



Consiliul General al Municipiului București

Secretariat Comisia de Monitorizare
Nr. 41 / 19.01.2021

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV
Sergiu MOCANU

Avizat
Presedinte Comisia de Monitorizare
Dir Ex Adj DSC Gabriela PATRU

REGISTRUL DE RISCURI LA NIVELUL DGEP-MB PE ANUL 2021

Obiectiv/ Activitatea	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuiți	Risc rezidual			Obs.
			P	I	E		P	I	E		
1. DIRECTIA EVIDENTA PERSOANELOR - SAIC											
Obiectiv specific : 1.Efectuarea controalelor și a recontroalelor asupra activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale Municipiului București, planificate pentru anul 2021.											

1.Coordonarea, permanent metodologic, a activității s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București privind activitatea pe linie de evidența persoanelor	1.Coordonarea, permanent metodologic, a activității s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București privind activitatea pe linie de evidența persoanelor	1.Interpretarea eronată a legislației specifice, neînsușirea îndrumărilor D.E.P.A.B.D. de către personalul de evidență a persoanelor din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, verificarea, prin sondaj, asupra cererilor și documentelor care stau la baza eliberării actelor de identitate, numărul mare de servicii/birouri/compartimente din cadrul s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6, volumul foarte mare de lucrări și complexitatea acestora, personal insuficient la s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6.	1	1	1	Îndrumarea permanentă și controlul metodologic, anual (control și recontrol), a activității s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București privind activitatea pe linie de evidența persoanelor.	2021	1	1	1
Obiectiv specific : 2.Soluționarea sesizărilor/reclamațiilor primite de la persoane fizice/juridice, cu privire la activitatea desfășurată de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale Municipiului București pe linie de evidență a persoanelor.										
1. Verificarea punctuală a tuturor aspectelor cuprinse în petiție și întocmirea unui răspuns documentat.	1. Soluționarea defectuasă a petiției.(nemulțumirea petentului)	1. Analiza incompletă a tuturor aspectelor sesizate, precum și nerespectarea termenului legal de soluționare.	1	1	1	Întocmirea notelor de verificare, precum și reverificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a întocmit răspunsul până la avizarea acestora de către șeful serviciului;	2021	1	1	1
Obiectiv specific : 3.Soluționarea cererilor de furnizare a datelor de interes public pe linie de evidență a persoanelor adresate D.G.E.P.-M.B. și repartizate spre soluționare S.A.Î.C., în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.										

3. Întocmirea răspunsurilor conform prevederilor legale și colaborarea, după caz, cu instituțiile abilitate în vederea întocmirii unui răspuns documentat.	1.Nesoluționarea cererilor primite de la persoane fizice/ juridice, pe linie de evidență persoanelor, în termenul legal prevăzut Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public	1.Volumul și complexitatea verificărilor necesare în vederea soluționării cererilor,	1	1	1	Reverificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a întocmit răspunsul până la avizarea acestora de către șeful serviciului;	2021	1	1	1	
Obiectiv specific : 4. Centralizarea situațiilor statistice, a indicatorilor zilnici, realizarea rapoartelor de analiză privind activitatea de evidență a persoanelor desfășurată la nivelul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale Municipiului București și al Direcției de Evidență a Persoanelor din cadrul D.G.E.P.-M.B., precum și transmiterea acestora la D.E.P.A.B.D.											
4.Efectuarea centralizării situațiilor statistice și realizarea de analize lunare, trimestriale, și semestriale și anuale, privind activitatea de evidență a persoanelor desfășurată la nivelul municipiului București, precum și transmiterea acestora la D.E.P.A.B.D., în conformitate cu prevederile Metodologiei nr.26/ 13.12.2018.	1.Centralizarea datelor și efectuarea analizelor privind activitatea pe linie de evidență a persoanelor, desfășurată de către personalul DGEPMB și de către s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6,cu întârzierea termenelor impuse de către D.E.P.A.B.D.	Transmiterea situațiilor cu date eronate privind activitatea pe linie de evidență a persoanelor desfășurată de către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale municipiului Bucuresti, precum și neidentificarea cu promptitudine a neconformităților de către funcționarii SAÎC.	1	2	2	Reverificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a întocmit răspunsul până la avizarea acestora de către șeful serviciului.	2021	1	1	1	

Obiectiv specific : 5.Prelucrarea instrucțiunilor D.E.P.A.B.D. pe linie de evidență a persoanelor										
5.Prelucrarea instrucțiunilor cu funcționarii D.E.P. pe bază de semnături și transmiterea acestora la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 ale municipiului București, precum și la S.A.B.D.E.P., după caz	1. Neînsușirea în totalitate a prevederilor instrucțiunilor D.E.P.A.B.D	Documentarea superficială de către funcționari, precum și interpretarea eronată a îndrumărilor D.E.P.A.B.D.	1	1	1	Discuții pe marginea Instrucțiunilor DEPABD cu ocazia convocărilor trimestriale organizate de DGEPMB.	2021	1	1	1
Obiectiv specific : 6.Colaborarea cu Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcția Generală de Pașapoarte, Inspectoratul General al Poliției Române și cu structurile subordonate acestora, pentru realizarea sarcinilor comune și în scopul optimizării activității specifice.										
1. Întocmirea adreselor către structurile abilitate, în vederea dispunerii măsurilor corespunzătoare pentru soluționarea unor lucrări care intră în competența S.A.Î.C.	1.Transmiterea cu întârziere a răspunsurilor de către instituțiile în cauză	Volumul mare de muncă și termene mici de soluționare	1	1	1	Intensificarea activităților pe linia colaborării cu toate instituțiile în cauză .	2021	1	1	1
Obiectiv specific : 7. Formularea punctelor de vedere cu privire la soluționarea unor spețe pe linie de evidență a persoanelor, la solicitarea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale Municipiului București.										

1.Analizarea solicitărilor s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București, iar în situația în care se impune, formularea de către funcționarii de evidență a persoanelor cu atribuții de îndrumare și control, a punctelor de vedere cu privire la soluționarea unor spețe pe linie de evidență a persoanelor	1.Neidentificarea soluțiilor corecte privind spețele de evidență a persoanelor, solicitate de către s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București.	Recomandările transmise Direcției Generale de Evidență a Persoanelor – Municipiul București, de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, se fac cu indicarea unor articole de lege, care pot fi interpretabile, precum și inexistența unor situații similare anterioare sau a unei bune practici pe speța în cauză.	1	1	1	Abordarea recomandărilor transmise de către DEPABD în cadrul convocărilor trimestriale organizate de DGEP-MB, și anuale organizate de MAI, precum și perfecționarea continua a personalului s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București și al DGEP- MB prin cursuri pe domeniul evidența persoanelor	2021	1	1	1	
Obiectiv specific : 8. Efectuarea verificărilor în R.N.E.P. a datelor de deces comunicate de către serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor ale Sectoarelor 1-6 ale Municipiului București.											

8. Identificarea persoanelor care figurează fără mențiuni de deces în R.N.E.P. și transmise de către DSC ca urmare a comunicărilor structurilor de stare civilă către SPCLEP ale Sectoarelor 1-6 ale municipiului București.	Actualizarea cu întârziere, eronată sau omiterea actualizării în R.N.E.P. a datelor preluate din comunicările de deces transmise către S.P.C.E.P. care arondează ultimul domiciliu înscris în actele de identitate ale titularilor actelor de deces.	1. Nerespectarea legislației specifice în vigoare,. 2. Întârzieri survenite la transmiterea comunicărilor de deces de către structurile de stare civilă, neatenția sau graba lucrătorilor de evidență a persoanelor.	1	1	1	Verificarea tuturor persoanelor din borderourile transmise de către structurile de stare civilă.	2021	1	1	1	
Obiectiv specific : 9. Pe baza concluziilor rezultate din activitatea serviciilor de sector și a activităților de îndrumare și control se formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate											
9. Formularea de propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate.	Nepunerea în aplicare de către SPCLEP ale Sectoarelor 1-6 ale municipiului București a măsurilor dipuse ca urmare a controalelor efectuate	Lipsa resurselor umane și materiale la nivelul s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București.	1	1	1	1. Impulsionarea factorilor de decizie la nivelul s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București. 2. Formularea de propuneri cu ocazia elaborării de către DEPABD a unor metodologii noi de muncă. 3. Informarea DEPABD cu privire la rezultatele activităților de control desfășurate de către DEP și măsurile dispuse.	2021	1	1	1	
Obiectiv specific : 10. Efectuarea verificărilor în R.N.E.P. potrivit dispozițiilor D.E.P.A.B.D. repartizate SAÎC.											

10. Verificarea tuturor persoanelor în R.N.E.P. ca urmare a dispozițiilor D.E.P.A.B.D., repartizate SAÎC.	Actualizarea cu întârziere, eronată sau omiterea actualizării în R.N.E.P. a persoanelor în cauză, precum și blocarea activității SAÎC.	Termenul scurt de soluționare și volumul mare de verificări	1	1	1	Repartizarea acestor verificări către întreg personalul SAÎC și după caz, redirecționarea lucrărilor spre competența-soluționare s.p.c.l.e.p. ale sectoarelor 1 – 6 ale municipiului București.	2021	1	1	1
SERVICIUL ACTUALIZARE VALORIFICARE BAZA DATE										
Obiectiv specific 1: 1.Eliberarea actelor de identitate, pentru cazurile deosebite, în conformitate cu art. 14, alin. (9) din O.U.G. nr. 97/ 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.										
1.Desfășurarea activităților prevăzute de Normele metodologice	1.Emiterea și eliberarea unor acte de identitate solicitate în cazuri deosebite, cu date eronate.	Analiza incompletă a tuturor documentelor prezentate în susținerea cererilor, precum și timpul scurt de soluționare	1	1	1	Planificarea aternativă a personalului SAVBD în soluționarea activităților specifice	2021	1	1	1
Obiectiv specific 2. Furnizarea datelor referitoare la persoane fizice solicitate de instituțiile cu atribuții în domeniul apărării, siguranței naționale și ordinii publice, justiție, de administrațiile financiare, de agenții economici, precum și la cererea persoanelor fizice și juridice, în temeiul legii										
2.Verificarea datelor cu caracter personal și furnizarea acestora persoanelor fizice/juridice, în temeiul legii	1.Întocmirea unor răspunsuri cu date insuficiente/eronate.	Existența unor erori materiale în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, rezultate din actualizarea/ înregistrarea datelor personale în mod necorespunzător, de către S.P.C.E.P.	1	1	1	Verificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a întocmit răspunsul, până la avizarea acestora de către șeful serviciului	2021	1	1	1
Obiectiv specific 3. Actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor cu datele preluate din comunicări primite de la S.P.C.E.E.P.S, D.E.P.A.B.D.										

3	Actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, cu informațiile din comunicările primite de la SPCP cu privire la dobândirea statutului de CRDS și cu informațiile de deces primite de la DEPABD	1.Neactualizarea ori actualizarea eronată a RNEP	Termenul scurt de soluționare și volumul mare de verificări	1	1	1	Verificarea lucrărilor de către un alt funcționar public decât cel care a actualizat R.N.E.P. până la avizarea acestora de către șeful serviciului	2021	1	1	1
Obiectiv specific 4. Transmiterea deîndată a adreselor de înaintare către DEPABD/IGI privind persoanele pentru care instanțele judecătorești, parchetele au dispus măsurile privind “interzicerea de a se afla în anumite localități”, obligarea de a nu părăsi localitatea, interzicerea dreptului de a allege sau de a fi ales, arrest la domiciliu, arrest preventive și control judiciar											
4.	Verificarea în RNEP a persoanelor și transmiterea deîndată a adreselor către DEPABD/IGI	Neoperarea în RNEP de către DEPABD a interdicțiilor	Întârzierea transmiterii de îndată a acestor adrese de către personalul SAVBD	1	2	2	Monitorizarea permanentă de către Șeful SAVBD a acestei activități	2021	1	2	2
2. DIRECTIA STARE CIVILA											
SERVICIUL INDRUMARE SI CONTROL											
Obiectiv specific: Menținerea unui nivel calitativ al activităților de stare civilă desfășurate de personalul cu atribuții de stare civilă SPCLEP1-6											
-controlul activităților de stare civilă	Executarea neconformă a controlului metodologic la s.p.c.l.e.p.	Controlul se realizează prin sondaj		2	2	4	Procedurarea activității	2021	1	1	1
-îndrumarea activităților de stare civilă	Executarea neconformă a instructajelor/îndrumării pentru menținerea unui nivel ridicat a cunoștințelor profesionale	Volum mare de activități desfășurate simultan		2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1

-colaborare și schimb permanent de informații	Neconformități în procesul de colaborare și schimb de informații	Evidența lucrărilor se realizează manual	2	1	2	Introducerea unui sistem electronic de evidență	2021	1	1	1	
SERVICIUL MENTIUNI STARE CIVILA											
Obiectivul specific: Actualizarea permanentă a Registrelor de stare civilă, ex II											
-actualizarea permanentă a Registrelor de stare civilă, ex II, conform comunicărilor de mențiuni	Executarea neconformă a activităților de înscriere a mențiunilor în Registrele de stare civilă, partea II	Volum mare de activități desfășurate	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
- asigurarea condițiilor de păstrarea în siguranță a registrelor de stare civilă	Neconformități în executarea activităților de asigurare a condițiilor de păstrare în siguranță a registrelor	Dificultăți în asigurarea condițiilor de păstrare	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
- întocmire extrase uz oficial	Executarea neconformă a extraselor pentru uz oficial	Volum mare de activități desfășurate	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
-preluare/inventariere registrelor de stare civilă/opise alfabetice, ex. II	Neconformități în activitățile de inventariere/preluare a registrelor de stare civilă și opiselor alfabetice, ex. II	Rubrici necompletate /date incomplete	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
-identificare acte de stare civilă	Identificarea neconformă a actelor de stare civilă	Volum mare activități desfășurate	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
SERVICIULUI SCHIMBĂRI DE NUME, TRANSCRIERI, RECONSTITUIRI, DISPENSE											
Obiectivul specific: Gestionarea permanentă a activităților de schimbare nume, înregistrare tardivă naștere, de atribuire CNP, de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, de avizare a transcrierii extraselor de pe actele de stare civilă											
-verificarea îndeplinirii condițiilor pt schimbare nume pe cale admin.	Verificarea neconformă a îndeplinirii condițiilor privind schimbarea de nume pe cale administrativă	Transmiterea incompletă sau existența erorilor materiale în documentele prevăzute de legislație	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	

-solicitarea și înscrierea de CNP	Executarea neconformă a activităților de atribuire CNP	Neactualizarea datelor privind sta- tutul civil/schimbări nume/prenume sur- venite în străinatate	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
- avizarea înregistrării tardive a nașterii	Neconformități în procesul de avizare a înregistrării tardive a nașterii	Transmiterea in-completă/cu erori materiale a docu- mentelor prevăzute de legislație	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
- avizarea întocmirii și reconstituirii ulterioare a actelor de stare civilă, avizarea transcrierii extraselor de pe actele de stare civilă	Neconformități în procesul de avizare întocmirii și reconstituirii ulterioare a actelor de stare civilă, avizarea transcrierii extraselor de pe actele de stare civilă	Transmiterea in-completă/cu erori materiale a docu- mentelor prevăzute de legislație	2	1	2	Procedurarea activității	2021	1	1	1	
3. DIRECTIA ECONOMICA											
Obiectiv specific 1. Asigurarea elaborarii si aprobarii PAAP cu modificari si completari ulterioare in cursul anului											
1.Asigurarea elaborarii si aprobarii PAAP cu modificari si completari ulterioare in cursul anului	1.Neelaborarea si neaprobarea versiunilor Planului anual al achizitiilor publice, cu ocazia aparitiei unor rectificari ale Bugetului local al D.G.E.P. a M.B, cuprins in Bugetul propriu al M.B., a unor modificari de repartizare a sumelor pe coduri de C.P.V, a unor noi necesitati de achizitii publice si alte asemenea	1.Riscuri legate de resursele de timp(nerespectarea calendarului,a procedurilor) 2.Timpul si pregatirea profesionala in domeniul achizitiilor publice, insuficiente, ale persoanei cu atributii delegate prin Fisa Postului, in acest sens	1	2	2	1.Actualizarea si aplicarea Procedurile Operationale 2.Exercitarea unui control intern/ managerial puternic prin avizare si aprobare de Directorul Executiv si Directorul Ex. Adj. Ec. 3.Propuneri privind pregatirea profesionala in domeniu	2021	1	1	1	
Obiectiv specific 2 . Intocmirea lunara a situatiei executiei bugetare- cheltuieli Anexa 7											

1.Intocmirea lunara a situatiei executiei bugetare-cheltuieli Anexa 7	1.Evidentierea eronata a platilor/cheltuielilor efectuate 2. Nerespectarea corelatiilor intre Anexa 7 si platile din balanta de verificare lunara	1.Neconcordanța dintre evidența contabilă și cea operativă, cauzata de inregistrarea eronata in contabilitate a documentelor justificative.	1	2	2	1.Exercitarea unui control intern managerial puternic prin aprobarea Directorului Executiv si a Directorului Ex. Adj.Ec 2.Supravegherea si supervizarea operatiunilor/ lucrarilor/ documentelor prin semnarea sefului de serviciu Contabilitate 3.Verificarea faptică, prin sondaj, a concordanței evidenței contabile cantitative cu cea operativă și stabilirea măsurilor de remediere a deficiențelor.	2021	1	1	1
Obiectiv specific 3. Intocmirea si transmiterea Declaratiei lunare privind obligatiile de plata a contributiilor sociale, a impozitului pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate										
1. Intocmirea si transmiterea Declaratiei lunare privind obligatiile de plata a contributiilor sociale, a impozitului pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate	1.Intocmirea si depunerea declaratiei la ANAF cu date incorecte si in afara termenului scadent. 2. Calcul eronat al sumelor datorate bugetului de stat.	1.Transmiterea de catre SRU si prelucrarea de D.E., a unor date eronate care stau la baza efectuării calculului si platii drepturilor salariale. 2. Existenta unor erori materiale in calculul salariilor	1	1	1	1. Supravegherea si supervizarea centralizatorului de salarii generat de programul Zpersonal by Zainea 2.Verificarea modului de stabilire a drepturilor banesti cu ocazia confirmarii prin viza C.F.P.P. 3.Verificarea datelor cuprinse in Declaratia 112 cu datele din centralizatorul de salarii generat de programul Zpersonal by Zainea	2021	1	1	1
Obiectiv specific 4. Urmărirea derulării contractelor de achiziție publică specifice domeniului administrativ										

1. Urmărirea derulării contractelor de achiziție publică specifice domeniului administrativ	1. Neindeplinirea obligațiilor contractuale. 2. Recepția eronată cantitativă și calitativă a produselor comandate, a lucrărilor /serviciilor prestate	1. Neconformități privind cantitatea și calitatea produselor comandate, a lucrărilor /serviciilor prestate. 2. Facturi întocmite eronat.	1	1	1	1. desemnarea persoanelor care urmăresc contractele prin decizie prin aplicarea sintagmei "S-au îndeplinit condițiile din contract, se poate face recepția". 2. desemnarea comisiei de recepție. 3. Exercițierea unui control intern / managerial puternic și periodic prin confirmarea "certificat în privința realității, regularității și legalității" și aplicarea sintagmei "Bun de plată" de persoanele desemnate prin decizie.	2021	1	1	1
---	--	---	---	---	---	---	------	---	---	---

4. SERVICIUL RESURSE UMANE

1. Organizarea concursurilor pentru ocupare posturi vacante / posturi promovare din cadrul instituției, îndeplinind toate formalitățile și respectând legislația în vigoare

1. Organizarea concursurilor pentru ocupare posturi vacante / posturi promovare din cadrul instituției, îndeplinind toate formalitățile și respectând legislația în vigoare	1. Nerespectarea termenelor legale privind organizarea concursurilor de ocupare posturi vacante/posturi promovare. 2. Contestarea rezultatelor concursurilor de ocupare posturi vacante/ posturi promovare de către candidați.	1. Existența unor omisiuni / neconcordanțe în textul legal. 2. Complexitatea lucrărilor / documentelor privind organizarea concursurilor.	1	1	1	Monitorizarea permanentă a riscurilor, în vederea menținerii acestora în limite acceptabile, prin: 1. Actualizarea și aplicarea Procedurilor Operaționale; 2. Exercițierea unui control intern/manAGERIAL puternic; 3. Supravegherea și supervizarea operațiunilor/ lucrărilor / documentelor; 4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului	2021	1	1	1
---	---	--	---	---	---	---	------	---	---	---

2.Intocmirea planului anual de perfectionare profesionala a functionarilor publici / personalului contractual.	1.Nerealizarea integrala a planului anual de perfectionare profesionala a functionarilor publici / personalului contractual.	1.Insuficienta fondurilor alocate prin bugetul local al institutiei, de la bugetul propriu al Municipiului Bucuresti	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile, prin: 1.Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale; 2.Exercitarea unui control intern/managerial puternic; 3.Supravegherea si supervizarea operatiunilor/ lucrarilor / documentelor; 4.Asigurarea continuitatiiactivitatii, inclusive in conditii de fluctuatie a personalului	2021	1	1	1
--	--	--	---	---	---	--	------	---	---	---

5. SERVICIUL RELATII PUBLICE

1. Obiectiv specific : Stabilirea modului de realizare si ansamblul activitatilor de primire, inregistrare, repartizare, solutionare si expediere a petitiilor adresate DGEP-MB, in conditiile reglementate prin OG nr.27/2002, aprobata cu modificari si completari prin Legea 233/2002.

1.Procedura operationala privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor – PO-SRP-01.	1.Nesolutionarea petitiilor primite de la persoane fizice/juridice, pe linie de evidenta a persoanelor si stare civila cu respectarea termenului legal prevazut in OG nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor.	1.Volumul mare de lucru, complexitatea cererilor si a demersurilor necesare verificarilor; 2.Numarul redus al personalului de specialitate	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile prin: -Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale; -Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/ documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.	2021	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	------	---	---	---

2 . Obiectiv specific : Stabilirea modului de realizare si ansamblul activitatilor de primire, inregistrare, repartizare, solutionare si expediere a informatiilor de interes public adresate DGEP-MB, cu scopul de a realize un circuit de solutionare in termenele (sau termene mai mici) si conditiile stabilite de Legea 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public.

1.Procedura operationala privind liberul acces la informatiile de interes public – PO-SRP-02.	1.Nesolutionarea cererilor de informatii de interes public primite de la persoane fizice/juridice, pe linie de evidenta a persoanelor si stare civila cu respectarea termenului legal prevazut in Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public	1.Volumul mare de lucru, complexitatea cererilor si a demersurilor necesare verificarilor; 2.Numarul redus al personalului de specialitate	2	1	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile prin: -Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale; -Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/ documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.	2021	1	1	1	
3. Obiectiv specific : Stabilirea modului de realizare si ansamblul activitatilor de primire, inregistrare si solutionarea problemelor cetatenilor dezbatute cu ocazia intrarii in audienta la Directia Generala de Evidenta a Persoanelor a Municipiului Bucuresti, avand ca obiectiv realizarea unui obiectiv fiabil de solutionare a problemelor si a petitiilor depuse cu ocazia audientei, in termenele si conditiile stabilite de legislatia romana in vigoare.											
1.Procedura operationala privind reglementarea activitatii de primire a cetatenilor in audienta – PO-SRP-03.	1.Disfunctionalitati in procesul de selectie si inregistrare a documentelor depuse de catre petent in vederea inscrierii in audienta.	-Necunoasterea legislatiei/ continutului/ etapelor prevazute in Procedura Operationala PO-SRP-03	1	2	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, in vederea mentinerii acestora in limite acceptabile prin: -Actualizarea si aplicarea Procedurilor Operationale; -Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/ documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.	2021	1	1	1	
4. Obiectiv specific : Asigurarea suportului tehnic pentru sistemele informatice aflate in administrare, constand in echipamente, sisteme de operare, programe de aplicatie, retea locala de comunicatii., asigurarea protectiei datelor si informatiilor gestionate si prevenirea scurgerii de informatii clasificate si secrete de serviciu si monitorizarea sistemelor proprii a retelei locale de comunicatii.											

1.Procedura operationala privind activitatile sistemului informatic- SRP-05. PO-	1.Riscurile de Securitate(scurgeri de date, virusi, atacuri directionate asupra unor tipuri speciale de aplicatii). 2.Riscurile de accesabilitate (posibilitatea inaccesibilitatii informatiei).	1.Amenințările interne sau externe care pot rezulta în urma accesului neautorizat la informații. 2.Intreruperi neplanificate a sistemului, pierdere sau corupere a datelor	2	1	2	Monitorizarea permanenta a riscurilor, în vederea mentinerii acestora în limite acceptabile prin: -Actualizarea și aplicarea Procedurilor Operationale; -Supravegherea și supervizarea operatiunilor/lucrarilor/ documentelor; -Asigurarea continuitatii activitatii, inclusiv în conditii de fluctuatie a personalului.	2021	1	1	1
--	---	---	---	---	---	---	------	---	---	---

6. BIROUL JURIDIC

1.Studierea, interpretarea legislatiei si avizarea actelor administrative si juridice emise de catre Director Executiv si de catre compartimentele DGEP-MB										
1.Studierea, interpretarea legislatiei si avizarea actelor administrative si juridice emise de catre Director Executiv si de catre compartimentele DGEP-MB	1.Studierea, interpretarea legislatiei si avizarea actelor administrative si juridice emise de catre Director Executiv si de catre compartimentele DGEP-MB	1.Existenta unor omisiuni/ neconcordante în textul legal. 2.Complexitatea lucrarilor prezentate pentru avizul de legalitate. 3.Neocuparea unui numar de 4 posturi vacante din 5 posturi aprobate prin organigrama B.J., gradul de ocupare cu personal fiind de 20 %.	1	2	2	Monitorizarea permanentă a riscurilor, în vederea menținerii acestora în limite acceptabile, prin: 1.Actualizarea și aplicarea Procedurile Operationale 2.Exercitarea unui control intern/ managerial puternic 3.Supravegherea și supervizarea operatiunilor/ lucrarilor/ documentelor 4.Asig. continuitatii activitatii, inclusiv în conditii de fluctuatie a personalului.	2021	1	1	1

2.Reprezentarea institutiei in fata instantelor judecatoresti, in cauzele civile, comerciale, contencios administrativ si a altor organe jurisdictionale.	1.Respingerea actiunilor formulate de catre institutie in cauzele in care aceasta are calitatea de reclamanta sau admiterea actiunilor impotriva institutiei in cauzele in care institutia are calitatea de parata. 2.Imposibilitatea reprezentarii institutiei la toate termenele stabilite de instantele judecatoresti.	1.Neprezentarea tuturor mijloacelor de proba in favoarea institutiei, formularea actiunilor intr-un mod imprecis, ambiguu, fara a exista un temei juridic clar precizat, formularea tardiva a cererilor si a cailor de atac. 2.Complexitatea lucrarilor prezentate pentru avizul de legalitate. 3.Neocuparea unui numar de 4 posturi vacante din 5 posturi aprobate prin organigrama B.J., gradul de ocupare cu personal fiind de 20 %.	1	1	1	Monitorizarea permanentă a riscurilor, în vederea menținerii acestora în limite acceptabile, prin: 1.Actualizarea si aplicarea Procedurile Operationale 2.Exercitarea unui control intern/managerial puternic 3.Supravegherea si supervizarea operatiunilor/lucrarilor/ documentelor 4.Asig. continuitati activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.	2021	1	1	1
---	--	---	---	---	---	---	------	---	---	---

7.COMPARTIMENTUL AUDIT

Obiectiv/ Activitatea	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
			P	I	E			P	I	E	

Obiectivul nr. 1 Desfășurarea misiunilor de audit public intern de asigurare/consiliere formalizată/ad-hoc planificate și recomandate/dispuse pe parcursul anului

Planificarea multianuală și anuală	Identificarea parțială a proceselor/activităților/structurilor/programelor desfășurate în cadrul entității publice și cuprinse în sfera auditului public intern	Necunoașterea suficientă a activității instituției și/sau tratarea cu superficialitate a acestei activități;	1	3	3	Studierea actelor normative specifice DGEPMB, a ROF și RI, precum și a eventualelor strategii, rapoarte de analiză, evaluare, control etc.	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1	
	Nestabilirea criteriilor de analiză a riscurilor, ori stabilirea unor criterii de analiză a riscurilor inadecvate	Lipsa unei proceduri documentate privind planificarea activității de audit;	1	2	2	Elaborarea unei proceduri documentate privind planificarea multianuală și anuală a activității de audit, care să cuprindă cel puțin responsabilități privind stabilirea și analiza criteriilor de analiză a riscurilor, evaluarea riscurilor și ierarhizarea acestora,	A.18/ 15.01.2021	1	2	2	
	Stabilirea nerealistă a nivelurilor probabilității și impactului riscurilor asociate proceselor/activităților/structurilor/programelor;	Cunoașterea insuficientă a activităților DGEPMB Neîndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor sau procedura documentată;	1	2	2		A.18/ 15.01.2021	2	1	2	

	Omisiunea elaborării referatului de justificare;		1	2	2	justificarea introducerii/repartizării misiunilor în planuri, înregistrarea planurilor și actualizarea acestora;	A.18/15.01.2021	1	1	1
	Argumentarea neclară a introducerii/repartizării misiunilor în planuri		2	2	4	Actualizarea fișelor posturilor cu responsabilitățile menționate în procedură;	A.71/11.06.2019	1	2	2
	Neîntocmirea sau înregistrarea cu întârziere a planurilor multianual și anual	Necunoașterea ori neîndeplinirea atribuțiilor;	1	3	3		A.71/11.06.2019	1	1	1
	Efectuarea de modificări nejustificate și neaprobată ale perioadelor de desfășurare ale misiunilor;	Neîntocmirea/neaprobarea referatelor de modificare a planurilor	2	3	6		A.18/15.01.2021	1	2	2
Realizarea misiunilor de asigurare	Obținerea unor informații insuficiente ori inadecvate despre domeniul auditabil;	Neefectuarea activităților de grupare și sistematizare a informațiilor; Neîntocmirea studiului preliminar;	2	3	4	Constituirea/actualizarea dosarului permanent Elaborarea studiului preliminar Supervizarea studiului preliminar	A.18/15.01.2021	1	2	2
	Constatările de audit nu sunt justificate cu probe de audit.	Neefectuarea testărilor; Elaborarea unor teste incomplete.	1	3	3	Elaborarea testelor în cadrul misiunii de audit și supervizarea acestora. Supervizarea FIAP și a FCRI; Diseminarea Cartei auditului	A.31/26.02.2020	1	1	1
	Proiectul raportului de audit public nu respectă cerințele minime și principiile referitoare la elaborare, respectiv redactare.	Subiectivitate și lipsa independenței auditorilor interni; Proiectul raportului de audit nu respectă structura standard.	1	3	3	Supervizarea proiectului Raportului de audit public intern și a Raportului de audit public intern	A.31/26.02.2020	1	1	1

	Omisiunea supervizării etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit;	Multitudinea activităților desfășurate sau a celor intervenite pe parcursul misiunilor de audit public intern; Absența personalului din diferite motive obiective.	3	2	6	Supervizarea etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit; Modificarea termenelor de finalizare a etapelor și procedurilor misiunii și, implicit, a misiunilor de audit, prin întocmirea referatelor de modificare. Asigurare personal compartiment	A.18/ 15.01.2021	2	1	1
	Neîntocmirea/neprezentarea Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;	Nesolicitarea întocmirii Planului de acțiune	1	2	2	Întocmirea Fișei de urmărire a recomandărilor Solicitarea Planului de acțiune prin adresa de transmitere a raportului de audit	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
	Acțiunile înscrise în Planul de acțiune sunt inadecvate/insuficiente pentru implementarea recomandărilor	Omisiunea analizării și evaluării Planului de acțiune de către auditori;	1	2	2	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune Verificarea periodică a progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
Realizarea misiunilor de consiliere formalizată	Obținerea unor informații insuficiente ori inadecvate despre domeniul auditabil;	Neefectuarea activităților de grupare și sistematizare a informațiilor; Neîntocmirea Listei obiectivelor, activităților/ acțiunilor;	2	2	4	Constituirea/actualizarea dosarului permanent; Elaborarea studiului preliminar; Supervizarea Listei obiectivelor, activităților/ acțiunilor;	A.18/ 15.01.2021	1	2	2
	Constatările de audit nu sunt justificate cu probe de audit.	Neefectuarea testărilor; Elaborarea unor teste incomplete.	1	3	3	Elaborarea testelor în cadrul misiunii de audit și supervizarea acestora. Diseminarea Cartei auditului	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
	Raportul de audit public nu respectă cerințele minime și principiile referitoare la elaborare, respectiv redactare.	Subiectivitate și lipsa independenței auditorilor interni; Raportul de audit nu respectă structura standard.	1	3	3	Supervizarea Raportului de audit public intern;	A.31/ 26.02.2020	1	1	1

	Omisiunea supervizării etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de consiliere formalizată;	Multitudinea activităților desfășurate sau a celor intervenite pe parcursul misiunilor de audit public intern; Absența personalului din diferite motive obiective.	3	2	6	Supervizarea etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit; Modificarea termenelor de finalizare a etapelor și procedurilor misiunii și, implicit, a misiunilor de audit, prin întocmirea referatelor de modificare. Asigurare personal compartiment	A.18/ 15.01.2021	2	1	2
	Neîntocmirea/neprezentarea Planului de acțiune pentru implementarea propunerilor de soluții;	Nesolicitarea întocmirii Planului de acțiune	1	2	2	Întocmirea Fișei de urmărire a propunerilor de soluții Solicitarea Planului de acțiune prin adresa de transmitere a raportului de audit	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
	Acțiunile înscrise în Planul de acțiune sunt inadecvate/insuficiente pentru implementarea propunerilor de soluții	Omisiunea analizării și evaluării Planului de acțiune de către auditori;	1	2	2	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune Verificarea periodică a progreselor înregistrate în implementarea propunerilor de soluții	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
Realizarea misiunilor ad-hoc	Obținerea unor informații insuficiente ori inadecvate despre domeniul auditabil;	Neefectuarea activităților de grupare și sistematizare a informațiilor; Neîntocmirea studiului preliminar/listei obiectivelor, activităților/ acțiunilor;	2	3	4	Constituirea/actualizarea dosarului permanent; Elaborarea și supervizarea studiului preliminar/ Listei obiectivelor, activităților/ acțiunilor;	A.18/ 15.01.2021	2	1	2
	Constatările de audit nu sunt justificate cu probe de audit.	Neefectuarea testărilor; Elaborarea unor teste incomplete.	1	3	3	Elaborarea testelor în cadrul misiunii de audit și supervizarea acestora. Supervizarea FIAP și a FCRI; Diseminarea Cartei auditului	A.31/ 26.02.2020	1	2	2

Proiectul raportului/raportul de audit public nu respectă cerințele minime și principiile referitoare la elaborare, respectiv redactare.	Subiectivitate și lipsa independenței auditorilor interni; Proiectul raportului/ raportul de audit nu respectă structura standard.	1	3	3	Supervizarea proiectului Raportului de audit public intern și a Raportului de audit public intern;	A.31/26.02.2020	1	2	2	
Omisiunea supervizării etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit;	Multitudinea activităților desfășurate sau a celor intervenite pe parcursul misiunilor de audit public intern Absența personalului din diferite motive obiective.	3	2	6	Supervizarea etapelor și procedurilor de desfășurare a misiunii de audit; Modificarea termenelor de finalizare a etapelor și procedurilor misiunii și, implicit, a misiunilor de audit, prin întocmirea referatelor de modificare. Asigurare personal compartiment	A.18/15.01.2021	2	1	2	
Neîntocmirea/neprezentarea Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;	Nesolicitarea întocmirii Planului de acțiune	1	2	2	Întocmirea Fișei de urmărire a recomandărilor/ propunerilor de soluții Solicitarea Planului de acțiune prin adresa de transmitere a raportului de audit	A.31/26.02.2020	1	1	1	
Acțiunile înscrise în Planul de acțiune sunt inadecvate/ insuficiente pentru implementarea recomandărilor	Omisiunea analizării și evaluării Planului de acțiune de către auditori;	1	2	2	Efectuarea analizei și formularea propunerilor de revizuire a Planului de acțiune Verificarea periodică a progreselor înregistrate în implementarea propunerilor de soluții	A.31/26.02.2020	1	1	1	
Obiectivul nr. 2 Dezvoltarea sistemului de control intern managerial										
Actualizarea obiectivelor specifice, activităților, acțiunilor și riscurilor asociate acestora	Obiectivele specifice stabilite nu răspund pachetului de cerințe S.M.A.R.T	Cunoașterea insuficientă a activităților compartimentului Necunoașterea cerințelor S.M.A.R.T	1	3	3	Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern Analiza controalelor și verificărilor efectuate asupra activităților din cadrul DGEPMB	A. 71/11.06.2019	1	1	1

	Activitățile identificate nu corespund realizării obiectivelor specifice	Cunoașterea insuficientă a activităților compartimentului Nestabilirea responsabilităților privind identificarea activităților ori stabilirea acestora în sarcina unor persoane fără experiență/necompetente Cunoașterea insuficientă a legislației corespunzătoare Inexistența controlului efectuat de către conducătorul compartimentului	1	3	3	Desemnarea unei persoane competente și/sau cu experiență ca responsabil cu evaluarea și monitorizarea indicatorilor de performanță și stabilirea termenelor de raportare Solicitarea periodică, de către coordonatorul compartimentului, a comunicării stadiului derulării activităților	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
	Riscurile identificate nu se află în legătură cu activitățile efectuate pentru realizarea obiectivelor specifice;	Necunoașterea conceptului de risc Nestabilirea responsabilităților privind identificarea riscurilor ori stabilirea acestora în sarcina unor persoane fără experiență/necompetente Cunoașterea insuficientă a legislației corespunzătoare; Absența controlului efectuat de către coordonatorul compartimentului	1	2	2	Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern Analiza controalelor și verificărilor efectuate asupra activităților din cadrul DGEPMB Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul controlului intern managerial.	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
Actualizarea proceselor/activităților procedurabile și elaborarea/actualizarea procedurilor documentate	Neactualizarea proceselor/activităților procedurabile	Cunoașterea insuficientă a activităților/proceselor semnificative din cadrul DGEPMB; Neîndeplinirea tuturor atribuțiilor privind SCIM	1	2	2	Desemnarea responsabilului cu elaborarea procedurilor; Stabilirea termenelor de realizare a procedurilor Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern;	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
	Omissionarea desemnării responsabililor cu elaborarea/actualizarea procedurilor și a stabilirii termenelor de realizare		1	2	2	Desemnarea responsabililor cu elaborarea/actualizarea procedurilor și a stabilirea termenelor de realizare	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1

	Neelaborarea tuturor procedurilor pentru procesele majore și activitățile semnificative		1	2	2	Elaborarea tuturor procedurilor pentru procesele majore și activitățile semnificative	A.18/ 15.01.2021	1	2	2
Monitorizarea desfășurării activităților	Indicatorii stabiliți nu sunt relevanți/adevătați pentru evaluarea realizării obiectivelor propuse.	Omisiunea stabilirii indicatorilor de performanță; Cunoașterea insuficientă a activităților specifice compartimentului; Absența controlului efectuat de către conducătorul compartimentului; Superficialitate în stabilirea indicatorilor de performanță;	2	2	4	Desemnarea unei persoane competente și/sau cu experiență ca responsabil cu evaluarea și monitorizarea indicatorilor de performanță și stabilirea termenelor de raportare Solicitarea trimestrială, de către coordonatorul compartimentului, a comunicării stadiului derulării acestei activități.	A. 71/ 11.06.2019	2	1	2
	Omisiunea nominalizării responsabililor cu evaluarea și monitorizarea indicatorilor de performanță și stabilirea termenelor de raportare		1	2	2	Desemnarea responsabililor cu evaluarea și monitorizarea indicatorilor de performanță și stabilirea termenelor de raportare	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
	Omisiunea evaluării indicatorilor de performanță		2	2	4	Evaluarea indicatorilor de performanță	A. 71/ 11.06.2019	1	2	2
Autoevaluarea stadiului implementării standardelor de control intern manageri-al	Neîntocmirea/neînregistrarea documentelor din care rezultă implementarea standardelor de control intern;	Neefectuarea sau derularea cu întârziere a activităților aferente implementării standardelor de control intern	2	2	4	Întocmirea și înregistrarea documentelor din care rezultă implementarea standardelor de control intern	A.31/ 26.02.2020	1	2	2
	În Chestionarul de autoevaluare nu sunt precizate documente/fapte pentru susținerea celor prezentate	Nu au fost elaborate toate documentele aferente etapelor implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial	1	3	3	Parcurgerea tuturor etapelor pentru implementarea celor 15 standarde de control intern managerial aplicabile compartimentului Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul controlului intern managerial	A.31/ 26.02.2020	1	1	1

Obiectivul nr. 3 Îmbunătățirea performanțelor profesionale ale auditorilor interni prin asigurarea pregătirii profesionale pe o perioadă de 15 zile lucrătoare

Planificarea, organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare profesională	Nestabilirea ori stabilirea unor necesități de pregătire profesională adecvate sau neoportune	Necunoașterea ori neaplicarea prevederilor legale și a procedurii de sistem referitoare la pregătirea profesională Superficialitate în stabilirea necesităților de pregătire profesională	1	3	3	Studierea și aplicarea procedurii operaționale referitoare la pregătirea profesională a auditorilor Stabilirea necesităților de pregătire având în vedere experiența, cunoștințele, îndemânarea și competențele auditorilor, precum și nivelul de complexitate al activităților ce urmează a fi auditate.	A.18/ 15.01.2021	1	1	1
	Neactualizarea domeniilor în care auditorul evaluat necesită formare profesională suplimentară în perioada următoare	Neidentificarea sau identificarea superficială a domeniilor în care auditorul evaluat necesită perfecționare profesională în perioada următoare;	1	2	2	Stabilirea necesităților de formare profesională cu ocazia derulării proceselor de autoevaluare a controlului intern managerial și evaluare a performanțelor individuale; Studierea și aplicarea procedurii de sistem privind pregătirea profesională elaborată la nivelul DGEPMB; Efectuarea de propuneri privind îmbunătățirea procedurii de sistem amintite.	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
	Omisiunea elaborării raportului privind necesarul de formare profesională pentru anul respectiv	Nestabilirea necesarului de formare profesională Necomunicarea sau	2	1	2	Elaborarea, verificarea și supunerea spre avizare și aprobare a unei proceduri operaționale privind formarea profesională	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
	Neaplicarea la activitățile prevăzute prin programul de perfecționare profesională	comunicarea cu întârziere a necesarului de formare profesională	1	2	2	Actualizarea fișelor posturilor personalului compartimentului cu responsabilități privind formarea	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
	Nefinalizarea programelor de perfecționare profesională	Nerespectarea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor sau	1	2	2		A. 71/ 11.06.2019	1	1	1

	Neefectuarea sau efectuarea cu superficialitate a studiilor individuale aprobate	procedura documentată privind pregătirea profesională	2	1	2	profesională	A. 71/ 11.06.2019	1	1	1
Obiectivul nr. 4 Participarea la 10 activități de consiliere cu caracter informal (ședințe, dezbateri, adunări etc.)										
Participarea la activități de consiliere cu caracter informal	la care fac obiectul ședințelor/adunărilor/dezbaterilor.	Termenul redus de pregătire a temelor respective Nestudierea temelor care au fost comunicate Necunoașterea detaliată a activităților derulate în cadrul DGEPMB	2	2	4	Solicitarea cu cel puțin 3 zile înainte a ordinii de zi/temelor care fac obiectul ședințelor/adunărilor/dezbaterilor ordinare.	A.18/ 15.01.2021	2	1	1
	Neprezentarea sau prezentarea unor puncte de vedere eronate ori neargumentate în totalitate din punct de vedere al realității, legalității și regularității.		1	2	2	Studierea detaliată a reglementărilor specifice DGEPMB și auditului intern;	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
	Nesemnarea proceselor-verbale ale ședințelor/adunărilor/dezbaterilor la care au participat	Neparticiparea la ședințe, dezbateri la care au fost invitați auditorii	2	2	4	Analiza și semnarea proceselor-verbale ale ședințelor/adunărilor/dezbaterilor la care a participat personalul compartimentului	A.31/ 26.02.2020	2	1	2
	Procesele-verbale nu cuprind stenogramele discuțiilor, îndeosebi cele referitoare la punctele de vedere oferite de auditori	Analiza insuficientă a proceselor-verbale de către auditori, cu ocazia semnării acestora	2	2	4		A.31/ 26.02.2020	1	1	1
Obiectivul nr. 5 Raportarea privind activitățile compartimentului										
Elaborarea rapoartelor lunare de activitate	Neîntocmirea rapoartelor lunare de activitate sau elaborarea unor rapoarte de activitate incomplete	Planificarea superficială a activităților compartimentului Necunoașterea activităților derulate în cadrul compartimentului	1	2	2	Întocmirea rapoartelor lunare de activitate	A.18/ 15.01.2021	1	1	1
Raportarea periodică a stadiului însușirii/implementării recomandărilor/proponerilor de soluții	Neîntocmirea și/sau netransmiterea, la solicitarea DAPI, a rapoartelor asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit	Omisiunea efectuării unor analize periodice a stadiilor/rezultatelor implementării/progreselor înregistrate în urma implementării recomandărilor/	1	3	3	Elaborarea, verificarea și supunerea spre avizare și aprobare a unei proceduri operaționale privind raportarea activității de audit	A.18/ 15.01.2021	1	1	1

	Neîntocmirea și/sau netransmiterea la solicitarea DAPI, a rapoartelor privind recomandările neimplementate	propunerilor de soluții și/sau aplicarea prevederilor legale referitoare la raportarea activităților compartimentului ori a procedurii operaționale elaborate	1	3	3	Actualizarea fișelor posturilor personalului compartimentului cu responsabilități privind raportarea activității de audit	A.18/ 15.01.2021	1	1	1
	Neîntocmirea și/sau netransmiterea Sintezelor trimestriale despre recomandările nevizate de către conducătorul entității	și aprobate în acest sens	1	3	3		A.18/ 15.01.2021	1	1	1
Elaborarea Raportului anual de audit public	Omisiunea elaborării raportului anual de audit public intern	Necunoașterea atribuțiilor privind raportarea activității de audit	1	2	2	Elaborarea raportului anual de audit public intern	A.18/ 15.01.2021	1	1	1
	Elaborarea/transmiterea raportului peste termenul legal/stabilit	Neplanificarea activităților de raportare a activității de audit Superficialitate în elaborarea raportului anual de audit	1	2	2	Elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea unei proceduri operaționale privind raportarea activității de audit	A.18/ 15.01.2021	1	1	1
	Întocmirea raportului anual de audit public intern cu inadvertențe sau fără a respecta metodologia comunicată de UCAAPI		1	3	3	Elaborarea raportului anual în conformitate cu precizările UCAAPI	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
Obiectivul nr. 6 Evaluarea și îmbunătățirea activității de audit										
Elaborarea/actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern (PAIC)	Nestabilirea metodologiei de elaborare a PAIC	Necunoașterea atribuțiilor privind elaborarea PAIC	1	2	2	Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul auditului public intern.	A.18/ 15.01.2021	1	1	1
	Metodologia nu evidențiază scopul, obiectivele, responsabilii, termenele și tipurile de evaluare	Necunoașterea elementelor componente ale PAIC	1	2	2	Elaborarea și aprobarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern	A.18/ 15.01.2021	1	2	2
	Metodologia nu prezintă modul de realizare a fiecărui tip de evaluare	Necunoașterea tuturor formelor de evaluare Superficialitate în elaborarea PAIC	1	3	3		A.31/ 26.02.2020	1	2	2

	Neîntocmirea Planului de acțiune	Necunoașterea structurii Planului de acțiune ori superficialitate în elaborarea acestuia	1	3	3	Elaborarea unei proceduri operaționale privind îmbunătățirea calității activității de audit public intern	A.31/ 26.02.2020	1	2	2
	Planul de acțiune nu cuprinde obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene și responsabili privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit	Lipsa unei proceduri operaționale care să prevadă modalitatea de monitorizare și raportare a eficacității auditului intern	1	3	3	Actualizarea fișelor posturilor personalului compartimentului cu responsabilități privind evaluarea activității de audit	A.31/ 26.02.2020	1	2	2
	Obiectivele, acțiunile și indicatorii de performanță nu sunt adecvate scopului PAIC	Superficialitate în elaborarea PAIC	2	2	4	Participarea la cursuri de perfecționare în domeniul auditului public intern. Stabilirea unor obiective, acțiuni și indicatori de performanță adecvați	A.31/ 26.02.2020	2	1	2
Evaluarea calității activității de audit public intern	Neelaborarea/neactualizarea Raportului de monitorizare pentru anul anterior, respectiv după fiecare evaluare externă	Omissionea analizării modului de asigurare și îmbunătățire a activității de audit în cadrul compartimentului.	1	2	2	Elaborarea/Actualizarea Raportului de monitorizare pentru anul anterior, respectiv după fiecare evaluare externă	A.18/ 15.01.2021	1	1	2
	Raportul de monitorizare nu prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de acțiune	Nestabilirea unor obiective, acțiuni ori indicatori de performanță adecvați.	2	2	4	Raportul de monitorizare prezintă rezultatele evaluării gradului de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de	A.18/ 15.01.2021	2	1	2
		Nestabilirea responsabilităților și termenelor privind activitatea de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit.	2	2	4	acțiune	A.31/ 26.02.2020	1	2	2
Evaluarea structurii de audit la finalizarea fiecărei misiuni de audit	Necompletarea Fișei de evaluare a misiunii de către structura auditată	Nesolicitarea completării Fișei de evaluare a misiunii de audit public intern	2	2	4	Elaborarea, verificarea, avizarea, aprobarea și aplicarea unei proceduri documentate privind evaluarea activității de	A.31/ 26.02.2020	1	1	1

Evaluarea auditorilor la finalul fiecărei misiuni de audit	Necompletarea Chestionarului evaluare auditor la finalizarea misiunii	Necunoașterea de către supervisor a atribuțiilor privind evaluarea auditorilor	2	2	4	audit Verificarea modului de îndeplinire a responsabilităților stabilite prin procedura amintită Transmiterea spre completare a Fișei de evaluare a misiunii după fiecare misiune Completarea Chestionarului evaluare auditor la finalizarea fiecărei misiuni de audit	A.31/ 26.02.2020	1	1	1
--	---	--	---	---	---	---	---------------------	---	---	---

Secretar Comisia de Monitorizare
Catalin Sovar