

R O M Â N I A
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMARUL ORAȘULUI TOPOLOVENI

DISPOZIȚIE
Nr.78 din 10 martie 2025

privind aprobarea listei funcțiilor sensibile din cadrul autorităților administrației publice locale ale orașului Topoloveni, județul Argeș; precum și a măsurilor de diminuare a riscurilor asociate acestor funcții

Primarul orașului Topoloveni, județul Argeș;

Având în vedere referatul 2821 din 10.03.2025 al Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare SCIM privind stabilirea funcțiilor sensibile la nivelul autorităților administrației publice locale ale orașului Topoloveni, județul Argeș, precum și a măsurilor de diminuare a riscurilor asociate acestor funcții;

Văzând prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia; Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice;

În temeiul disp.art.196 alin.(1) lit. b) coroborat cu art.243 alin.(1) lit. a) din Codul administrativ aprobat prin OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art. 1. Se aprobă **lista funcțiilor sensibile** din cadrul autorităților administrației publice locale ale Orașului Topoloveni, județul Argeș, precum și a măsurilor de diminuare a riscurilor asociate acestor funcții, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. (1) Copie de pe prezenta dispoziție se comunică Prefectului județului Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate; persoanelor care dețin funcții sensibile, pentru știință; inspectorului de resurse umane; precum și oricărei persoane interesate.

(2) Compartimentul „Relații Publice” va aduce la cunoștință publică prezenta dispoziție prin publicare în Monitorul Oficial Local al Orașului Topoloveni-Subeticheta ”DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE”-care poate fi accesat de la următoarea adresă: www.cjarges.ro/en/web/topoloveni/monitorul-oficial-local.

PRIMAR

Contrasemnează

Secretar General al UAT Oraș Topoloveni
Maria-Doina Ungureanu

**LISTA FUNCȚIILOR SENSIBILE DIN CADRUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI TOPOLOVENI,
PRECUM ȘI A MĂSURILOR DE DIMINUARE A RISCURILOR ASOCIATE ACESTORA**

Cod: F-PS-02-02

Nr. crt.	Compartiment de specialitate/ Activitate	Activitate	Funcția sensibilă (Funcția expusă la corupție)	Nume și prenume	Risc asociat funcției	Nivel de sensibilitate*	Măsuri de diminuare a riscului (asociat funcției)
1	Secretar general	Contrasemnare pentru legalitate			Nerespectarea prevederilor legale cu referire la acordarea avizului de legalitate sau la contrasemnarea pentru legalitate, reclamații, acțiuni în contencios administrativ	5	Procedurare activitate, cursuri de perfecționare profesională, forme de control – audit intern
2	Compartiment juridic și de contencios administrativ	Activități specifice (întocmire acte juridice, control juridic, acordare viză de legalitate, reprezentare în instanță etc.)			Neconformități în elaborarea, atribuirea sau execuția contractelor, în derularea procedurilor operaționale la nivelul primăriei, contestații, acțiuni în instanță	5	Procedurare activitate, cursuri de etică și integritate, monitorizare, audit intern
3	Compartiment resurse umane, Relatii Publice	Gestiunea resurselor umane – activități specifice (organizare concursuri pentru ocupare funcții publice sau contractuale, promovări, evaluarea performanțelor			Ineficiența activităților instituției generată de lipsa de pregătire a personalului, angajări pe criterii subiective, vulnerabilități la corupție cauzate de salarii nemotivante	5	Ocuparea posturilor vacante exclusiv prin concurs, transparență în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau a examenelor de promovare în clasă sau grad profesional, cursuri de specializare periodice pentru toți funcționarii, încurajarea specializării în legislația aferentă domeniului propriu de activitate, motivarea pe cât posibil prin intermediul pârghiilor salariale

		profesionale individuale, dosare profesionale, CIM, REVISAL, elaborare/actualizare fișe de post etc.)					
4	Serviciul economic	CFP			Neîndeplinirea atribuțiilor de control la acordarea vizei CFP	7	Separarea sarcinilor, cursuri etică și integritate, verificare candidat în cadrul procesului de recrutare, monitorizare, audit intern
	Compartiment buget-contabilitate	Execuție bugetară, ALOP			Nerespectarea fazelor execuției bugetare a cheltuielilor; neaprobarea de către ordonatorul principal de credite a propunerilor de angajare a unor cheltuieli, angajamentele bugetare și ordonanțările de plată cu toate vizele obținute, întocmire de documente justificative în original	7	Control intern; procedurare activitate, profesionalizarea echipei care participă la elaborarea bugetului, cursuri etică și integritate, instruire și testare personal
		Inventariere patrimoniu			Neînregistrarea modificărilor patrimoniale, respectiv plusuri și minusuri în evidența contabilă	7	Control intern; procedurare activitate, profesionalizarea echipei care participă la inventarierea patrimoniului, cursuri etică și integritate, instruire și testare personal, audit intern
		Salarizare-garantarea drepturilor salariale			Neconformități înregistrate la stabilirea salariilor Calcul eronat al salariilor	7	Control intern; procedurare activitate, instruire, testare, audit intern
	Compartiment impozite și taxe locale	Creanțe fiscale			Neprezentarea de către contribuabil a tuturor documentelor necesare pentru stabilirea corectă a obligațiilor datorate	7	Control intern; procedurare activitate, cursuri etică și integritate, instruire personal, monitorizare, audit intern
		Colectare impozite și taxe. Activități casierie			Calcul greșit al taxelor; reclamații clienți; erori în operațiunile cu numerar	7	Control intern; procedurare activitate, separarea sarcinilor, cursuri etică și integritate, verificare candidat în cadrul

							procesului de recrutare, monitorizare, forme de control-audit intern
		Procedura de executare silită			Prescrierea dreptului de a obține executarea silită	7	Control intern; procedurare activitate, instruire, testare, audit intern
5	Compartiment achiziții publice, investiții, implementare proiecte	Elaborarea documentației ce stă la baza achizițiilor publice			Nerespectarea prevederilor legale la elaborarea documentației Documentație incompletă/ neconformă	7	Control intern; procedurare activitate, profesionalizarea echipei care elaborează documentația, instruire, testare, audit intern
		Publicarea anunțurilor de licitație			Atribuire preferențială a licitațiilor	7	Control intern; procedurare activitate, instruire, testare, audit intern
		Atribuirea contractelor de achiziție publică			Divulgarea de informații confidențiale; favorizarea unor ofertanți	7	Alcătuirea grilei de punctaj astfel încât licitațiile să nu mai fie câștigate cu precădere datorită prețului cel mai scăzut sau a celui mai scurt termen de execuție, forme de control - audit intern
6	Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, cadastru, fond funciar, arhivă și mediu	Eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și desființare			Eludarea reglementărilor în vigoare (obținerea peste rând a aprobărilor, construcție începută fără avize etc.)	7	Specializarea personalului pe problematici bine definite în materie de construcții; reducerea termenului de eliberare a certificatului de urbanism; forme de control – audit intern
		Controlul disciplinei în construcții			Nerespectarea prevederilor legale prin lipsa de inițiativă, neprofesionalismul personalului (funcționari care „închid ochii”), reclamații	7	Mărirea cuantumului amenzilor; efectuarea controalelor la orice construcție nouă, fără să existe neapărat o reclamație
	Gestiunea domeniului public și privat	Gestiunea domeniului public și privat			Lipsa planurilor cadastrale, planuri urbanistice vechi, ceea ce determină imposibilitatea implementării de proiecte de dezvoltare urbană	7	Întocmirea/ Actualizarea planului urbanistic general; control intern; procedurare activitate, instruire periodice; audit intern
	Registru agricol	Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol			Înscrierea de date eronate în registrul agricol, eliberarea de adeverințe cu date neconforme, în scopul obținerii unor foloase necuvenite	5	Control intern; procedurare activitate, instruire periodice privind utilizarea softului informatic aferent, testare, audit intern

	Arhivă	Păstrarea documentelor			Dispariție, distrugere documente arhivate, acces neautorizat la documente	6	Procedurare activitate, elaborare nomenclator arhivistic, specializări în activitatea de arhivare, control intern
	Mediu	Protecția mediului și managementul deșeurilor la nivelul UAT			Nerespectarea prevederilor legale prin lipsa de inițiativă, neprofesionalismul personalului (funcționari care „î închid ochii”), reclamații, acțiuni în instanță	7	Control intern; procedurare activitate, instruire, testare, mărirea cuantumului amenzilor, soluționarea în cadrul termenului legal a sesizărilor și reclamațiilor privind problemele de mediu, efectuarea controalelor inopinate, audit intern
7	Direcția gospodărire publică	Activități de gospodărire la sediul instituției, dar și la nivelul orașului (străzi, trotuare, utilități publice, parcuri, seră, spații verzi, etc.)			Accidente de muncă datorate lipsei de instruire privind sănătatea și securitatea în muncă, încălcarea normelor privind gestiunea materiilor prime și materialelor utilizate în activitate (risipă, dispariție nejustificată etc.)	6	Procedurare activitate, instructaje privind normele PSI și SSM, testare personal, forme de control – audit intern
8	Compartiment protecție civilă, situații de urgență	Activități specifice de protecție civilă și situații de urgență			Gestionarea necorespunzătoare a situațiilor de urgență, ceea ce conduce la producerea de pagube și pierderea de vieți omenești	6	Procedurare activitate, cursuri de pregătire în domeniul situațiilor de urgență, organizarea de simulări în colaborare cu autoritățile în domeniu, control intern
9	SPCLEP	Activități specifice de stare civilă (înregistrare acte de stare civilă și eliberare certificate de stare civilă, înscriere mențiuni în registrele de stare civilă, transcrieri, reconstituiri, rectificări, schimbare a			Apariția de neconformități generate de neaplicarea corespunzătoare a legislației de stare civilă, erori și omisiuni la înscrierea mențiunilor în registrele de stare civilă, certificate de stare civilă greșit completate Lipsa unor documente din dosarul solicitantului Dispariție, distrugere documente, acces neautorizat la documente	6	Procedurare activitate, cursuri de specializare în domeniul stării civile, monitorizare, audit intern

		numelui pe cale administrativă etc.)					
		Activități specifice de evidență persoanelor			Apariția de neconformități generate de neaplicarea corespunzătoare a legislației specifice Lipsa unor documente din dosarul solicitantului Dispariție, distrugere documente, acces neautorizat la documente	6	Procedurare activitate, cursuri de specializare în domeniul evidenței persoanelor, monitorizare, audit intern
10	Compartiment administrație piață-târg	Activități de administrare piață-târg			Reclamații și sesizări privind curățenia spațiilor sau utilitățile asigurate, neprofesionalismul personalului, favorizarea unor producători/ comercianți	6	Control intern; procedurare activitate, instruiți personal, monitorizare, audit intern
11	Biblioteca	Activități specifice bibliotecii, gestiunea fondului de carte			Lipsuri în gestiunea fondului de carte, generate de neconsemnarea în registrul de evidență a împrumuturilor, neglijență în exercitarea atribuțiilor de serviciu, furt, distrugere	6	Control intern; procedurare activitate, instruiți personal, inventarierea periodică a fondului de carte, audit intern
12	Compartiment sport	Gestiunea spațiilor sportive și a activităților sportive desfășurate pe raza teritorială a orașului			Reclamații și sesizări privind curățenia spațiilor sau facilitățile asigurate, neprofesionalismul personalului, apariția de situații de distrugere a spațiilor destinate activităților sportive	5	Control intern; procedurare activitate, instruiți personal, audit intern
13	Direcția asistență socială	Acordarea beneficiilor de asistență socială și asigurarea serviciilor sociale prevăzute de lege			Nerespectarea condițiilor impuse de lege pentru stabilirea beneficiarilor, a cuantumului ajutorului, neefectuarea corespunzătoare a anchetelor sociale	7	Control intern; procedurare activitate, cursuri de specializare în domeniul asistenței sociale, testare personal, monitorizarea efectuării plăților beneficiilor de asistență socială
14	Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal	Protecția datelor cu caracter personal			Distrugere sau dispariție documente care conțin date cu caracter personal, divulgare informații confidențiale, incidente de securitate a datelor cu caracter	7	Implementarea Regulamentului (UE) 2016/679 la nivelul Primăriei, acordarea de suport responsabilului cu protecția datelor, instruiți periodice, măsuri

					personal		tehnice și organizatorice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal, evaluare eficacitate măsuri, audit intern
--	--	--	--	--	----------	--	---

* - Nivelul major (5-7), moderat (3-4) și minor (1-2).

Întocmit,

Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare SCIM,

Preda Anișoara



Șerban Andreea-Cătălina



Notă:

Funcție sensibilă - o funcție în care, în general, există posibilitatea de a produce daune securității entității publice și/sau securității naționale și în care apar riscuri care se pot manifesta în atingerea obiectivelor entității

Ocuparea unei funcții sensibile este posibilă, dacă din documentarea și verificările efectuate rezultă că sunt îndeplinite, integral condițiile stabilite în acest sens.

Funcțiile sensibile ale entității publice, respectiv ale compartimentelor sale, trebuie clar definite, înregistrate și actualizate. Astfel, pentru fiecare funcție sensibilă identificată este necesară realizarea unei analize de risc cu instituirea unor controale corespunzătoare.

Următorii indicatori arată dacă un candidat este vulnerabil sau reprezintă un risc potențial pentru siguranță, în general:

- antecedente judiciare;
- activități subversive și/sau antidemocratice;
- simptome de dependență, generatoare de acțiuni lipsite de integritate;
- vulnerabilitate financiară;
- supus influențelor din exterior;
- comportament înșelător, fals și secretos;
- comportament iresponsabil și riscant.