ROMÂNIA
Sectorul 2 al Municipiului Bucureşti
Primăria Sector 2
www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 209.62.82

Clasa 3008
categoriile 2, 4, 6

APROBAT,
Primar Sector 2
Radu-Nicolae MIHAIU

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE
2024

Nr. crt.	Identificarea şi evaluarea riscurilor de corupţie								Stabilirea măsurilor de intervenţie			
	Domeniul de activitate în care se poate manifesta riscul de corupţie	Descrierea riscului potenţial	Cauze	PROBABILITATE (P)[1]	IMPACT (I)[2]	EXPUNERE (E=P x I)[3]	Prioritate/ expunere (clasificare si ordonare riscuri coruptie)	Măsuri de intervenţie (măsuri de prevenire/ control)	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare	Observaţii
Serviciul Management Situatii de Urgenta											
1	Urmărirea derulării contractelor de achiziţie publică, încheiate între instituţie şi ofertanţii câştigători, a termenelor şi obligaţiilor contractuale	-Neaplicarea corectă a clauzelor/condiţiilor contractuale de către urmăritorii de contracte şi de executanţii lucrărilor; -Întâlniri frecvente şi nejustificate cu executanţii lucrărilor; -Lipsa unei monitorizări eficiente şi control a execuţiei lucrărilor.	-Personal insuficient sau fără pregătire în domeniu; -Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu; -Volum mare de lucrări -Persoane care prezintă un interes ridicat pentru obţinerea unor avantaje prin presiuni asupra angajaţilor.	1	2	2	Scăzută	-Instruirea persoanelor implicate in urmărirea contractelor cu privire la clauzele contractelor date în responsabilitate; - Analizarea cu mare atenţie a actelor adiţionale care se încheie în timpul implementării contractelor; -Îmbunătăţirea procedurilor documentate privind desfăşurarea recepţiilor finale.	Şef SMSU Angajaţii din cadrul SMSU	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	
2	Soluţionarea petiţiilor, reclamaţiilor şi solicitărilor cetăţenilor referitoare la aspecte din domeniul situaţiilor de urgenţă	Vicierea sau omiterea verificării unor aspecte necesare soluţionării petiţiilor, reclamaţiilor şi solicitărilor cetăţenilor privind domeniul situaţiilor de urgenţă	-Nerespectarea normelor de etică şi conduită profesională; -Cunoaşterea insuficientă a legislaţiei şi jurisprudenţei în materie; -Lipsa pregătirii profesionale continue; -Relaţii pe bază de interes între petiţionar şi funcţionar pentru obţinerea unor avantaje.	1	2	2	Scăzută	Verificarea modului de respectare a procedurilor documentate în domeniu; -Realizarea unor analize lunare privind activităţile desfăşurate de către angajaţi în problematica în cauză.	Şef SMSU Angajaţii din cadrul SMSU	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	
Serviciul Corp Control											
1	Iniţierea acţiunii de control dispuse de Primarul Sectorului 2	Apariţia unor situaţii de nerespectare a regimului de integritate, imparţialitate, incompatibilitate	Identificarea unor presiuni politice privind iniţierea unor acţiuni de control	1	3	3	Scăzută	Întocmirea declaraţiei de imparţialitate şi perfecţionarea funcţionarilor publici din cadrul serviciului pe probleme de etică, integritate, incompatibilitate şi conflict de interese	Şef serviciu şi funţionarii publici implicaţi în acţiunea de control	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	

2	Realizarea acțiunii de control și întocmirea raportului de control	Divulgarea, folosirea în scop personal sau al terților a informațiilor obținute în urma acțiunii de control, cu posibile implicații asupra patrimoniului și imaginii instituției	Nerespectarea normelor instituționale privind etica și integritatea, nerespectarea procedurilor de lucru privind desfășurarea acțiunii de control	1	3	3	Scăzută	Specializarea și perfecționarea funcționarilor publici din cadrul serviciului pe probleme de etică, integritate, incompatibilitate și conflict de interese	Șef serviciu și funcționarii publici implicați în acțiunea de control	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	
3	Aprobarea de către Primarul Sectorului 2 a măsurilor de implementat în urma acțiunii de control și monitorizarea punerii în aplicare a acestora	Posibilitatea intervenției prescripției extinctive din momentul încheierii raportului de control, cu implicații asupra bunei gestiuni financiare a patrimoniului instituției	Necomunicarea măsurilor dispuse sau lipsa monitorizării măsurilor dispuse prin raportul de control	1	3	3	Scăzută	Intocmirea unui calendar al implementării măsurilor dispuse în urma controlului	Șef serviciu și funționarii publici implicați în acțiunea de implementare a măsurilor dispuse în urma controlului	Măsură cu caracter periodic/ evaluată anual	
Direcția Economică											
1	Acordarea drepturilor salariale	- Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.). -Exercitarea de atributii excesive, cu încălcarea cadrului legal.	-Lipsa/Insuficiența mecanismelor de control. -Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	1	2	2	Scăzută	Monitorizarea lunară a activitatii privind acordarea drepturilor salariale, instruirea personalului din subordine in legatura cu noile reglementari legislative; Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control; Identificarea nevoilor de perfectionare a salariatilor serviciului si formularea propunerilor privind tematica cursurilor; Instruire in domeniul eticii, integritatii si anticoruptiei	Director Executiv DE/Sef Serviciu SCF/personal de executie/consilier de etica	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	
2	Exercitarea Controlului Financiar Preventiv Propriu	Dispunerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	-Acordarea vizei CFPP fără documente justificative. -Neîntocmirea listelor de verificare pe activitățile supuse vizei CFPP. -Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.	1	1	1	Scăzută	Instruirea controlorilor CFPP in legatura cu noile reglementari legale si verificarea modul de insusire a acestora. Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP (anexa 2 din OMFP nr. 923/2014).	Director Executiv DE/Controlorul CFPP	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	
3	Efectuarea activitatilor din domeniul financiar-contabil	Efectuarea de plati ilegale sau duble; Angajarea de cheltuieli nelegale; Autorizarea si stabilirea in mod preferential sau incorect a titlurilor de creanta precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora, in vederea obtinerii unor foloase necuvenite.	- Neînregistrarea tuturor plăților/ încasărilor în numerar în registrul de casă. -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. -Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. -Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.	1	3	3	Scăzută	-Monitorizarea modului de respectare a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților. -Realizarea veniturilor numai după ce documentele de constituire a veniturilor poartă viza de CFPP. -Traninguri cu personalul implicat. -Obținerea vizei de la trezorerie. -Autocontrolul operațiunilor financiare. -Controlul operațional al activității financiare.	Director Executiv DE/Sef Serviciu SCF/personal de executie	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	

4	Intocmirea proiectului și execuția Consiliului Local Sector 2	-Fundamentarea veniturilor Bugetului Consiliului Local Sector 2 în funcție de indicatori economici nereali. -Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	-Necunoașterea indicatorilor economici reali. -Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. -Modificări legislative frecvente.	1	1	1	Scăzută	Realizarea de verificări privind gestionarea resurselor de către o structură independentă (internă sau externă), Verificarea modului de implementare a legislatiei in vigoare. Initierea de actiuni de monitorizare a aplicarii principiului de separare a functiilor de initiere verificare si aprobare a operatiunilor. Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control. realizarea de controale/audituri interne periodice.	Director Executiv DE/Sef Serviciu SCF/personal de specialitate	Măsură cu caracter permanent evaluată anual	
Direcția Achiziții											
1	Achiziția directă	-Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau neutilizarea sistemului electronic de achiziții publice (S.E.A.P.) pentru favorizarea unor operatori economici. -Evitarea aplicării procedurilor necesare. (un angajat al SAP evită aplicarea procedurii necesare pentru a favoriza un anumit ofertant fie în castigarea, fie în mentinerea unui contract prin: lipsa procedurii de achizitie publica, împartire artificiala a achizitiei, atribuire directa nejustificata, extinderea contractului.)	-Nerespectarea procedurilor şi a programelor de achizitii, neadministrarea corectă a contractelor. -Conflict de interese, luare de mită.	1	2	2	Scăzută	Instruirea salariatilor din cadrul Directiei Achizitii cu privire la respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achiziției. Pentru achiziție directă nejustificată se impune verificarea atribuirii contractelor de achiziții și examinarea procedurii de achiziție publică. Se verifica daca specificatiile tehnice nu sunt restricitve in raport cu cerintele solicitate.	Director Executiv DA/, Sef Serviciu SAP/salariatii DA	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
2	Achiziții publice / Proceduri cf. art. 68 din Legea nr. 98/2016	Preferința arătată unor ofertanți. Legătură nejustificată cu ofertanții, legături de amiciție sau rudenie. Contactul direct cu reprezentanții potențialilor furnizori.	-Necunoașterea / ignorarea normelor de etică și deontologice. -Coninteresarea funcționarilor publici în vederea obținerii de către diverse persoane fizice sau juridice a unor contracte de achiziție fără a fi indeplinite sau cu încălcarea condițiilor de legalitate.	1	2	2	Scăzută	Instruiri/cursuri de perfectionare a salariatilor din cadrul Directiei Achizitii în domeniul eticii și integrității în vederea conștientizării consecințelor faptelor de corupție și a sancțiunilor care li se pot aplica în cazul neîndeplinirii și / sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiilor de serviciu.	consilier de etica/Director Executiv DA/, Sef Serviciu SAP/salariatii DA	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
3	Achiziții publice	Probleme de natură legislativă sau procedurale	Probleme apărute în interpretarea și aplicarea legislației, a normelor sau a procedurilor	1	2	2	Scăzută	Implementarea deciziilor și ordinelor emise de ANAP privind legislația în vigoare. Indrumarea salariatilor in vederea imbunatatirii activitatii pe baza consultării bibliotecii de spețe de pe site-ul ANAP, precum și a utilizării aplicației Helpdesk. Instruirea periodică a personalului	Director Executiv DA/, Sef Serviciu SAP/salariatii DA	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
4	Achiziții publice / Proceduri cf. art. 68 din Legea nr. 98/2016	Probleme privind gestionarea informației	Divulgarea de date, oferirea de informații confidențiale unui ofertant favorit	1	2	2	Scăzută	Asigurarea completarii de către membrii comisiilor de evaluare a declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate	Responsabilul achizitii din cadrul comisiilor de evaluare/Personalul Direcției Achiziții	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionarea Teritoriului											
1	Comunicarea informatiilor in timpul indeplinirii sarinilor de serviciu	-Divulgarea de informații confidențiale (date cu caracter personal) către mediul exterior în scopul de a obține foloase necuvenite.	-Conduita etică necorespunzătoare a funcționarului public.	1	3	3	Scăzută	Monitorizarea modalitatii de comunicare a informatiilor la nivelul serviciului. Instruire in domeniul eticii, integritatii si anticoruptiei	Șef serviciu; Consilierul de etică	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
2	Recepția la terminarea lucrărilor	Încălcarea voită a legislației, a procedurilor și a normelor în vigoare, în schimbul primirii de cadouri ori favoruri	Conduita etică necorespunzătoare a funcționarului public	1	3	3	Scăzută	Monitorizarea modului in care sunt receptionate lucrarile de catre angajații din cadrul serviciului; Instruire in domeniul eticii, integritatii si anticoruptiei	Șef serviciu; Consilier de etica	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	

3	Eliberarea Certificat de urbanism, Autorizaţie de construire/ desfiinţare, Certificat de Atestare a Edificării, Aviz de Amplasament, Autorizaţii de Funcţionare	Încălcarea voită a legislației, a procedurilor și a normelor în vigoare, precum și a codului de etică în procesul de redactare/ întocmire/ control a certificatelor/autorizatiilor/ avizelor în schimbul primirii de cadouri ori favoruri	Conduita etică necorespunzătoare a funcționarului public	1	3	3	Scăzută	Monitorizarea angajaților din cadrul serviciului in privinta respectarii procedurilor interne și a legislatiei in vigoare Instruire in domeniul eticii, integritatii si anticoruptiei	Șef serviciu; Consilier de etica	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
		Favorizarea anumitor contribuabili prin soluționarea cererilor fără a exista o documentație conformă și completă	Conduita etică necorespunzătoare a funcționarului public	1	3	3	Scăzută	Monitorizarea angajaților din cadrul serviciului in privinta respectarii procedurilor interne și a legislatiei in vigoare Instruire in domeniul eticii, integritatii si anticoruptiei	Șef serviciu; Consilier de etica	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
		Transmiterea de informații confidențiale unor persoane interesate, altele decât cele care au dreptul	Conduita etică necorespunzătoare a funcționarului public	1	3	3	Scăzută	Monitorizarea angajaților din cadrul serviciului in privinta respectarii procedurilor interne și a legislatiei in vigoare Instruire in domeniul eticii, integritatii si anticoruptiei	Șef serviciu; Consilier de etica	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
Direcția Audit Public Intern											
1.	**Audit public intern:** derularea misiunilor de audit de asigurare şi consiliere, planificate sau ad-hoc, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 şi serviciilor publice de interes local din Sectorul 2.	Neidentificarea/ nedeclararea oricărei incompatibilităţi de natură personală a auditorilor interni implicaţi în derularea misiunii de audit.	-Nerespectarea prevederilor normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern; -Nedeţinerea de către auditori a cunoştinţelor, abilităţilor şi valorilor profesionale necesare desfăşurării activităţii de audit public intern.	1	3	3	Scăzută	-Instruirea periodică/ studiu individual al auditorilor interni cu privire la prevederile normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern. -Verificarea/supervizarea activităţii de audit public intern de către Şefii de servicii/ Directorul executiv DAPI. -Asigurarea dobândirii cunoştinţelor, abilităţilor şi valorilor profesionale necesare exercitării activităţii de audit public intern la nivelul instituţiei.	Auditorii interni; Şefii de servicii; Directorul executiv DAPI	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
		Implicarea auditorilor interni în organizarea/ coordonarea/ îndeplinirea unor activităţi pe care în mod potenţial le pot audita şi/sau asumarea de către aceştia a unor responsabilităţi manageriale la nivelul structurilor auditate.	-Presiuni/ingerinţe/ imixtiuni din exterior în activitatea de audit public intern, în scopul influenţării opiniei auditorilor pe parcursul misiunii de audit, cu afectarea independenţei acestora; -Nerespectarea prevederilor normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern.	1	3	3	Scăzută	-Supervizarea activităţii de audit public intern de către Directorul executiv DAPI. -Instruirea periodică/ studiu individual al auditorilor interni cu privire la prevederile normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern.	Auditorii interni; Şefii de servicii; Directorul executiv DAPI	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
		Neraportarea/ raportarea cu întârziere către conducerea instituţiei şi structura de control intern abilitată a unor potenţiale iregularităţi/ aspecte cu caracter de deficienţă majoră/ prejudicii identificate în activitatea structurilor auditate.	-Nerespectarea prevederilor normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern. -Neidentificarea iregularităţilor/ aspectelor cu caracter de deficienţă majoră în activitatea structurilor auditate.	1	3	3	Scăzută	-Supervizarea activităţii de audit public intern de către Directorul executiv DAPI. -Instruirea periodică/ studiu individual al auditorilor interni cu privire la prevederile normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern. -Asigurarea dobândirii cunoştinţelor, abilităţilor şi valorilor profesionale necesare exercitării activităţii de audit public intern la nivelul instituţiei.	Auditorii interni; Şefii de servicii; Directorul executiv DAPI	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	

		Neasigurarea confidenţialităţii cu privire la datele şi informaţiile de care auditorii iau cunoştinţă pe parcursul derulării misiunilor de audit, informarea altor persoane, decât cele prevăzute de lege, cu privire la constatările efectuate.	-Presiuni/ingerinţe/ imixtiuni din exterior în activitatea auditorilor interni; -Nerespectarea prevederilor normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern.	1	3	3	Scăzută	-Instruirea periodică/ studiu individual al auditorilor interni cu privire la prevederile normelor şi procedurilor specifice activităţii de audit public intern şi a Codului privind conduita etică a auditorului intern. -Asigurarea dobândirii cunoştinţelor, abilităţilor şi valorilor profesionale necesare exercitării activităţii de audit public intern la nivelul instituţiei.	Auditorii interni; Şefii de servicii; Directorul executiv DAPI	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
Direcţia Management Resurse Umane											
1	Activitatea de organizare concursuri de recrutare, în calitate de membru/ secretar al comisiilor de concurs şi de soluţionare a contestaţiilor	Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, a întrebărilor din planul de interviu sau a conținutului altor documente utilizate cu ocazia organizării/desfășurării concursurilor.	Nerespectarea prevederilor cu privire la atribuțiile membrilor/secretarilor în comisiile de concurs, nerespectarea termenelor și procedurii de stabilire a subiectelor, grilelor de corectare și întrebărilor din cadrul interviului.	1	3	3	Scăzută	Instruiri și verificări permanente realizate de către conducerea Direcției Management Resurse Umane cu privire la respectarea prevederilor și termenelor de elaborare și transmitere subiecte, grile de corectare, plan de interviu.	Director executiv DMRU; Șef Serviciu SRU	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
2	Activitate de consultanţă, asistenţă a funcţionarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită; întocmirea raportărilor trimestriale privind respectarea normelor de conduită	Atitudine părtinitoare în ședințele de consultanță acordate, lipsa de obiectivitate în analizarea situațiilor privind încălcarea normelor de conduită.	Îndeplinirea cu superficialitate a atribuţiilor specifice consilierului de etică.	1	2	2	Scăzută	Completarea periodică a unor chestionare care vizează activitatea consilierului de etică de către angajaţii instituţiei, analiza rezultatelor de către conducătorul instituţiei şi aplicarea de măsuri în consecinţă.	Consilier de etică; Conducător instituție	Măsură cu caracter periodic/ evaluată anual	
		Întocmirea necorespunzătoare a raportării privind respectarea normelor de conduită prin omiterea unor situații de încălcare a normelor de conduită	Neaplicarea unor instrumente periodice de monitorizare a cazurilor de încălcare a normelor de conduită.	1	1	1	Scăzută	Participarea persoanei desemnate consilier de etică la cursuri de perfecţionarea care vizează domeniul de etică şi integritate.	Director executiv DMRU; Șef Serviciu SOPGC; Șef Serviciu SRU	Măsură cu caracter periodic/ evaluată anual	
3	Stabilirea drepturilor salariale pentru angajaţii din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 şi Direcţiei Publice de Evidenţă Persoane şi Stare Civilă Sector 2	Stabilirea cu intenție a unor cuantumuri eronate ale drepturilor salariale ale unor salariați	Lipsa unei monitorizări şi verificări a atribuţiei de stabilire a drepturilor salariale.	1	2	2	Scăzută	Verificare suplimentară a informațiilor privind acordarea drepturilor salariale (Direcția Economică și Direcția Management Resurse Umane).	Director executiv DMRU Director executiv DE	Măsură cu caracter permanent/ evaluată anual	
4	Participarea în calitate de membru în cadrul comisiilor de selectare oferte pentru achiziţiile publice solicitate de către direcţie	Lipsa de obiectivitate în analizarea ofertelor pentru achiziţiile publice şi favorizarea unuia dintre participanţii la licitaţie	Neîndeplinirea atribuţiilor privind calitatea de membru în comisiile de evaluare oferte de către toţi membrii desemnaţi în acest sens.	1	3	3	Scăzută	Intocmirea/actualizarea unei proceduri de sistem la nivelul Primăriei Sectorului 2 și Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector privind modul de desfăşurare a activităţii comisiilor de analiză oferte (şedinţe comune de analiză ofertă).	Conducerea instituţiei; Conducere Direcţiei Achiziţii	Măsură cu caracter periodic/ evaluată anual	

Direcția Relații Comunitare											
1	Îndeplinirea atribuțiilor aferente funcției de secretar al comisiilor de verificare a eligibilității și a *comisiilor de soluționare a contestațiilor* după etapa de verificare a eligibilității, a comisiilor de selecție și a celor de soluționare a contestațiilor după etapa de evaluare și selecție, comisii constituite în baza O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.	Posibilitatea folosirii, de către funcționarii publici desemnați ca secretari ai comisiei de soluționare a contestațiilor, a poziției/puterii publice încredințate, pentru a obține beneficii personale/private, prin influențarea deciziei declarării ca admise spre finațare a unor propuneri de proiecte care nu îndeplinesc toate condițiile legale necesare.	- Contacte frecvente cu solicitanții finanțărilor nerambursabile; - Gestionarea informației: obținere, deținere și utilizare a informației, accesul la informații confidențiale; - Insistența solicitanților de finanțare nerambursabilă pentru rezolvarea preferențială a unor aspecte legate de proces.	1	3	3	Scăzută	- Instruiri ale personalului privind obligațiile legale, etica, integritatea profesională și morală a functionarului public; realizarea de verificări ad-hoc/periodice	consilier de etică/Director Executiv DRC/ Șef SRSCMA	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	
2	Îndeplinirea atribuțiilor aferente funcției de secretar al *comisiilor de evaluare* a propunerilor de proiecte pentru domeniile stabilite și al comisiei de soluționare a contestațiilor depuse în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.	Posibilitatea folosirii, de către funcționarii publici desemnați ca secretari ai *comisiilor de evaluare a* propunerilor de proiecte , a poziției/puterii publice încredințate, pentru a obține beneficii personale/private, prin influențarea deciziei declarării ca admise spre finațare a unor propuneri de proiecte care nu îndeplinesc toate condițiile legale necesare.	- Contacte frecvente cu solicitanții finanțărilor nerambursabile; - Gestionarea defectuoasa a informației: obținere, deținere și utilizare a informației, accesul la informații confidențiale; - Insistența solicitanților de finanțare nerambursabilă pentru rezolvarea preferențială a unor aspecte legate de proces.	1	3	3	Scăzută	- Instruiri ale personalului privind obligațiile legale, etica, integritatea profesională și morală a functionarului public; realizarea de verificări ad-hoc/periodice	consilier de etică/Director Executiv DRC/ Șef SRSCMA	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	
3	Îndeplinirea atribuțiilor aferente funcției de secretar al comisiilor de *monitorizare a derulării contractelor* de finanțare nerambursabilă, acordate conform O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare.	Posibilitatea folosirii, de către funcționarii publici desemnați ca secretari ai comisiilor de monitorizare a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă, a poziției/puterii publice încredințate pentru a obține beneficii personale/private, prin influențarea deciziei declarării ca eligibile a unor cheltuieli efectuate de către Beneficiari pentru implementarea proiectelor, cheltuieli care nu îndeplinesc toate condițiile legale spre a fi finanțate de către Sectorul 2 al Municipiului București.	- Contacte frecvente cu solicitanții finanțărilor nerambursabile; - Gestionarea informației: obținere, deținere și utilizare a informației, accesul la informații confidențiale; - Insistența solicitanților de finanțare nerambursabilă pentru rezolvarea preferențială a unor aspecte legate de proces.	1	3	3	Scăzută	- Instruiri ale personalului privind obligațiile legale, etica, integritatea profesională și morală a functionarului public; realizarea de verificări ad-hoc/periodice	consilier de etică/Director Executiv DRC/Sef SRSCMA	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	

4	Îndeplinirea atribuțiilor aferente funcției de secretar al comisiilor de *monitorizare a derulării contractelor* de finanțare nerambursabilă încheiate în baza Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.	Posibilitatea folosirii, de către funcționarii publici desemnați ca secretari ai comisiilor de monitorizare a derulării contractelor de finanțare nerambursabilă, a poziției/puterii publice încredințate pentru a obține beneficii personale/private, prin influențarea deciziei declarării ca eligibile a unor cheltuieli efectuate de către Beneficiari pentru implementarea proiectelor, cheltuieli care nu îndeplinesc toate condițiile legale spre a fi finanțate de către Sectorul 2 al Municipiului București.	- Contacte frecvente cu solicitanții finanțărilor nerambursabile; - Gestionarea defectuoasa a informației: obținere, deținere și utilizare a informației, accesul la informații confidențiale; - Insistența solicitanților de finanțare nerambursabilă pentru rezolvarea preferențială a unor aspecte legate de proces.	1	3	3	Scăzută	- Instruiri ale personalului privind obligațiile legale, etica, integritatea profesională și morală a functionarului public; realizarea de verificări ad-hoc/periodice	consilier de etică/Director Executiv DRC/Sef SRSCMA	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	
5	Analizarea cererilor și evaluarea actelor doveditoare anexate, in vederea atribuirii locuințelor conform Legii nr. 114/1996 și a H.G. nr. 962/2001	Posibilitatea folosirii, de către salariații BSL, a poziției/puterii publice încredințate pentru a obține beneficii personale/private, în sensul întocmirii fișelor de evaluare fără respectarea prevederilor legale referitoare la criteriile de evaluare, prin aplicarea unor punctaje neconforme în raport cu actele doveditoare anexate la cerere, pentru favorizarea solicitantului.	Conduita etică necorespunzatoare a salariatului BSL	1	2	2	Scăzută	Instruiri ale personalului privind obligațiile legale și etica functionarului public; realizarea de verificări aleatorii.	consilier de etică/Director Executiv DRC/Sef BSL	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	
6	Preluarea și înregistrarea documentelor prezentate de petenți in sistemul INFOCET, în timpul programului de lucru cu publicul	Pretinderea/primirea de către salariații BSL care desfășoară activități de relații cu publicul a unor foloase necuvenite în legătură cu promisiunea favorizării unui petent în legătură cu atribuțiile de servici.	Insistența sau atitudinea reclacitrantă a persoanelor care solicită rezolvarea cu celeritate a unor problemelor specifice locuirii;	1	2	2	Scăzută	Instruiri ale personalului privind legislatia si procedurile de lucru. Training privind comunicarea cu cetățenii	Director Executiv DRC/Sef BSL	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual	
Direcția Administrare și Întretinere Sedii și Echipamente											
1	**Nu au fost identificate riscuri**										
Direcția Comunicare											
1	Desfășurarea activității de relații cu publicul (primirea, înregistrarea și soluționare petițiilor).	-Acceptarea de către funcționarii publici a unor foloase în vederea înregistrării și soluționării cu prioritate a cererilor depuse de catre petenti. -Transmiterea de informații confidențiale altor persoane decât celor în drept. - Intervenții sau stăruințe pentru rezolvarea unor petiții în afara cadrului legal.	-Nerespectarea legislației în vigoare privind termenele pentru soluționarea petițiilor. -Percepția greșită a petenților referitor la activitatea Primăriei în soluționarea cererilor. -Primirea direct de la petiționar a unei petiții, în vederea rezolvării, fără a fi înregistrată și repartizată de superiorul ierarhic.	2	1	2	Scăzută	-Instruirea personalului in vederea cunoașterii și aplicarii unitare a procedurilor de lucru specifice activității, precum și a legislației în vigoare. -Verificari privind transmiterea răspunsului către petent în termenul legal prevăzut în legislație. -Îndrumarea corecta a petenților care se adresează Primăriei Sectorului 2. -Monitorizarea angajaților din subordine și instruirea periodică de către superiorul ierarhic.	Șef serviciu SRRP	Permanent	
2	Înscrierea în audiențele acordate de conducerea Primăriei Sectorului 2	Înregistrarea preferențială în audiențele acordate de conducerea Primăriei Sectorului 2	Intervenția unor terți în stabilirea ordinii de înregistrare a audiențelor	1	2	2	Scăzută	Monitorizarea corectitudinii efectuării repartizării înscrierilor în audiență.	Șef serviciu SSGA	Permanent	
3	***La nivelul BCMMPI nu au fost identificate riscuri.***										
Direcția Juridică											
1	Consilierea juridică, acordare asistență juridică, formulare răspunsuri petiții în mod profesional la solicitarea clienților interni și externi cu respectarea principiilor legalității, transparenței, comunicării și responsabilității, pentru anul 2023	-Solicitarea direct sau indirect pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor de daruri sau alte avantaje; -Tratament preferential cu scopul de a obtine foloase necuvenite; -Promisiunea de solutionare a solicitarii sau de transmitere a raspunsului la solicitare cu scopul de a obtine foloase necuvenite.	-Volumul mare de solicitări înregistrate la nivelul serviciului. -Personal insuficient. -Nerevizuirea procedurilor existente. -Neimplementarea de activitati noi fie prin completarea celor existente fie prin update-ul acivităților curente ca urmare a modificărilor legislative frecvente intervenite.	2	2	4	Medie	-Supravegherea/monitorizării respectării procedurilor interne și a legislației incidente. -Comunicarea priorităților de către conducerea instituției, evaluare și feed-back pe priorități (programe/proiecte/ activități).	Consilier de etică/ Director executiv DJ/Șef serviciu SAJ	Permanent	Reevaluarea riscurilor de corupție și stabilirea măsurilor aferente anual/ori de câte ori este cazul.

2	Consilierea juridică, informări, formulare răspunsuri petiții cu privire la litigiile aflate în evidența serviciului, în mod profesional, la solicitarea clienților interni și externi cu respectarea principiilor legalității, transparenței, comunicării și responsabilității, pentru anul 2023	-Solicitarea direct sau indirect pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor de daruri sau alte avantaje; -Tratament preferential cu scopul de a obtine foloase necuvenite; -Promisiunea de solutionare a solicitarii sau de trensmitere a raspunsului la solicitare cu scopul de a obtine foloase necuvenite.	-Volumul mare de solicitări înregistrate la nivelul serviciului. -Personal insuficient. -Nerevizuirea procedurilor existente. -Imposibilitatea respectării termenelor de răspuns pentru solicitările înregistrate la nivelul serviciului în raport cu personalul stabilit conform organigrama. -Neimplementarea de activitati noi fie prin completarea celor existente fie prin update-ul acivităților curente ca urmare a modificărilor legislative frecvente intervenite.	2	2	4	Medie	-Instruire în domeniul eticii, integrității și anticorupției. -Respectarea Supravegherea/monitorizării respectării procedurilor interne și a legislației incidente. -Comunicarea priorităților de către conducerea instituției, evaluare și feed-back pe priorități (programe/proiecte/ activități).	Consilier de etică/ Director executiv DJ/Șef serviciu SAJ	Permanent	Reevaluarea riscurilor de corupție și stabilirea măsurilor aferente anual/ori de câte ori este cazul.
3	Reprezentarea instituției în instanță prin Promovarea de acțiuni în justiție pentru realizarea unor drepturi recunoscute de lege sau restabilirea legalității, implicând: Insuficienta procedurilor specifice de reprezentare, respectiv Întocmirea actelor procedurale-întâmpinări la acțiunile promovate împotriva Primarului Sectorului 2, Primăriei Sectorului 2 și a Consiliului Local Sector 2	-Posibilitatea coruperii consilierului juridic prezent la termenul de instanță prin abordări directe și lansarea unor invitații sub pretextul unor discuții în afara instituției, in locații publice/private, pe tema litigiilor in care instituția este parte, fără a avea acordul prealabil al șefului ierahic superior, pentru creearea de avantaje și/sau oferirea de foloase necuvenite; -Crearea de avantaje părții adverse prin lipsa diligențelor la dosarul de instanță și neprezentare la termenul de judecată în vederea obținerii de foloase necuvenite	-Neadecvarea structurii organizatorice corespunzator obiectivelor stabilite; -Prescrierea dreptului de a acționa în instanță; -Procedurile specifice de reprezentare insuficente; -Nevalorificarea hotărârilor definitive obținute; -Absenta de la sedintele de judecata; -Ineficienta apărărilor formulate. -Neîndeplinirea diligențelor privind reprezentarea; -Informații insuficiente și documente incomplete comunicate de compartimentele de la nivelul cărora s-au produs premisele declanșării litigiului. -Procedurile specifice de gestionare a dosarelor nu indeplinesc conditiile de conformitate; -Procedurile specifice arhivarii dosarelor sunt insuficente. -Prescrierea dreptului de stabilire a răspunderii materiale. -Intârzieri în recuperarea debitelor.	1	3	3	Scazut	-Instruire în domeniul eticii, integrității și anticorupției. -Monitorizarea/controlul periodic al riscurilor asociate funcțiilor sensibile de conducere și execuție aflate în subordine. -Supravegherea/monitorizarea respectarii procedurilor interne și a legislatiei incidente in vigoare si a normelor de conduita de catre functiile sensibile de conducere si executie aflate in subordine.	Consilier de etică/ Director executiv DJ/Șef serviciu SC	Permanent	Reevaluarea riscurilor de corupție și stabilirea măsurilor aferente anual/ori de câte ori este cazul.
4	Asigurarea unor servicii de specialitate persoanelor aflate in nevoi sociale	Întocmirea raportului de ancheta psihosociala/sociala neconformă cu realitatea prin mituirea functionarului public.	-Volumul mare de solicitări înregistrate la nivelul serviciului. -Personal insuficient. -Nerevizuirea procedurilor existente. -Neimplementarea de activitati noi fie prin completarea celor existente, fie prin update-ul acivităților curente ca urmare a modificărilor legislative frecvente intervenite.	2	2	4	Medie	-Instruire în domeniul eticii, integrității și anticorupției. -Monitorizarea/controlul periodic al riscurilor asociate funcțiilor sensibile de conducere și execuție aflate în subordine. -Supravegherea/monitorizarea respectarii procedurilor interne și a legislatiei incidente in vigoare si a normelor de conduita de catre functiile sensibile de conducere si executie aflate in subordine.	Consilier de etică/ Director executiv DJ/Șef serviciu SAT	Permanent	Reevaluarea riscurilor de corupție și stabilirea măsurilor aferente anual/ori de câte ori este cazul.

Directia Administratie Publică Locală											
1	Accesul cetăţenilor la proiectele de hotărâre supuse aprobării C.L.Sector 2;	Neaducerea la cunoştinţa publică, în volum complet, a proiectelor de hotărâre supuse aprobării CLS 2, cu intenţie.	Omisiuni cu intenţie de publicare incompletă a proiectului supus aprobării CLS 2	1	1	1	Scăzută	-Instruirea periodică a personalului responsabil cu publicarea proiectelor de hotîrâre, cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului Intern, ROF al PS2, Codului de etică și integritate etc; -Elaborarea procedurilor, comunicarea si monitorizarea aplicării acestora în activitatea curentă; -Implementarea recomandărilor/măsurilor preventive/corective rezultate în urma controalelor/verificărilor /misiunilor de audit intern/extern.	Șefi serviciu/ personal de execuție /membrul D.A.P.L. în Grupului de lucru pentru implementarea Metodologiei Standard de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul Primăriei Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
2	Accesul cetăţenilor la hotărârile adoptate de C.L.Sector 2;	Neaducerea la cunoştinţa publică, în volum complet, a Hotărârilor adoptate de către CLS 2, cu intenţie.	Omisiuni cu intenţie de publicare incompletă a Hotărârilor adoptate de către CLS 2;	1	1	1	Scăzută	-Instruirea periodică a personalului responsabil cu publicarea proiectelor de hotîrâre, cu privire la respectarea prevederilor Regulamentului Intern, ROF al PS2, Codului de etică și integritate, etc; -Elaborarea procedurilor, comunicarea si monitorizarea aplicării acestora în activitatea curentă; -Implementarea recomandărilor/măsurilor preventive/corective rezultate în urma controalelor/verificărilor /misiunilor de audit intern/extern.	Șefi serviciu/ personal de execuție /membrul D.A.P.L. în Grupului de lucru pentru implementarea Metodologiei Standard de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul Primăriei Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
3	Accesul rapid la documentele din arhivă	Eliberarea unor documente din arhivă fără documente justificative	-Probleme de natură legislativă/ procedurale; -Interpretarea sau aplicarea greşită a dispoziţiilor legale în vigoare în domeniul arhivistic.	1	1	1	Scăzută	-Scoaterea documentelor din Arhivă se va efectua potrivit Procedurii de sistem PS2-PS-020, în baza cererilor aprobate de către conducătorul instituției, întocmite de petenți sau angajații instituției, urmare a rezoluției dată de către directorul D.A.P.L., pt funcția de execuție, respectiv în atenția șefului de serviciu. -Reevaluarea riscurilor de corupție și stabilirea măsurilor aferente de către DAP anual/ori de câte ori este cazul. -Instruire permanentă a personalului.	Șefi serviciu/ personal de execuție /membrul D.A.P.L. în Grupului de lucru pentru implementarea Metodologiei Standard de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul Primăriei Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	

4	Operarea modificarilor survenite in listele electorale permanente din registrul Electoral pe baza comunicarilor facute de politie, biroul de stare civila, instante judecatoresti, etc	Neoperarea la timp in listele electorale permanente din Registrul Electoral	Volum mare de documente	1	3	3	Scăzută	Control ierarhic permanent pe parcursul desfasurarii activitatilor	Șefi serviciu/ personal de execuție /membrul D.A.P.L. în Grupului de lucru pentru implementarea Metodologiei Standard de evaluare a riscurilor de corupție la nivelul Primăriei Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
Direcția Digitalizare											
1	Activitatea de organizare concursuri de recrutare pentru funcțiile publice și contractuale vacante și temporar vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2	Scurgere de informatii	eroare umana. Interes in obtinerea unor avantaje materiale	1	3	3	Scăzută	Formularea subiectelor de concurs de către experți IT și transmiterea catre secretarul comisiei în ziua de concurs	Director Executiv DD/ Sef Serviciul/Personal de specialitate	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civila											
1	Eliberarea de documente pe linie de evidența persoanelor	Eliberarea documentelor cu nerespectarea termenului și a procedurilor de eliberare	Oferirea de foloase necuvenite sau trafic de influență asupra personalului în vederea urgentării obținerii documentului	1	1	1	Scăzută	Instruirea lucrătorilor, rotația personalului la ghișeu, planificarea săptămânală a activității	Șef SEP, Director DPEPSC	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
2	Eliberarea de documente pe linie de stare civilă	Eliberarea documentelor cu nerespectarea termenului și a procedurilor de eliberare	Oferirea de foloase necuvenite sau trafic de influență asupra personalului în vederea urgentării obținerii documentului	1	1	1	Scăzută	Instruirea lucrătorilor, rotația personalului la ghișeu, planificarea săptămânală a activității	Șef SEP, Director DPEPSC	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
Direcția Generală Programe de Dezvoltare Urbană, Fonduri Europene											
Serviciul Management Strategic											
1	Urmărire derulare contracte de achiziție publică	Participarea angajaților din cadrul serviciului în calitate de membri în comisiile de evaluare a ofertelor poate conduce la favorizarea agenților economici	-Lipsa/insuficienta mecanismelor de supraveghere și control. -Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții. -Resurse umane insuficient pregătite în domeniul achizițiilor publice.	2	1	2	Scăzută	Verificarea modului de aplicare a legislatiei in vigoare, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Coordonarea și monitorizarea modului de urmărire și derulare a contractelor. Training de specialitate cu personalul implicat. Instruire în domeniul eticii, integrității și anticorupției.	Director Executiv DGPDUFE/Sef Serviciu/ Personalul de specialitate implicat/consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	Nu este cazul

2	Elaborare şi coordonare implementare proiecte strategice	-Posibilitatea realizării dublei finanţări. -Sustragerea/pierderea de informaţii cu caracter confidenţial. -Elaborarea necorespunzătoare a documentelor aferente proiectelor.	-Necunoaşterea legislaţiei privind faptele de corupţie. -Modificări legislative. -Întelegerea/ interpretarea defectuoasă a prevederilor contractuale şi legale.	2	1	2	Scăzută	Verificarea modului de aplicare a legislatiei in vigoare, consultarea permanentă a legislaţiei de specialitate. Coordonarea şi monitorizarea modului de implementare a proiectelor. Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activitatii si a modului de implementare a acestora.	Director Executiv DGPDUFE/Sef Serviciu/ Personalul de specialitate implicat/consilier de etica	Pe perioada derularii proiectelor/ evaluata anual	Nu este cazul
3	Pregătirea caietelor de sarcini	Stabilirea criteriilor de evaluare din cadrul caietelor de sarcini pentru favorizarea unor operatori economici	-Nerespectarea legislaţiei în vigoare. -Necunoaşterea legislaţiei privind faptele de corupţie.	2	1	2	Scăzută	Verificarea modului de respectare a legislaţiei şi a procedurilor operaţionale cu definirea clară a atribuţiilor şi paşilor de realizare a achiziţiei -Traininguri/ cursuri pentru personalul implicat.	Director Executiv DGPDUFE/Sef Serviciu/ Personalul de specialitate implicat/consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	Nu este cazul
Serviciul Fonduri Europene											
1	Realizarea documentaţiilor proiectelor în vederea atragerii de resurse financiare din fonduri externe şi implementarea proiectelor finanţate din fonduri externe în conformitate cu termenii de referinţă prevăzuţi în contractele de finanţare;	Nerespectarea eticii şi deontologiei profesionale în atribuirea contractelor	-Lipsa/Insuficienţa mecanismelor de control; -Conduită etică necorespunzătoare -Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepţii care ridică probleme de interpretare şi aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă; -Interacţiunea dintre personalul instituţiei şi ofertanţi, premergător desfăşurării procedurii de achiziţie; -Acordarea de derogări sau alte forme de favorizare a operatorilor economici, în scopul primirii unor foloase personale.	1	2	2	Scazut	-Control intern managerial consistent şi evasi-permanent; -Constituirea unor comisii pentru stabilirea valorilor estimate ale studiilor de specialitate, lucrărilor etc., dintr-un număr mai ridicat de membri; -Minimizarea procedurilor de achiziţie directă realizate offline, în afara catalogului electronic SICAP; -Menţinerea unor dovezi privind fundamentarea nivelului preţurilor care au stat la baza estimării valorii unei achiziţii.	Personalul de specialitate implicat Conducerea PS2	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
		Stabilirea cu intenţie a unor valori denaturate ale studiilor de specialitate, lucrărilor, etc.									
		Verificarea deficitară a modului de execuţie din cadrul proiectelor	-Primirea de foloase materiale pentru acceptarea la plată a unor situaţii ce nu reflectă realitatea; -Acordarea de derogări sau alte forme de favorizare a operatorilor economici, în scopul primirii unor foloase personale.	1	2	2	Scazut	Respectarea prevederilor Ghidului privind regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese	Personalul de specialitate implicat Conducerea PS2 Consilierul de etică	Măsuri cu caracter permanent, evaluate annual	
		Acceptarea la plată a unor sume ce nu reflectă realitatea									
		Selectarea unor proiecte neconforme									

2	Monitorizarea indicatorilor de realizare a proiectelor asumate prin contractele de finanţare	-Nerespectarea participării la vizitele de verificare a stadiului lucrărilor de intervenţii în garanţie/execuţie, după caz, dispunerii măsurilor aferente sustenabilităţii investiţiilor, la întocmirea dispoziţiilor de remediere şi a rapoartelor în perioada postimplementare a proiectelor cu finanţare nerambursabilă derulate la nivelul SFE; -Întârzieri în mod nejustificat în activitatea de verificare a dispunerii de măsuri pentru asigurarea sustenabilităţii proiectelor.	-Nerespectarea regimului conflictelor de interese. -Ambiguitatea prevederilor legislative.	1	2	2	Scazut	-Control intern managerial consistent şi permanent; -Formarea unor echipe de control alcătuite din minim 2 persoane; -Respectarea prevederilor Ghidului privind regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese.	Personalul de specialitate implicat Conducerea PS2	Măsuri cu caracter permanent, evaluate annual	
Direcţia Investiţii Publice											
Birou Documentaţii Tehnice											
1	Contractarea expertizei tehnice, auditului energetic şi proiectarea lucrărilor de reabilitare termică a blocurilor de locuinţe	-Lipsa unei monitorizări interne. -Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu. -Posibilitatea oferirii de foloase necuvenite din partea asociaţiilor de proprietari în vederea influenţării funcţionarilor BDT	-Lipsa mecanismelor de supraveghere şi control -Nerespectarea regimului conflictelor de interese -Necunoaşterea legislaţiei în domeniul eticii şi integrităţii	1	2	2	Scăzută	-Instruirea periodică a funcţionarilor privind etica funcţionarului public. -Instruirea profesională	Director General/Şef Serviciu/Consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
2	Preluarea şi verificarea situaţiilor de plată	-Nerespectarea legislaţiei în domeniu -Contactul direct cu prestatorul de servicii; presiunea prin diverse mijloace din partea acestuia	Personal fara pregatire de specialitate. Necunoasterea legislatiei in domeniu in domeniul eticii si integritatii.Volumul mare de lucrari ce trebuie rezolvate in scurt timp.	2	2	4	Medie	-Instruirea periodică a funcţionarilor privind etica funcţionarului public . -Instruirea profesională	Director General/Şef Serviciu/Consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
3	Întocmirea listelor de investiţii	-Centralizarea referatelor de necesitate neconforme şi fără justificări. -Omiterea intenţionată a unor informaţii	Lipsa mecanismelor de supraveghere si control.	2	2	4	Medie	-Instruire profesională; -Instruirea periodică a funcţionarilor privind etica funcţionarului public	Director General/Şef Serviciu/Consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
Compartiment Derulare Investiţii											
1	Urmărirea derulării contractelor/investiţiilor (privind respectarea termenelor şi obligaţiilor contractuale)	Nerespectarea conditiilor contractuale de catre executant. Neindeplinirea corespunzatoare a atributiilor de serviciu.	Lipsa mecanismelor de supraveghere si control. Presiunea exercitata de executant	2	2	4	Medie	-Instruirea periodică a funcţionarilor privind etica funcţionarului public . - Planificarea obiectivelor şi monitorizarea activităţilor	Director General/Şef Serviciu/Consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
2	Recepţia la terminarea lucrărilor de reabilitare termică, precum şi recepţia finală	-Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuţiilor de serviciu -Nerespectarea programării -Nerespectarea regimului conflictelor de interese	Lipsa mecanismelor de supraveghere si control. Presiunea exercitata de executant	2	2	4	Medie	-Instruirea periodică a funcţionarilor privind etica funcţionarului public . -Instruire profesională	Director General/Şef Serviciu/Consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
3	Preluarea şi verificarea situaţiilor de plată în raport cu stadiul fizic al lucrărilor şi devizul ofertă	-Nerespectarea legislaţiei în domeniu -Contactul direct cu executantul lucrărilor de reabilitare; presiunea prin diverse mijloace din partea acestuia	Necunoasterea legislatiei in domeniul eticii si integritatii. Absenta unor instrumente de control asupra dirigintelui. Volum mare de lucrari ce necesita rezolvare in scurt timp.	2	2	4	Medie	-Instruirea periodică a funcţionarilor privind etica funcţionarului public . -Instruire profesională	Director General/Şef Serviciu/Consilier de etica	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	

Serviciul Relații cu Asociații de Proprietari											
1	Procesarea, verificarea și soluționarea sesizărilor cetățenilor	-Posibile încălcări ale prevederilor legale privind accesul la datele cu caracter personal. -Legislație interpretabilă. -Transmiterea cu întârziere a răspunsurilor.	-Presiune din partea petentului. Furnizarea de către petent a unor informații eronate/ exagerate/ subiective. -Tergiversarea intenționată a transmiterii răspunsului; -Incălcarea legislației în domeniu.	1	2	2	Scazută	-Instruirea periodică a funcționarilor publici privind codul de etică aplicabil. Monitorizarea și instruirea periodică a personalului din subordine de către superiorul ierarhic. Verificarea modului de aplicare a procedurilor de lucru specifice activității	Director General/Șef Serviciu/Consilier de etică	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual	
Direcția de Utilitați Publice și Mediu											
	Nu au fost identificate riscuri.										

[1] Se va nota cu cifre, respectiv: 1 (scăzut), 2 (mediu) si 3 (ridicat)

[2] Se va nota cu cifre, respectiv: 1 (scăzut), 2 (mediu) si 3 (ridicat)

[3] Se calculează prin înmultirea cifrelor (calificativelor) anterioare: E = P x I.

valorile încadrate în intervalul 1 - 3 reprezintă nivel scăzut de expunere;

valorile 4 şi 6 reprezintă nivel mediu de expunere;

valoarea 9 reprezintă nivel ridicat de expunere.

Elaborat Membrii Grupului de lucru:

NUME ŞI PRENUME	SEMNĂTURA	DATA
Toader Daniela-Simona		01.03.2024
Şerban Iuliana		29.02.2024
Teodoreci Dragoş-Eusebio		29.02.2024
Iordache Bianca-Maria		29.02.24
Rusen Ileana-Adriana		29.02.2024
Tociu Toma-Eugen		29.02.2024
Glavă Cătălina		29.02.2024
Burst Ana-Otilia		29.02.2024
Baştiurea Cezar		29.02.2024
Avramescu Cristina		29.02.2024
Fetcu Viorel		29.02.2024
Dragomir Cornelia-Teodora		01.03.2024
Găneci Liliana-Lăcrămioara		29.02.2024
Toacă Georgiana		29.02.2024
Frăţilă Marian		29.02.2024
Glavă Petra		29.02.2024