de interpretare care să-l expună, chiar în mod nevoit, riscului de a comite fapte sancționabile de natură disciplinară, civilă ori chiar penală (spre exemplu abuz în serviciu sau neglijența în serviciu),	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
11	Urmărirea asigurării evidenței mișcărilor de bunuri imobile aflate în patrimoniul Municipiului Brăila (majorări / scăderi a valorii mijlocului fix)	-Situația incertă din punct de vedere juridic ale unor bunuri imobile. -Colaborarea deficitară între structurile implicate. -Neevidențierea în situațiile statistice a unor (majorări/ scăderi) ale patrimoniului rezultate din încheierea unor acte translativ de proprietate /folosință.	-Colaborare defectuoasă între serviciile implicate și lipsa bugetului pentru reevaluarea și evaluarea bunurilor imobile atlate în proprietatea Municipiului Brăila (public privat), ce poate constitui o situație premisă pentru săvârșirea unor infracțiuni.	-Efectuarea unei inventarieri clare -Specializarea personalului în acest domeniu. -Instruirea personalului care să aibă ca scop constientizarea riscurilor la care se expun dacă își îndeplinesc sarcinile de serviciu contrar legii;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
12	Asigurarea înregistrării scriptice a valorii imobilelor de natură mijloacelor fixe aflate în patrimoniul Municipiului Brăila în baza documentelor care atestă	Înregistrarea unor valori pecuniare care nu corespund valorii reale a imobilelor în vederea transmiterii unui drept de folosință/prorietate către o terță persoană rezultând prejudicierea	- Număr mare de imobile a căror valoare nu a fost actualizată. - Folosirea unor evaluatori nespecializați ori predispuși de a fi influențați în exercitarea sarcinilor	-Evaluarea imobilelor să fie făcută în baza unor principii transparente. -Valoarea evaluată trebuie să se încadreze în media valorilor similare pentru imobile de același gen având	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană	

	dreptul de proprietate al acestora a altor documente, potrivit legii;	activului patrimonial al Municipiului Brăila	de servietu;	caracteristici similare de constructie, amplasare, vechime, potential si alte asemenea criterii.		desemnata realizarea atributiei	
13	Întocmirea, transmiterea înștiințării de plată. pentru societățile care nu respectă termenele de plată stabilite prin contract sau fișe de calcul;	- Existenta unor contracte care presupun plata de catre cocontractanti a unor prestatii periodice in bani sau remiterea unor sume globale, Cu titlu de plata a pretului pentru folosinta/administrarea unor bunuri din patrimoniul municipiului Brăila:	Exercitarea cu superficialitate sau cu rea credinta a sarcinilor de serviciu. - Existenta unor raporturi contractuale echivoce;	-Studierea legislatiei -Instruirea in ceea ce priveste lupta anticoruptie. -Indeplinirea cu probitate a sarcinilor de serviciu -Respectarea Codului Deontologic al Functionarului Public;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atributiei	
14	-Întocmirea documentațiilor necesare pentru deschiderea actiunilor in instanță in vederea recuperării creanțelor scadente si neachitate; - Urmărirea derulării proceselor întocmirea de referate pentru recalcularea creanțelor până la emiterea sentințelor investite cu titlu executoriu	-Existenta unor raporturi juridice in cadrul carora partea contractanta nu isi onoreaza conform conditiilor si termenelor stipulate in contract. obligatiile de plata	-Pasivitatea manifestata de functionari in exercitarea actiunilor legale pe care sunt îndreptățiți sa le exercite pentru recuperarea creanțelor născute din incheierea si derularea acestor contracte. Aceasta pasivitate in a nu exercita actiunile poate afecta însăși existenta eficace a dreptului de creanta care este supus prescriptiei extinctive. Din neexercitarea conforma a atributiilor de serviciu poate rezulta continutul constitutiv al unei infractiuni de coruptie (luare de mita- spre exemplu functionarul insarcinat cu initierea procedurii de recuperare nu a facut aceasta intentionat, avand un folos material din partea celui care ar fi fost obligat la plata creantei) sau de neglijenta in serviciu .	-Controlul ierarhic exercitat cu bună credință -Semnalarea de către superiori organelor de urmărire penală a unor situații in care subordonații lor au actionat cu rea credință in exercitarea sarcinilor de serviciu iar prin aceasta există suspiciunea rezonabila a săvârșirii unor infractiuni	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Sef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atributiei	
15	Înregistrarea in contabilitate sistematic in conturi sintetice si analitice pe baza documentelor justificative a tuturor operatiunilor patrimoniale;	-Inregistrarea in contabilitate fara a respecta cronologia documentelor -Inregistrarea in alte conturi decit cele corespunzatoare -Înregistrarea fara documente justificative	-Colaborare defectuoasa intre serviciile implicate -Exercitarea cu superficialitate sau cu rea credinta a sarcinilor de serviciu. - Lipsa documentelor justificative privind inregistrarea in contabilitate a unor operatiuni	-Inregistrarea in contabilitate cronologic si sistematic in conturi contabile a tuturor documentelor -Existenta pentru orice operatiune a unor documente justificative -Cunoasterea legislatiei contabile in domeniu	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Sef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuliei	
16	Întocmirea de state de plată/ordine de plata privind restituirii/Compensari/ transferuri de impozite taxe pe baza	-Referate de restituirii impozite/taxe privind plata catre alte persoane decit titularul dreptului de restituire -Inexistenta semnaturilor si vizei de CFP pe documente;	-Lipsa documentelor justificative (impozit/taxa) de restituit ca urmare a nesolicitarii de catre serviciile implicate in restituire; -Colaborare defectuoasa intre	-Optinerea tuturor documentelor necesare pentru restituirii de impozite si taxe in conformitate cu prevederile legale(extrase de cont); Instruirea	Măsură cu caracter permanent, evaluată	Sef structură/ Angajat din cadrul structurii/	



	documentelor furnizate de către DFPL și celelalte direcții din cadrul primăriei;		Serviciile implicate;	personalului care să aibă ca scop constientizarea riscurilor la care se expun dacă își îndeplinesc sarcinile de serviciu contrar legii;	anual	Persoană desemnată realizarea atribuției	
17	Evidențierea deconturilor pentru deplasările personalului unității în interiorul localității, în afara localității, în străinătate;	- Acordarea de sume necuvenite fără documente justificative;	- Lipsa unor documente justificative;	-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/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
18	Incasarea, plata în numerar și virament, efectuează toate operațiunile în numerar prin casieria unității precum prin virament pe baza ordinelor de plată;	-Omisiunea de înregistrare a tuturor operațiunilor zilnice în registrul de casă; -Neverificarea actelor de identitate a persoanelor la acordarea unor sume; - Lipsa semnăturilor persoanelor autorizate și lipsa vizei de CFP	- Exercițierea cu superficialitate sau cu rea credință a sarcinilor de serviciu. - Lipsa unor documente justificative	-Înregistrarea tuturor operațiunilor economice zilnice în registrul de casă -Verificarea actelor de identitate la acordarea sumelor; -Verificarea tuturor semnăturilor și vizelor pe documente	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
19	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli conform Legii Bugetului de stat și Legii Finanțelor publice, pe baza propunerilor structurilor din cadrul Primăriei Municipiului Brăila transmise în luna iunie privind bugetul anul următor	- Slabă colaborare a instituțiilor și a compartimentelor de specialitate din Municipiul Brăila;	- Necunoașterea procedurilor de sistem și a legilor;	-Informare periodică -Cursuri perfecționare;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
20	Rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli conform legii de rectificare a bugetului de stat și ca urmare a unor propuneri fundamentate de ordonatorii de credite, în conformitate cu Legea finanțelor publice;	- Slabă colaborare a instituțiilor și a compartimentelor de specialitate din Municipiul Brăila;	- Necunoașterea procedurilor de sistem și a legilor;	-Informare periodică -Cursuri perfecționare;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	
21	Respectarea procedurilor privind parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, Ordonanțarea 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;	-Informare periodică -Cursuri perfecționare;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției	

22	Urmărirea derulării contractelor de lucrări și servicii, rezultate în urma desfășurării procedurilor de achiziție publică solicitate Serviciului Achiziții Publice, respectarea clauzelor contractuale ale acestora și ale oricăror alte contracte care cad în competența Direcției de Achiziții Publice. Licitații, Parteneriat Public și Privat	- Necunoașterea și neaplicarea corectă a clauzelor contractuale de către următorii de contract;	- Neefectuarea pe teren a controlului serviciilor/lucrărilor d.p.d.v. cantitativ calitativ, preț, etc colaborate cu documentația declarată câștigătoare,	- Instruirea periodică a următorilor de contract a clauzelor contractuale a Codului de conduită a funcționarilor publici;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Sef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției
23	Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică cu respectarea legislației specifice;	- Cunoștințe tehnice/ economice /juridice insuficiente ale participanților la procesul de achiziție - Estimarea greșită a valorii contractului de achiziție publică - Legislație incompletă instabilă, caracterizată de ambiguitate;	- Factorii externi (socio-culturali, tehnologici, economici, de mediu, politici etc.), nefavorabili, care apar atunci când condițiile din mediul extern pun în pericol gestionarea portofoliului proceselor de achiziție derularea proceselor de achiziție publică cu succes;	- Completarea și transmiterea Formularului de integritate privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, în conformitate cu prevederile Legii nr.184/2016. - Înainte de deschiderea ofertelor, toți membrii comisiei de evaluare semnează o Declarație de confidențialitate și imparțialitate. - Verificarea și excluderea din procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică a operatorilor economici, despre care autoritatea contractantă a luat cunoștință că au fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea unei infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr.286/2009, cu modificările și completările ulterioare, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Sef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată realizarea atribuției
24	Întocmirea Contractelor de închiriere și a actelor adiționale de către departamentul de specialitate, în limita	- Întocmirea defectuoasă a contractelor de închiriere / actelor adiționale sau fără respectarea tuturor cerințelor sau prevederilor legale;	- Relații de prietenie sau bazate pe interes, între funcționar și firma în cauză - Conduită etică necorespunzătoare,	- Minimalizarea, după caz, a contactelor cu beneficiarii - Instruirea periodică a funcționarului cu privire la codul de etică.	Măsură cu caracter permanent, evaluată	Sef structură/ Angajat din cadrul structurii/



	competențelor legale;		a Locatarului sau a funcționarului - Erori umane. -Persoane, de regula, din exteriorul instituției care prezintă un interes ridicat pentru obținerea unor avantaje prin presiuni la nivelul angajaților: presiuni politice	-Reglementarea clara a procedurilor de lucru;	anual	Persoană desemnată Cu realizarea atribuției	
25	Urmărirea respectării în totalitate a clauzelor contractuale prevăzute în contractele de închiriere;	- Neindeplinirea/indeplinirea defectuoasă a atribuțiilor;	-Conduită etică necorespunzătoare, a funcționarului sau a locatarului -Relatii de prietenie sau bazate pe interes, între funcționar și locatar -Erori umane. -Persoane, de regula, din exteriorul instituției care prezintă un interes ridicat pentru obținerea unor avantaje prin presiuni la nivelul angajaților: presiuni politice. -Prezența permanentă a intermediarilor sau reprezentanților unor societăți comerciale în interacțiunea cu angajații	-Minimalizarea, după caz, a contactelor cu beneficiarii -Instruirea periodică a funcționarului cu privire la codul de etică;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
26	Înregistrarea nasterii;	-Lipsa reglementării legale a termenului minim de soluționarea cereri -Lipsa instituirii unei taxe de urgență; -Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor	-Volum mare de solicitări -Număr redus de personal - Termen de soluționare prelungit până spre limita maximă legală	-Întreprinderea demersurilor pentru ocuparea posturilor vacante / suplimentarea de posturi; -Întreprinderea demersurilor pentru instituirea de taxe de urgență; - Informarea și instruirea în ceea ce privește lupta anticorupției și respectarea Codului de etică - Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, -Inmânarea certificatului de naștere, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către funcționari diferiți, efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor activităților desfășurate	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
27	Eliberarea CI	-Lipsa instituirii unei taxe de urgență;	-Volumul mare de solicitări -Numărul redus de angajați -Termenul de soluționare prelungit spre limita maximă legală -Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor - Situația creată de existența unor persoane predispuse de a-și crea avantaje nelegitime din	-Întreprinderea demersurilor pentru ocuparea posturilor vacante / suplimentarea de posturi; -Întreprinderea demersurilor pentru instituirea de taxe de urgență; -Informarea și instruirea în ceea ce privește lupta anticorupției și respectarea Codului de etică; - Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor,	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură./ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	

			intervenirea pe lângă unii funcționari cu un nivel scăzut al integrității morale sau profesionale;	-Inmânarea actului de identitate, respectiv indeplinirea acestor atribuții de către funcționari diferiți, efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor activităților desfășurate			
28	Înregistrarea decesului,	-Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale;	-Volum mare de solicitări -Nunăr redus de personal	-Întreprinderea demersurilor pentru ocuparea posturilor vacante / suplimentarea de posturi; -Informarea și instruirea în ceea ce privește lupta anticorupției și respectarea Codului de etică; - Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, -Inmânarea certificatului de deces, respectiv indeplinirea acestor atribuții de către funcționari diferiți, efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor activităților desfășurate	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură./ Angajat din cadrul Structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
29	Procesarea, verificarea și soluționarea sesizărilor cetățenilor municipiului Brăila.	- Neluarea măsurilor necesare privind soluționarea sesizărilor	- Relații de prietenie sau bazate pe interes, între funcționar firma împotriva careia s-a făcut sesizarea sau între funcționar și o firmă concurentă - Conduită etică necorespunzătoare, a furnizorului sau a funcționarului - Persoane, de regulă, din exteriorul instituției care prezintă un interes ridicat pentru obținerea unor avantaje prin presiuni la nivelul angajaților: presiuni politice. - Erori umane	-Instruirea periodică a funcționarului cu privire la codul de etică;	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
30	Elaborarea planului multianual de audit public intern pe o perioadă de 3 ani și a planului anual de audit public intern;	- Elaborarea planurilor de audit fără a cuprinde activitățile cu riscurile cele mai ridicate unde pot exista disfuncții, iregularități, erori sau fraude;	- Corelări a resurselor disponibile la nivelul Biroului Audit cu activitățile cuprinse în sfera auditabilă - Riscuri neidentificate sau definite greșit la nivelul compartimentelor,	-Preocupare permanentă cu privire la riscurile semnificative susceptibile să afecteze obiectivele, activitățile resursele structurii / entității auditate -Consilierea structurilor / entităților cu privire la definirea riscurilor -Îmbunătățirea cunoștințelor, abilităților valorilor auditorilor prin formare profesională continuă -Respectarea prevederilor procedurii operaționale a legislației specifice în procesul de planificare a activității de audit	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției	
31	Realizarea misiunilor de audit	- Omiterea declarării incompatibilității	-Probe de audit insuficiente	-Declararea de îndată a oricărei	Măsură cu	Șef structură/	



	public intern de asigurare, de consiliere de evaluare;	de către echipa de audit - Utilizarea incorectă a tehnicilor pentru colectarea analiza probelor de audit - Posibilitatea influențării auditorilor în timpul misiunii de audit de către structura /entitatea auditată,	- Recomandări formulate care nu sunt în concordanță cu constatările care nu determină reducerea riscurilor-eliminarea iregularităților de la nivelul structurii / entității auditate - Nerespectarea prevederilor normelor și procedurilor specifice activității de audit a Codului privind conduita etică a auditorului intern;	incompatibilități constatate de către membrii echipei de audit -Eliminarea sau diminuarea incompatibilităților personale ale auditorilor interni prin transferarea atribuțiilor între auditorii intern sau prin înlocuirea acestora -Utilizarea unor tehnici instrumente specifice misiunii de audit -Analizarea și avizarea acurateții tehnicilor de audit stabilite pentru fiecare testare -Analizarea și avizarea utilizării adecvate a instrumentelor documentelor de lucru în vederea realizării unei auditări obiective -Îndeplinirea atribuțiilor în mod obiectiv, independent și imparțial, cu profesionalism și integritate potrivit normelor procedurilor specifice activității de audit public intern -Exercitarea profesiei de auditor public intern cu bună credință, onestitate și responsabilitate	caracter permanent, evaluată anual	Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției
32	Verificarea din punct de vedere juridic a rapoartelor de specialitate care stau la baza HCLM-urilor, a referatelor care însoțesc dispozițiile primarului, precum și dispozițiilor primarului respectiv emiterea avizului corespunzător;	-Act administrativ bazat pe acte premergătoare neintemeiate juridic;	-Lipsa unor înscrisuri edificatoare, justificare incompletă, termen scurt pus la dispoziție pentru verificare;	-Responsabilizarea personalului implicat în activitățile specifice întocmirii avizului aferent raportului de specialitate, raport care stă la baza HCLM, a referatelor care însoțesc dispozițiile primarului, precum și privitor la dispozițiile primarului,	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	Șef structură/ Angajat din cadrul structurii/ Persoană desemnată cu realizarea atribuției

SECRETAR GENERAL,

Ion Drăgan

EXPERT,

Jr. Marian Sărau