

30. IAN. 2025

Nr. _____

2389

Vazut
PRESEDINTE
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ,

ION MÎNZÎNĂ

RAPORT FINAL

privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în Consiliul Județean Argeș
perioada 2019-2024/2025

1. Scopul Raportului

Raportul este o radiografie internă a Riscurilor existente în activitatea Consiliului Județean Argeș oferind un tablou ce poate afecta activitatea instituției atât prin **riscurile generale identificate**, cât și a celor **de corupție**. Raportul descrie și modul în care sunt ele stabilite, cum sunt monitorizate și stabilite măsurile de control menite să limiteze posibilele amenințări, dar și tratarea lor.

“Managementul riscului” este unul dintre cele mai importante standarde de control intern managerial aprobate prin **OSGG nr. 600/2018**, cu modificările și completările ulterioare. Acesta prevede că fiecare entitate publică are obligația de a analiza sistematic, cel puțin o dată pe an, riscurile legate de desfășurarea activităților sale, să elaboreze planuri corespunzătoare în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri și să numească responsabili pentru aplicarea planurilor respective. Intreaga activitate pe această ramură este susținută intern, împreună cu legislația națională și internațională, de 2 proceduri de lucru sub forma unor Proceduri de Sistem: **PS 02 Identificarea și gestionarea riscurilor** și **PS 23 Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție; implementarea măsurilor de prevenire și control**.

2. Reguli asociate identificării/diminuării/eliminării riscurilor

➔ **Pentru RISCURILE GENERALE :**

a. **Riscul este legat de incertitudine și are asociată o probabilitate de materializare.** Riscul nu este ceva sigur și nu se referă la o problemă dificilă deja materializată.

Exemplu: introducerea/utilizarea unor date eronate dintr-o bază de date constituită la nivelul entității, adică instituției.

b. **Nu trebuie ignorate probleme dificile deja materializate:** acestea pot fi riscuri potențiale în viitor, dacă entitatea acționează în

aceleași circumstanțe.

c. Nu constituie riscuri acele situații / probleme care nu pot să apară (așa numitele ficțiuni). A concentra atenția entității pe ficțiuni înseamnă a risipi resurse.

Exemplu: îmbolnăvirea concomitentă a tuturor angajaților din motive necunoscute, în condițiile în care se fac controale periodice de sănătate (medicina muncii).

d. Nu trebuie identificate ca riscuri acele probleme care se vor materializa cu siguranță. Acestea nu sunt riscuri ci certitudini. Certitudinile sunt gestionate și de regulă presupun alocări de resurse, modificarea obiectivelor asumate, schimbări de strategie.

Exemplu: pierderea expertizei deținută de personalul calificat ca urmare a unor reduceri salariale abrupte.

e. Riscurile nu se definesc prin impactul lor asupra obiectivelor. Impactul nu este risc ci o măsură a modului în care materializarea unui risc afectează respectivele obiective.

Exemplu: nu se identifică ca și risc întârzierea la serviciu a unui angajat, ci se identifică ca și risc nerealizarea la timp a unor sarcini de serviciu aflate în responsabilitatea celui care întârzie.

f. Nu se definesc riscurile prin negarea obiectivelor.

Exemplu: Obiectiv: atragerea fondurilor - Risc: neatragerea fondurilor.

g. Nu se identifică riscuri care nu afectează obiectivele: există doar riscuri corelate cu obiectivele. E indicat ca la identificarea riscurilor să se evite stabilirea unei cauzalități indirecte deoarece există pericolul de a vedea riscuri peste tot.

h. Riscurile au o cauză și un efect: există o cauză și un efect ale materializării riscului. Cauza – un context favorabil apariției riscului. Efectul – impactul materializării riscului.

i. Trebuie făcută deosebirea între riscul inerent și riscul rezidual. *Riscul inerent* este riscul specific, ce ține de realizarea obiectivului, fără a fi luate măsuri de atenuare a riscurilor, în timp ce riscul rezidual este acel risc ce rămâne după ce au fost întreprinse măsuri de control intern. *Riscul rezidual* este expresia faptului că riscurile inerente nu pot fi controlate în totalitate. Oricâte măsuri ar fi luate, incertitudinea nu poate fi eliminată.

Exemplu:

Obiectiv: asigurarea accesului la internet sau televiziune prin cablu la toate casele din comuna Y până la finalul anului

Risc inerent: nefinalizarea în timp util a procesului de cablare

Risc rezidual (rezultat prin revizuirea riscului inerent): întreruperea lucrărilor pentru evaluări arheologice, întrucât la excavare au fost găsite vestigii importante istorice

j. Identificarea riscurilor nu este un proces strict obiectiv ci depinde foarte mult de percepția celor implicați. Se operează cu percepții asupra riscurilor și nu cu riscuri în sine.

k. Identificarea riscurilor este necesară dar nu suficientă. „Anticiparea viitorului” este una din practicile prin care se asigură un proces coerent de identificare proactivă / prospectivă a riscurilor inerente.

l. Riscurile identificate trebuie grupate. Gruparea riscurilor se face în funcție de percepția și nevoile entității publice.

➔ **Pentru RISCURILE DE CORUPȚIE EXISTĂ PRINCIPII ȘI COD ETIC PROFESIONAL:**

Principiile care trebuie să guverneze conduita profesională a unui funcționar public pentru eliminarea / diminuarea oricarui risc de corupție, sunt:

- a) **Supremația Constituției și a legii** - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.
- b) **Prioritatea interesului public** - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de interesul personal, în exercitarea funcției publice.
- c) **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor** în fața autorităților și instituțiilor publice - principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.
- d) **Profesionalismul** - principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate.
- e) **Imparțialitatea și independența** - principii conform cărora funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice.
- f) **Integritatea morală** - principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în exercitarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție
- g) **Libertatea de gândire și de exprimare** - principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.
- h) **Cinstea și corectitudinea** - principii conform cărora în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință.
- i) **Deschidere și transparență** - principii conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

3. Analiza procesului de gestionare a riscurilor în perioada 2021-2024; pentru 2019-2020 Registrul Riscurilor a fost același

A. Definiții:

Acceptarea (tolerarea) riscului = tip de răspuns la risc care constă în neluarea unor măsuri de control al riscurilor și este adecvat pentru riscurile inerente a căror expunere este mai mică decât toleranța la risc;

Atenuarea riscului = Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor) dacă riscul s-ar materializa. Mai concis, atenuarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare.

Clasarea riscului = procedeu aplicabil riscurilor apreciate ca nerelevante în raport de obiectivele specifice compartimentului, constând în îndosărierea și arhivarea formularelor de alertă la risc inclusiv a documentației utilizată pentru fundamentarea riscurilor respective;

Evaluarea riscului = Evaluarea impactului materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului. Evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc.

Gestionarea riscului = Măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului) asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare.

Managementul riscurilor (MR) = Procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților.

Impactul = Reprezintă consecința / efectele generate asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o amenințare, consecința asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecința este pozitivă

Probabilitatea de materializare a riscului = Posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze. Reprezintă o măsură a posibilității de apariție a riscului, determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare.

Monitorizarea = tip de răspuns la risc care constă în acceptarea riscului cu condiția menținerii sale sub o permanentă supraveghere, parametrul supravegheat cu precădere fiind probabilitatea;

Prioritizarea riscurilor = acțiune determinată de caracterul limitat al resurselor și de necesitatea de a se stabili un răspuns optim la risc, pentru fiecare risc identificat și evaluat, și care constă în stabilirea ordinii de priorități în tratarea riscurilor, printr-o alocare eficientă și judicioasă a resurselor;

Profilul de risc = un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritarizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă entitatea publică;

Registrul de riscuri = Document în care se consemnează informațiile privind riscurile identificate.

Responsabilul cu riscurile = Persoană desemnată de către conducătorul unui compartiment, care colectează formularele de alertă la risc, elaborează și actualizează registrul de riscuri la nivelul compartimentului;

Risc = O situație, un eveniment, care nu a apărut încă, dar care poate să apară în viitor, caz în care, obținerea rezultatelor, în prealabil fixate, este amenințată sau potențată. Astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact.

Risc inerent = expunerea la un anumit risc înainte să fie luată vreo măsură de tratare (atenuare) a lui;

Risc rezidual = expunerea cauzată de un anumit risc după ce au fost luate măsuri de tratare (atenuare) a lui, presupunând că măsurile sunt eficace;

Risc operațional = Risc care poate afecta capacitatea unui compartiment de a-și atinge obiectivele specifice.

Risc semnificativ/strategic/ridicat = Risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea entității de a-și atinge obiectivele; risc care ar putea avea un impact și o probabilitate ridicată de manifestare și care vizează entitatea în întregime ei.

Strategia de risc = abordarea generală pe care o are entitatea în privința riscurilor;

Toleranța la risc = cantitatea de risc pe care entitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat;

Transferarea (externalizarea) riscului = tip de răspuns la risc recomandat în cazul riscurilor financiare și patrimoniale și care constă în încredințarea gestionării riscului unui terț care are expertiza necesară gestionării acelui risc, încheindu-se în acest scop un contract;

Tratarea (atenuarea) riscului = tip de răspuns la risc care constă în luarea de măsuri (implementarea măsurilor de control intern) pentru a menține riscul în limite acceptabile (tolerabile); reprezintă abordarea cea mai frecventă pentru majoritatea riscurilor cu care se confruntă entitatea;

Cod de conduită Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat.

Cod de etică Ansamblul valorilor, principiilor și normelor etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, pentru asigurarea unor raporturi echitabile atât între personalul instituției publice cât și în raporturile dintre personalul instituției publice și cetățeni.

Consilier de etică Funcționar public desemnat de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul instituției; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul instituției publice;

Consilier de integritate Funcționar public ce poate fi desemnat de conducerea instituției pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legale de integritate;

Amenintare de corupție Acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul unei activități specifice

Impact Dimensiunea efectelor materializării riscurilor de corupție asupra exercitării atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice;

Incident de Unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau deserviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să

<i>integritate</i>	protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților.
<i>Materizarea riscului la corupție</i>	Concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;
<i>Plan de integritate</i>	Ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. vizând prevenirea corupției, educația angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției, precum și combaterea corupției;
<i>Probabilitate</i>	Eventualitatea de materializare a unui risc de corupție
<i>Registrul riscurilor la corupție</i>	Document întocmit în cadrul activității de management al riscurilor de corupție de către grupul de lucru responsabil, cuprinzând descrierea riscurilor de corupție identificate în cadrul instituției, domeniul de activitate în care se manifestă, probabilitatea, impactul și expunerea, măsurile de intervenție necesare, termenul de implementare și responsabilul de risc;
<i>Responsabil de risc la corupție</i>	Personalul responsabilizat prin registrul riscurilor de corupție pentru implementarea măsurilor de prevenire sau control din cadrul instituției;
<i>Risc de corupție</i>	Probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/ activităților instituției publice sau ale unei structuri din cadrul acesteia;
<i>Vulnerabilitate</i>	Slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților specifice. care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție;

B. Dispoziții:

- Guvernul României, prin HG 1269/22.12.2021, a adoptat Strategia Națională Anticorupție 2021-2025. Noul document strategic urmărește să răspundă nevoilor reale ale societății românești și reflectă consultarea tuturor actorilor interesați, precum și concluziile surselor de fundamentare științifică (un studiu criminologic și o cercetare sociologică derulate de către Ministerul Justiției și Direcția Generală Anticorupție, în calitate de parteneri). Implementarea SNA este inclusă în Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) și conform angajamentelor României trebuie respectată obligația de a implementa cel puțin 70% din măsurile incluse în SNA până la sfârșitul perioadei de implementare. SNA 2021-2025 menține abordarea utilizată de strategiile anterioare care au acordat prioritate măsurilor preventive în sectoarele expuse la corupție. Progresul disparat al prevenției în perioada 2016-2020 a determinat menținerea sectoarelor identificate ca prioritare de strategia anterioară, cu suplimentarea acestora cu domeniul protecției mediului înconjurător și domeniul protejării patrimoniului cultural și înlăturarea sistemului judiciar din categoria sectoarelor prioritare. Pe lângă măsurile de combatere a corupției, strategia include măsuri care vizează latura de prevenire și educare atât a oficialilor, cât și a cetățenilor, cu privire la teme precum: integritatea organizațională și diminuarea riscurilor de corupție, cadrul incriminator național al faptelor de corupție, drepturile omului, accesul la informații publice, transparența decizională, impactul corupției asupra serviciilor publice etc.
- Astfel, Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 propune eficientizarea unor măsuri preventive anticorupție prin remedierea lacunelor și a inconsistențelor legislative, precum și prin asigurarea implementării lor efective, respectiv: consilierul de etică, interdicțiile post-angajare din sistemul public în sistemul privat, evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, evaluarea incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale. Noua strategie nu modifică total ceea ce s-a construit până în prezent ci, dimpotrivă, construiește pe baza a ceea ce s-a realizat până acum, propunând măsuri de corectare a ceea ce nu a functionat.
- În termen de șase luni de la aprobarea strategiei, toate instituțiile publice centrale și locale precum și întreprinderile publice trebuiau să îndeplinească procedurile privind:
 - i. asumarea unei agende de integritate organizațională,
 - ii. să desemneze persoanele responsabile cu implementarea ei,
 - iii. să fie elaborate și transmise Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
 - iv. Planurile de integritate aferente.
- **Prin Dispoziția nr. 124/14.03.2022 a Președintelui Consiliului Județean Argeș s-au aprobat:**
 - Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție în perioada 2021 – 2025, la nivelul instituției.
 - desemnarea doamnei Alisa Ciobanu, Director Executiv al Direcției Juridice Administrație Publică Locală în calitate de coordonator al implementării Planului de Integritate în Consiliului Județean Argeș și a doamnei Mirela Olteanu, consilier superior în cadrul Compartimentului Control Intern Managerial responsabilă cu aplicarea măsurilor incluse în Planul de Integritate și persoana de contact din partea instituției. Ambele documente, Declarația și Dispoziția, au fost comunicate Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației plus Uniunii Naționale a Consiliilor Județene din România prin Adresa nr. 6531/24.03.2022.

- A fost întocmit și Planul de integritate al Consiliului Județean Argeș document aparținând Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și aprobat prin Dispoziția nr. 312/30.06.2022 a Președintelui Consiliului Județean Argeș.

- Pentru o bună implementare a politicilor de anticorupție și a vulnerabilităților la corupție, Guvernul României prin HG 599/2018 a elaborat Metodologia standard de evaluare a riscurilor la corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale în care propunea constituirea unui Grup de lucru pentru implementarea metodologiei. În acest sens, în ședința Comisiei de Monitorizare din data de 29.05.2023 a fost aprobată o procedură internă pe această temă, PS 23 și s-a emis o Dispoziție în care s-au nominalizat membri Grupului de lucru cu o componență stabilită intern și în baza actului normativ amintit (**Dispoziția nr. 453/28.04.2023**). Începând însă cu data de 18.10.2024 unul din membri a fost înlocuit prin desemnarea unei alte persoane în funcția de consilier de etică și prin urmare și componența Grupului de lucru a suferit modificări. La fel și organigrama instituției la finalul anului 2023 (Hotărârea CJ nr. 395), Serviciul Achiziții Publice devenind Compartiment. Drept urmare, în ultima ședință a Comisiei de Monitorizare, 28.11.2024, Procedura internă de Sistem existentă (PS 23) a fost și ea reactualizată și prin urmare s-a emis o nouă dispoziție privind actualizarea Grupului de lucru (**Dispoziția nr. 13/15.01.2025**).

C. Identificarea riscurilor GENERALE în anul 2019 și evoluția lor până în anul 2024 inclusiv.

❖ Registrul Riscurilor cu riscurile majore; cele medii și minore nu se menționează în Registru.

Pentru Obiectivul General 1								
Dezvoltarea durabila a județului Argeș								
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZELE CARE FAVORIZEAZA APARIȚIA RISCULUI	RISC	STRATEGIA ADOPTATA	DATA ULTIMEI REVIZUIRI	RISC	OBS
				INERENT			REZIDUAL	
				P I E			P I E	
Direcția Amenajarea Teritoriului și	Activități pentru	1, Aprobarea de	Dificultatea obținerii datelor		Ocuparea posturilor vacante cu personal cu pregătire de specialitate și formarea profesională	07.11.2019		

Urbanism Asigurarea existenței temeiului tehnic necesar emiterii autorizațiilor de construire/desființare pe teritoriul județului Argeș.	coordonarea autorităților locale în procesul de elaborare / actualizare a documentațiilor de urbanism din competența de inițiere, elaborare și aprobare a acestora: Întocmirea listei cu avize necesare pentru aprobarea PUG, la solicitarea primarului interesat; Transmiterea informațiilor de interes cu privire la elaborarea PUG – adresă împreună cu lista de avize; Participarea în grupul de lucru special constituit la APM, la solicitarea primăriei; Acordarea de asistență de specialitate, la solicitarea primarului	către APL a unor PUG-uri care nu își servesc scopul de instrumente de planificare teritorială prin care se gestionează și se controlează dezvoltarea socio-economică a localităților;	necesare de la administratorii infrastructurilor de interes public de pe teritoriul UAT – trasee în coordonate stereo 70, capacități, planuri și programe proprii de dezvoltare, extindere, etc; Date statistice cu privire la dezvoltarea teritorială și socio-economică a UAT insuficiente, neactualizate sau incomplete (raportări deficitare) care, în lipsa unor specialiști în colectivele de elaborare cu capacitatea de a sesiza și corecta deficiențele și incoerențele, pot genera o analiză incorect fundamentată, conducând la premise greșite de planificare a dezvoltării; Lipsă personal/structuri de specialitate la nivelul primăriilor; Achiziționarea serviciilor cu prețul cel mai mic, fără criterii clare de calificare a prestatorilor; Încredințarea serviciilor către prestatori care nu dispun de colective interdisciplinare (formate din urbaniști, sociologi, economiști, ingineri pe specialități, geografi), rezultând studii și documentații	3 x 3 = 9	continuă a funcționarilor din cadrul DATU (precum și de la nivel local) în scopul dezvoltării abilităților și competențelor tehnice necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor în domeniu. Acțiuni de informare și conștientizare a factorilor de decizie, specialiștilor în domeniu și comunităților locale cu privire la importanța și rolul planificării teritoriale și urbanistice pentru dezvoltarea coerentă și sustenabilă d.p.d.v. socio-economic a comunității locale - Modificarea legislației de specialitate – transmitere puncte de vedere, observații, propuneri în procesul de modificare și actualizare a actelor normative de specialitate	3 x 3 = 9 Risc probabil menținut		
---	--	--	---	-------------------------	---	---	--	--

	interesat; Organizarea/participarea la întâlniri de lucru Avizarea documentațiilor de urbanism potrivit competenței lega Activități pentru asigurarea derulării Programului MDRAPFE destinat finanțării elaborării PUG din bugetul de stat: Solicitarea informațiilor cu privire stadiul elaborării sau actualizării PUG de la primăriile UAT fără PUG aprobat sau care au PUG expirat ori care urmează să expire Actualizarea periodică și transmiterea situației la zi privind stadiul		necorelate din care nu rezultă o intenție coerentă, realistă și aplicabilă de dezvoltare; Tratarea PUG de către prestatori și reprezentanții APL ca pe o formalitate costisitoare și de durată, obligatorie pentru emiterea autorizațiilor de construire, al cărei unic beneficiu este mărirea intravilanului (fără a stabili reglementări coerente pentru realizarea investițiilor în scopul dezvoltării teritoriale durabile); Lipsa de comunicare a reprezentanților APL cu personalul de specialitate din cadrul DATU, nesolicitarea asistenței la inițierea și pe parcursul elaborării documentației, conducând la prezentarea spre avizare a unor documentații incomplete/incorecte și la necesitatea reluării unor etape; Timp insuficient al funcționarilor publici din cadrul DATU care au competență tehnică de specialitate pentru a urmări și corecta din timp eventuale deficiențe ale documentației, raportat la numărul mare de PUG-uri în lucru și la celelalte atribuții pe care le au în					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	elaborării sau actualizării PUG din jud. Argeș, la solicitarea MDRAPFE Semnarea Contractului de finanțare cu MDRAPFE; Solicitarea, verificarea și centralizarea documentelor justificative de la UAT cuprinse în Anexa la Contract și întocmirea Decontului justificativ – Anexa2		activitățile curente ale DATU; Modificări ale legislației specifice pe parcursul elaborării ce pot conduce la reluarea anumitor etape.					
Transpunerea în practică și aplicarea corectă a prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate .	Constituirea și dezvoltarea băncii/bazei de date teritoriale; Elaborarea și actualizarea unor proceduri operaționale complete, clare și ușor de utilizat Eliberarea certificatelor de urbanism potrivit competenței stabilite de	2.Supraîncărcarea funcționarilor publici cu competență tehnică de specialitate în raport cu volumul și frecvența sarcinilor funcționarilor publici cu atribuții conexe, ce pot conduce la	Legislație neclară, contradictorie, interpretabilă, cu aspecte inaplicabile realității din teritoriu, care suferă dese modificări punctuale, fără a rezolva probleme principiale și de fond; - Personal de specialitate insuficient la nivelul DATU raportat la toate atribuțiile prevăzute în legislația de specialitate; - Lipsă personal/structuri de	3 x 2= 6	Ocuparea posturilor vacante cu personal cu pregătire de specialitate și formarea profesională continuă a funcționarilor din cadrul DATU (precum și de la nivel local) în scopul dezvoltării abilităților și competențelor tehnice necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor în domeniu. - Modificarea legislației de specialitate – transmitere puncte de	07.11.2019 3 x 2= 6 Risc probabil menținut		

	lege; Eliberarea autorizațiilor de construire potrivit competenței stabilite de lege; Avizarea proiectelor de certificate de urbanism și autorizații de construire întocmite de persoana responsabilă din cadrul primăriei, în vederea emiterii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire de către primari potrivit competenței stabilite de lege; Urmărirea respectării disciplinei în urbanism și autorizare potrivit competenței stabilite de lege; Activități pentru coordonarea autorităților locale în	dezechilibre în interiorul DATU și pierderea interesului pentru realizarea eficientă a sarcinilor;	specialitate la nivelul primăriilor (conducând la preluarea unor atribuții la nivel județean sau partajarea acestora cu structura de specialitate de la nivel județean) ;		vedere, observații, propuneri în procesul de modificare și actualizare a actelor normative de specialitate			
--	--	---	--	--	---	--	--	--

	vederea emiterii certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și avizelor ce intră în competența acestora în conformitate cu prevederile legale: Acordarea de asistență de specialitate, la solicitarea primarului interesat; Organizarea/participarea la întâlniri de lucru	3. Emiterea de APL a unor acte incomplete, incorecte, însușite de persoane care nu îndeplinesc toate condițiile prevăzute în legislația de specialitate, conducând la petiții, sesizări și litigii;	- Legislație neclară, contradictorie, interpretabilă, cu aspecte inaplicabile realității din teritoriu, care suferă dese modificări punctuale, fără a rezolva probleme principiale și de fond; - Lipsă personal/structuri de specialitate la nivelul primăriilor; - Personal de specialitate insuficient la nivelul DATU (care să poată îndeplini activitățile de coordonare și asistență de specialitate, la cererea APL interesate); - Percepție greșită a reprezentanților APL asupra rolului esențial al planificării teritoriale în dezvoltarea armonioasă a localităților; - Lipsă de atractivitate a funcției publice pentru specialiști cu profesii liberale din domeniul arhitecturii, urbanismului sau ingineriei, având în vedere constrângerile și răspunderea aferente, raportate la nivelul salarizării din administrația publică locală; - Lipsa unor programe de formare profesională a funcționarilor publici	3 x 2= 6	Ocuparea posturilor vacante cu personal cu pregătire de specialitate și formarea profesională continuă a funcționarilor din cadrul DATU (precum și de la nivel local) în scopul dezvoltării abilităților și competențelor tehnice necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor în domeniu. - Acțiuni de informare și conștientizare a factorilor de decizie, funcționarilor cu atribuții în domeniul urbanismului și autorizării construcțiilor, specialiștilor în domeniu și comunităților locale cu privire la importanța și rolul planificării teritoriale și urbanistice pentru dezvoltarea coerentă și sustenabilă d.p.d.v. socio-economic a comunității locale; - Modificarea legislației de specialitate – transmitere puncte de vedere, observații, propuneri în procesul de modificare și actualizare a actelor normative de specialitate.	07.11.2019 3 x 2= 6 Risc probabil menținut		
--	---	--	--	-----------------	---	---	--	--

			care să confere competențe reale în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării lucrărilor de construcții – neimplicarea instituțiilor statului cu atribuții în acest sens în atestarea și certificarea unor astfel de programe doar pe baza unei metodologii realizate de specialiști în domeniu în colaborare cu administrațiile publice locale și județene; - Lipsa de implicare a organizațiilor și instituțiilor profesionale de profil în furnizarea/conceperea unor astfel de programe și/sau lipsa interesului pentru sporirea competențelor de specialitate ale funcționarilor publici în scopul îndeplinirii unor atribuții de verificare a lucrărilor întocmite de membrii lor; - Lipsa de preocupare și/sau capacitate de autoperfecționare în domeniu, având în vedere și legislația neclară și interpretabilă, care generează teama funcționarilor publici fără pregătire de specialitate de a-și asuma responsabilități în procedura de emitere a actelor administrative de exercitare a autorității publice.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

<u>Pentru</u> <u>Dezvoltarea durabilă</u> <u>Obiectivul</u> <u>a infrastructurii</u> <u>General 2</u> <u>județene</u>								
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZELE CARE FAVORIZEAZA APARIȚIA RISCULUI	RISC INERENT	STRATEGIA ADOPTATA	DATA ULTIMEI REVIZUIRI	RISC REZIDUAL	OBS .
				P I E			P I E	
Directia Tehnica Realizarea obiectivelor de investiții cuprinse în Programul de investiții publice aprobat, cu finanțare din bugetul local	•Obținerea aprobării CJ Argeș pentru realizarea investițiilor cu finanțare din bugetul local •Obținerea Certificatelor de Urbanism, a avizelor și acordurilor aferente •Intocmirea Studiilor de Fezabilitate sau a Documentațiilor de Avizare a Lucrarilor de Intervenții pentru investițiile aprobate •Obținerea Autorizațiilor de Construire •Intocmirea Proiectelor Tehnice •Lansarea executiei lucrarilor	1.Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de către proiectanți	Inexistenta unor clauze contractuale privind sanctionarea intarzierilor nejustificate	2 x 3 = 6	Inserarea unor clauze contractuale care prevad penalizarea intarzierilor nejustificate	07.11.2019	2 x 3 = 6 Risc probabil mentinut	
		2.Nerespectarea termenelor de execuție a lucrarilor	Inexistenta unor clauze contractuale privind sanctionarea intarzierilor nejustificate	2 x 3 = 6	Inserarea unor clauze contractuale care prevad penalizarea intarzierilor nejustificate	07.11.2019	2 x 3 = 6 Risc probabil mentinut	

	•Monitorizarea executiei lucrarilor si intocmirea documentelor aferente •Receptionarea obiectivelor de investitii							
Autorizare / reînnoire autorizație de funcționare a autorității județene de transport Argeș la A.N.R.S.C.	Intocmirea referatului de plata a taxei anuale de reinnoire a autorizatiei A.N.R.S.C., de functionare A.J.T.; Indeplinirea conditiilor legale de functionare a A.J.T.	3.Nerespectarea datelor și termenelor de reinnoire a autorizatiei A.N.R.S.C., de functionare a biroului A.J.T.;	Eroare umana, neintocmirea la timp a referatelor si documentatiei necesare avizarii	2 x 3 = 6	Revenire pentru solicitarea avizului	11.11.2019 1 x 1 = 1 Risc eliminat dar raportat ca venit ridicat.		
Întocmirea programului județean de transport prin curse regulate la 5 ani	Efectuarea unui STUDIU DE SPECIALITATE privind actualizarea , armnizarea si modificarea viitorului program județean de transport persoane;	4. Neîncadrarea în calendarul național de licitare a programului județean de persoane 2023-2030-SICAP-Bucuresti	Modificări legislative, eroare umana, neînlocuirea la timp a programului județean de transport persoane;	3 x 3 = 9	Revenire pentru solicitarea avizului.	11.11.2019 3 x 2 = 6 Risc probabil mentinut		
 Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu	Verificarea permanenta a oportunităților de finanțare;	Întârzieri în procedurile de achiziție publică	Lipsa capacității administrative a solicitantului, contestațiile depuse de operatorii economici;	3 x 2= 6	Stabilirea clară a etapelor de implementare a	11.11.2019		

Finanțare Internațională Elaborarea cererilor de finanțare în vederea creșterii accesibilității teritoriului și îmbunătățirii infrastructurii de bază	Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor de achiziție pentru contractarea documentației tehnico-economice, necesare depunerii cererii de finanțare; Elaborarea /completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în sistemul electronic MYSMIS și transmiterea cererii de finanțare către AM; Formularea și transmiterea răspunsurilor către AM la solicitările de clarificări în toate etapele de verificare(CAE si ETF), precum și în pre/contractare; Semnarea contractelor de finanțare.	aferente documentațiilor tehnico-economice; Nerespectarea termenelor de predare a răspunsurilor referitoare la documentația tehnico-economică anexată cererii de finanțare, de către operatorii economici contractați pentru realizarea serviciilor de proiectare, etc	Insolvența sau falimentul firmelor care au prestat serviciilor de proiectare, etc; Perioada scurtă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în aplicația electronică a coordonatorului de reforme).		contractelor de finanțare și implicarea tuturor factorilor de execuție și decizie	3 x 2= 6 Risc probabil menținut		
--	--	--	---	--	--	--	--	--

<u>Pentru</u> <u>Obiectivul</u> <u>General 3</u>								
<u>Dezvoltarea și</u> <u>consolidarea</u> <u>serviciilor publice de</u> <u>sănătate și asistență</u> <u>socială</u>								
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZELE CARE FAVORIZEAZA APARIȚIA RISCULUI	RISC INERENT	STRATEGIA ADOPTATA	DATA ULTIMEI REVIZUIRI	RISC REZIDUAL	OBS .
				P I E			P I E	
Direcția Strategii Sinteze Proiecte cu Finanțare Internațională Scrierea cererilor de finanțare având ca obiectiv reducerea infecțiilor nosocomiale	Verificarea permanentă a oportunităților de finanțare; Studierea Ghidului Solicitantului și a anexelor acestuia; Demararea procedurilor pentru obținerea documentației tehnico-economice; Scrierea/completarea cererii de finanțare; Întocmirea/realizarea anexelor cererii de finanțare; Încărcarea în aplicația electronică și transmiterea cererii de finanțare către coordonatorul de reforme;	Nerespectarea termenelor de răspuns la solicitările de clarificări aferente cererilor de finanțare	Insuficiența capacității administrative a solicitantului, perioada redusă de timp pentru răspunsul la solicitările de clarificări, atât în format letric, cât și electronic (în sistemul MySMIS), lipsă informații/date puse la dispoziție de proiectanți etc.	3 x 2 = 6	Asigurarea de către factorii de decizie a capacității administrative necesare realizării tuturor activităților desfășurate în cadrul compartimentului, obligații contractuale ferme stabilite în contractele de prestări servicii proiectare etc.	07.11.2019 3 x 2 = 6 Risc probabil menținut		

<u>Pentru</u> <u>Gestionarea eficientă</u> <u>Obiectivul</u> <u>a resurselor financiare</u> <u>General 4</u> <u>și a patrimoniului</u> <u>judetului Arges</u>								
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZELE CARE FAVORIZEAZA APARIȚIA RISCULUI	RISC INERENT	STRATEGIA ADOPTATA	DATA ULTIMEI REVIZUIRI	RISC REZIDUAL	OBS .
				P I E			P I E	
Direcția Economică Organizarea evidenței contabile a Consiliului Județean Argeș în condiții de conformitate și la termenele stabilite de lege în scopul	Asigurarea organizării și conducerii contabilității Asigurarea anagajării, lichidării, ordonanțării și plata cheltuielilor instituțiilor publice.	Nerespectarea reglementărilor contabile aplicabile.	Modificări legislative; Lipsa documentelor justificative și/sau lipsa documentelor contabile la înregistrarea în contabilitate; Transmiterea unor date eronate de către instituțiile subordonate activității proprii.	2 x 3 = 6	Monitorizare, prin exercitarea permanentă a controlului ierarhic	08.11.2019 1 x 2 = 2 Risc tratat și diminuat dar raportat ca venit ridicat.		

asigurării unei imagini fidele a patrimoniului.		Evidențierea eronată a operațiunilor/înregistrărilor contabile; Nexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului	Lipsa documentelor justificative și/sau lipsa documentelor contabile la înregistrarea în contabilitate	2 x 3 = 6	Supervizare/monitorizare, prin exercitarea permanentă a controlului ierarhic .	Risc nou 18.12.2023		
Valorificarea optimă a oportunităților de finanțare necesare derulării proiectelor/programele angajate sau cu potențial de a fi angajate.	Asigurarea includerii în proiectele de buget a fondurilor necesare derulării proiectelor.	Prelucrarea unor date incomplete sau neconforme cu realitatea	Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei conform cerințelor fiecărui proiect în parte.	2 x 3 = 6	Supervizare/monitorizare, prin exercitarea permanentă a controlului ierarhic .	Risc nou 18.12.2023		
Corelarea evidenței contabile privind patrimoniul public și privat al județului Argeș cu evidența analitică a acestora aflată în competența Serviciului	Stabilirea bunurilor cu caracter specific din categoria activelor fixe corporale care au însușiri comune materialelor de natura obiectelor de inventar și care se trec în categoria acestora.	Neevidențierea în evidența contabilă a imobilizărilor deși este întocmit Procesul Verbal final la terminarea lucrărilor	Serviciul Lucrări Publice Infrastructură și Investiții nu a predat Procesul Verbal final la terminarea lucrărilor Serviciului Contabilitate iar Serviciul Evidență Administrare Patrimoniu și Devize nu a întocmit referatele de înregistrare în contabilitate a bunurilor.	2 x 3 = 6	Supervizare/monitorizare, prin exercitarea permanentă a controlului ierarhic	Risc nou 18.12.2023		

Evidență Administrație Patrimoniu și Devize și a Serviciului Lucrări Publice Infrastructură și Investiții.								
Organizarea procesului bugetar astfel încât să asigure crearea unui sistem eficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniile de activitate ale județului Argeș.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a U.A.T.-Județ Argeș Urmărirea și încasarea veniturilor la bugetul U.A.T. Județul Argeș	Fundamentarea nereală a sumelor necesare elaborării bugetului de venituri și cheltuieli Prelucrarea unor date neconforme cu realitatea	Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei Transmiterea unor date eronate de către instituțiile subordonate activității proprii	2 x 3 = 6	Monitorizare, prin exercitarea permanentă a controlului ierarhic	08.11.2019 2 x 3 = 6 Risc probabil menținut		
<u>Pentru</u> <u>Obiectivul</u> <u>General 7</u>								
<u>Dezvoltarea</u> <u>capacității</u> <u>administrative și a</u> <u>relațiilor</u> <u>interinstituționale</u>								
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZELE CARE FAVORIZEAZA APARIȚIA RISCULUI	RISC INERENT	STRATEGIA ADOPTATA	DATA ULTIMEI REVIZUIRI	RISC REZIDUAL	OBS .
				P I E			P I E	

Acordarea de asistență juridică și de specialitate în litigiile în care UAT Județul Argeș/ Consiliul Județean Argeș/ Președintele Consiliului Județean Argeș au calitatea de parte. .	Reprezentarea și apărarea drepturilor și a intereselor legitime ale județului Argeș, Consiliului Județean Argeș, Președintelui Consiliului Județean Argeș, în fața instanțelor judecătorești, la organele de urmărire penală, la toate autoritățile și organele cu atribuții jurisdicționale și în cadrul oricăror alte proceduri prevăzute de lege, a notarilor publici, precum și în raporturile cu alte persoane fizice și juridice de drept public sau privat, române sau străine; Întocmirea , redactarea înscrisurilor necesare instrumentării dosarelor repartizate, inclusiv exercitarea căilor de	1.Modul de elaborare/întocmire a documentelor produse de către compartimente/ servicii/direcții din cadrul Consiliului Județean Argeș si prezentate spre avizare/verificare Serviciului Juridic Contencios, care ar putea fi potențial generatoare a unui litigiu civil pe rolul instanțelor de judecată;	Pronunțarea unor soluții nefavorabile definitive pentru UAT Județul Argeș/Consiliul Județean Argeș /Președintele Consiliului Județean Argeș	2 x 3 = 6	-Elaborarea/întocmirea documentelor produse de către compartimente/ servicii/direcții din cadrul Consiliului Județean Argeș cu respectarea normelor legale aplicabile/ Procedurilor Operaționale/Procedurilor de Sistem; - Informarea compartimentelor/serviciilor/direcțiilor a modificărilor legislative sau a noilor publicări de acte normative <i>necesare desfășurării activității (informarea se realizează prin comunicarea Monitoarelor Oficiale)</i> - Arhivarea electronică a documentelor produse și gestionate de către instituție; - Instalarea modului legislativ, actualizat la zi, la toate stațiile de lucru din cadrul Consiliului Județean Argeș; Participarea consilierilor juridici la cursuri de perfecționare privind aplicarea legislației .	08.11.2019	2 x 3 = 6	Risc probabil menținut		
---	--	---	---	-----------	--	------------	-----------	------------------------	--	--

	atac.	2. Lipsa comunicării documentelor sau comunicarea de informații parțiale /eronate transmise de către compartimente/ servicii/direcții necesare verificării contractelor, actelor adiționale, acordurilor și a parteneriatelor în vederea acordării vizei de legalitate (ex. necomunicarea întregului dosar al achiziției publice).	Contract fără clauze clare sau propus a fi încheiat în condiții neclare.Posibilitatea avizării unor contracte/acte adiționale în condiții de nelegalitate.	2 x 3 = 6	-depunerea tuturor diligențelor de către consilierii juridici pentru comunicarea tuturor documentelor produse de către compartimente/ servicii/direcții, necesare verificării contractelor, actelor adiționale, acordurilor și a parteneriatelor în vederea acordării vizei de legalitate . -arhivarea electronică a documentelor produse și gestionate de către instituție; -instalarea modulului legislativ, actualizat la zi, la toate stațiile de lucru din cadrul Consiliului Județean Argeș; -participarea consilierilor juridici la cursuri de perfecționare privind aplicarea legislației	Risc nou 18.12.2023		
Executarea în integralitate a planurilor anuale și multianuale de audit public intern aprobate;	Efectuarea misiunilor de audit public intern în conformitate cu planurile de audit aprobate, prevederile legislative în vigoare, normele și procedurile proprii aprobate.	Intensificarea solicitărilor de realizare a unor misiuni de audit ad-hoc. Implicarea auditului intern în acțiuni non-audit.	Lipsa unei persoane împuternicite / structuri specializate în efectuarea de controale/inspecții.	2 x 3 = 6	Nerespectarea planificărilor multianuale / anuale ale activității de audit public intern. Acest tip de activități presupune modificări ale planului de audit în execuție, generând întreruperi de misiuni de audit, nerespectări de termene pentru misiunile de audit întrerupte sau modificări ale termenelor de realizare a misiunilor de audit public intern.	Fisa urmarire risc din 22.09.2023 Măsuri de tratare a riscului luate în perioada 2018 – 2019 2024 2 x 3 = 6 Risc probabil menținut		

	Planificarea activității de audit public intern (strategică și anuală).	Capacitatea de audit nu acoperă nevoia de audit.	Resursa de personal a serviciului (7 persoane din care 1 suspendată din funcția publică) nu acoperă sfera auditabilă așa cum este reglementată de prevederilor art 15 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern și a prevederilor pct.1.4.3.2 din H.G. nr.1086/2013 privind Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern. Având în vedere că S.A.P.I asigură funcția de audit pe lângă activitatea proprie aparatului de specialitate a Consiliului Județean Argeș și pentru un număr de 34 entități publice aflate în subordinea / sub coordonarea / sub autoritatea C.J. Argeș, în prezent gradul de acoperire a sferei auditabile în 3 ani este situat undeva între 60 – 70%.	3 x 3 = 9	Imposibilitatea respectării prevederilor art 15 din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern și a prevederilor pct.1.4.3.2 din H.G. nr.1086/2013 privind Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern.	Fisa urmarire risc din 22.09.2023 Măsurile de tratare a riscului luate în perioada 2018 – 2019 2024 2 x 3 = 6 Risc probabil menținut		
Securizarea și protecția datelor prin eficientizarea soluțiilor de securizare rețea (hard/soft) și politici de acces securizate .	Implementarea unei soluții eficiente de back-up Eficientizarea soluțiilor de securizare rețea(hard/soft) Politici de acces securizate Actualizare procedure acces rețea cf.evoluții tehnologice Înlocuire hardware	Pierdere date	Defecțiuni hard/soft Atacuri cibernetice Nerespectare proceduri Incompatibilități datorate uzurii morale hard/soft	2 x 3 = 6	Respectare proceduri Up-grade hard/soft Monitorizare rețea	07.11.2019 2 x 3 = 6 Risc probabil menținut		

<u>Pentru</u> <u>Obiectiv</u> <u>General 8</u>								
<u>Implementarea</u> <u>politicilor naționale în</u> <u>domeniul educației,</u> <u>tineretului și sportului</u> <u>la nivelul județului</u> <u>Argeș.</u>								
OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RISCURI	CAUZELE CARE FAVORIZEAZA APARIȚIA RISCULUI	RISC INERENT	STRATEGIA ADOPTATA	DATA ULTIMEI REVIZUIRI	RISC REZIDUAL	OBS
				P I E			P I E	
Direcția Economică Organizarea procesului bugetar astfel încat să asigurea crearea unui sistem eficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniul educației, tineretului și sportului la nivelul județului Argeș.	Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a U.A.T.-Județ Argeș	Elaborarea bugetului astfel incat sa creeze un sistem ineficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniul educației, tineretului și sportului la nivelul județului Argeș.	Lipsa resurselor financiare; Lipsa tuturor informațiilor necesare analizei	2 x 3 = 6	Monitorizare prin exercitarea permanenta a controlului ierarhic	Risc nou		

PROBABILITATE	3	6	9
	2	4	6
	1	2	3
	 IMPACT		

- **Riscurile care se situează în zona de culoare roșie** au expunerea la risc și deviația cea mai mare față de toleranța la risc și **acestea reclamă, cu prioritate, inițierea unor măsuri de control.**
- **Riscurile care se situează în zona de culoare galbenă** au o expunere ce depășește limita de toleranță la risc, dar deviația de la aceasta este una moderată. **Aceste riscuri trebuie monitorizate și gestionate funcție de prioritățile stabilite la nivelul entității.**
- **Riscurile care se situează în zona de culoare alba** sunt cele caracterizate de o expunere la risc aflată sub limita de toleranță la risc și **în această zonă se află riscurile asumate.**

❖ Toate Riscurile din Consiliul Județean Arges. Situația la data de 31.12.2024.(Conform Fișei de Alertă la Risc, Anexa 3 la PS 02).

Nr. crt.	Directia/Serviciul /Compartimentul	Denumire Risc	Expunere	Nr.crt. Risc.
		1. Întârzieri în procedura de inițiere a Planului de amenajare a teritoriului județean (PATJ);	2 Scazută	1
		2. Întârzieri în procedura de elaborare și avizare a Planului de amenajare a teritoriului județean (PATJ);	4 Medie	2
		3. Neinițierea de către autoritățile administrației publice locale (APL) a procedurilor de elaborare sau actualizare a PUG și PUZ obligatorii și a RLU aferente;	2 Scazută	3
		4. Întârzieri în procedura de elaborare și avizare a planurilor - PUG și PUZ obligatorii și a RLU aferente;		
		5. Aprobarea de către APL a unor PUG-uri care nu își servesc scopul de instrumente de planificare teritorială prin care		

1.	DIRECȚIA AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM	se gestionează și se controlează dezvoltarea socio-economică a localităților;	4 Medie	4
		6. Derularea cu dificultate a programului prin care se alocă fonduri pentru elaborarea/actualizarea PUG de la bugetul de stat prin MDRAP și sumele mici alocate per UAT raportat la valoarea totală a contractelor;	9 Ridică	5
		7. Constituirea unei baze/bănci de date teritoriale incomplete, cu informații depășite;	4 Medie	6
		8. Elaborarea unor proceduri operaționale formale, care nu se pot implementa unitar;	4 Medie	7
		9. Supraîncărcarea funcționarilor publici cu competență tehnică de specialitate în raport cu volumul și frecvența sarcinilor funcționarilor publici cu atribuții conexe, ce pot conduce la dezechilibre în interiorul DATU și pierderea interesului pentru realizarea eficientă a sarcinilor;	4 Medie	8
		10. Emiterea de către APL a unor acte incomplete, incorecte, însușite de persoane care nu îndeplinesc toate condițiile prevăzute în legislația de specialitate, conducând la petiții, sesizări și litigii;	6 Ridică	9
		11. Reîncadrarea județului Argeș în regimul de gestionare I (implicații economice și sociale mult mai mari față de regimul de gestionare II actual) - rezultând obligația de a elabora, aproba și implementa un Plan de calitate a aerului;	6 Ridică	10
2.	DIRECȚIA TEHNICĂ	12. Poluarea apelor subterane și de suprafață cauzată de nutrienții proveniți din surse agricole	1 Scazută	11
			1 Scazută	12
		1. Nerespectarea termenelor de execuție a lucrărilor;	6 Ridică	1
		2. Nerespectarea termenelor de predare a documentațiilor de către proiectanți;	6 Ridică	2
		3. Condiții meteo nefavorabile ce pot afecta execuția lucrărilor;	1 Scazută	3
		4. Calamități ce ar putea afecta execuția investițiilor;	3 Medie	4
		5. Nerespectarea datelor și termenelor de reînnoire a autorizației A.N.R.S.C. de funcționarea a biroului A.J.T.;	6 Ridică	5
		6. Neîncadrarea în calendarul național de licitare a programului județean de persoane 2023-2030- sistemul SICAP;	9 Ridică	6
		7. Neîntocmirea documentelor necesare în vederea eliberării licențelor (rapoartă plată, raport sedință CJ, caiete de sarcini, Licența traseu);	4 Medie	7
		8. Evidența informatică (în ceea ce privește gestionarea documentelor care stau la baza intrării/ieșirii bunurilor în/și din patrimoniu) incompletă, în consecință inutilizabilă;	4 Medie	8
		9. Evidențierea defectuoasă sau incompletă a documentelor de proprietate și a modului de administrare a imobilelor aparținând domeniului public și privat al județului, Inexactitatea datelor din actele de proprietate care nu corespund cu măsurătorile topo-cadastrale;	2 Scazută	9
		10. Inventarierea incompletă a patrimoniului în cadrul organizării inventarierii anuale a bunurilor;	2 Scazută	10
		11. Gestionarea defectuoasă a actelor privind administrarea patrimoniului (folosință gratuită, închiriere, concesiune etc.);		
		12. Întârzierea valorificării rezultatelor reevaluării patrimoniului Județului Argeș o dată la 3 ani, conform OG 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;		
		13. Nerespectarea termenelor de transmitere a situațiilor solicitate de către UAT-uri;		

			1 Scazută	11
			1 Scazută	12
			3 Medie	13
3.	DIRECȚIA ECONOMICĂ	1. Fundamentarea nereală a sumelor necesare elaborării bugetului de venituri și cheltuieli; Prelucrarea unor date neconforme cu realitatea. 2. Fundamentarea nereală a sumelor alocate unităților administrativ-teritoriale pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală. Prelucrarea unor date neconforme cu realitatea. 3. Fundamentarea nereală a sumelor alocate unităților administrativ-teritoriale pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură care necesită cofinanțare locală. Prelucrarea unor date neconforme cu realitatea. 4. Elaborarea bugetului astfel încât să creeze un sistem ineficient de alocare a resurselor care să sprijine toate domeniul educației, tineretului și sportului la nivelul județului Argeș. 5. Nerespectarea reglementărilor contabile aplicabile. 6. Evidențierea eronată a operațiunilor/înregistrărilor contabile; Nerespectarea reglementărilor contabile aplicabile; Nefuncționarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului. 7. Prelucrarea unor date incomplete sau neconforme cu realitatea 8. Neevidențierea în evidența contabilă a imobilizărilor deși este întocmit Procesul Verbal final la terminarea lucrărilor 9. Întocmirea referatelor de necesitate fără identificarea exactă a resurselor financiare aferente fiecărei achiziții în parte. 10. Aplicarea eronată a achizițiilor directe/procedurilor de achiziții. 11. Netransmiterea referatelor de necesitate la data solicitată de către Serviciul Achiziții Publice și transmiterea unor referate de necesitate completate necorespunzător. 12. Neincluderea unor achiziții în P.A.A.P. 13. Nerealizarea schimbului de date între CJ Argeș și instituțiile guvernamentale 14. Nerealizare up-grade programe informatice de către dezvoltatorul software 15. Nefuncționare corespunzătoare portal www.cjarges.ro 16. Pierdere date.	6 Ridică 1 Scazută 1 Scazută 6 Ridică 6 Ridică 6 Ridică 6 Ridică 6 Ridică 4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie 2 Scazută 6 Ridică	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

4.	DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ	1. Lipsa comunicării documentelor sau comunicarea de informații parțiale/ eronate transmise de către compartimente/ servicii/direcții necesare verificării contractelor, actelor adiționale, acordurilor și a parteneriatelor în vederea acordării vizei de legalitate (ex. necomunicarea întregului dosar al achiziției publice).	6 Ridică	1
		2. Modul de elaborare/întocmire a documentelor produse de către compartimente/ servicii/direcții din cadrul Consiliului Județean Argeș și prezentate spre avizare/verificare Serviciului Juridic Contencios, care ar putea fi potențial generatoare a unui litigiu civil pe rolul instanțelor de judecată.	6 Ridică	2
		3. Argumentarea legislativă eronată sau incompletă a actelor administrative	3 Medie	3
		4. Nefuncționarea site-ului instituției și/sau menținerea pe site a unor informații neactualizate.	1 Scazută	4
		5. Necunoșterea procedurii privind asigurarea participării cetățenilor la procesul de luarea deciziilor.	1 Scazută	5
5.	DIRECȚIA STRATEGII, SINTEZE, PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIO NALĂ	1. Nerespectarea calendarului de activități al proiectului, datorită întârzierilor produse de lipsa capacității administrative, Clarificări, notificări prealabile și contestații în procedurile de achiziții publice, refuzul operatorilor economici identificați în catalogul electronic din SICAP, Nerespectarea termenelor aferente contractelor de prestare/furnizare/ execuție a lucrărilor de către operatorii economici; Lipsa capacității financiare, ce poate genera efecte asupra graficului de plăți aferent contractelor în derulare; Apariția unor elemente care nu au putut fi cuantificate la inițierea proiectului (erori de proiectare, aspecte tehnice neprevăzute, factori economici nefavorabili, cazuri de forță majoră etc).	4 Medie	1
		2. Întârzieri în procedurile de achiziție publică aferente documentațiilor tehnico-economice; Nerespectarea termenelor de predare a răspunsurilor referitoare la documentația tehnico-economică anexată cererii de finanțare, de către operatorii economici contractați pentru realizarea serviciilor de proiectare etc;	6 Ridică	2
		3. Includerea proiectelor în lista de rezervă aprobată de coordonatorul de reforme.	4 Medie	3
		4. Imposibilitate actualizare a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Argeș 2021-2027.	4 Medie	4
		5. Netransmiterea cererilor de finanțare	4 Medie	5
		6. Întârzieri în transmiterea cererilor de rambursare, notificărilor, memoriilor justificative etc.	4 Medie	6
		7. Nerespectarea termenelor de răspuns la solicitările de clarificări aferente cererilor de finanțare	6 Ridică	7
6	DIRECȚIA CULTURA, TURISM ȘI TINERET	1. Întârziere în elaborarea caietului de obiective; Nerealizarea la timp a procedurii de concurs de management la instituțiile de cultură	2 Scazută	1
		2. Nerealizarea la timp a procedurii de evaluare a managementului la instituțiile de cultură	2 Scazută	2
		3. Nerealizarea la timp a elaborării calendarului cultural anual; Realizarea parțială a activităților prevăzute în calendar; Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;	2 Scazută	3
		4. Neimplementarea programului guvernamental „Programul pentru școli al României”; Nerecuperarea ajutorului comunitar de la APIA ; Recuperarea parțială a ajutorului comunitar	2 Scazută	4
		5. Nerealizarea concursului de proiecte; Nejustificarea sumelor alocate asociațiilor non profit/unităților de cult	2 Scazută	5
		6. Neîndeplinirea obiectivelor și activităților prevăzute în acordurile de cooperare - parteneriat		
		7. Lipsa informării publicului și prezența în număr restrâns la acțiunile și evenimentele organizate de Consiliul		

		Județean Argeș; Lipsa asigurării accesului la informațiile prezentate pe site-ul instituției și pe platformele de socializare ; Prezentarea deformata a informațiilor sau neinformarea cu privire la activitatea CJ Argeș. 8. Slaba promovare a potențialului turistic existent în județul Argeș. Informarea incompletă sau deformată a turiștilor și a celor care accesează site-ul și pagina de Facebook a CJ Argeș din cauza lipsei de informații despre unele obiective; Lipsa accesului la informații privind obiectivele turistice și culturale din județ prezentate pe site-ul și pagina de Facebook 9. Imposibilitatea utilizării aplicației REGISTA; Livrarea cu întârziere a corespondenței.	2 Scazută 2 Scazută 2 Scazută 4 Medie	6 7 8 9
7	SERVICIUL MONITORIZARE LUCRĂRI PUBLICE ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ	1. Nerespectarea de catre RAJDA si RADPP a listelor de cantitati fapt ce ar conduce la respingerea situatiilor de lucrari 2. Nereceptionarea lucrarilor executate de RAJDA si RADPPP 3. Neefectuarea deplasarilor in teren pe masura ce sunt executate lucrarile 4. Nerespectarea tuturor prevederilor menționate în Contractul de Finanțare 5. Nerespectare obligatiilor contractuale asumate de operatori de colectare si transport deseuri 6. Nerespectarea obligatiilor asumate prin contractul de imprumut 7. Aplicarea de sancțiuni contravenționale de către persoanele împuternicite din cadrul Ministerului Finanțelor Publice 8. Disfuncționalități în activitatea regiilor autonome și a societății	4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie 4 Medie	1 2 3 4 5 6 7 8
8.	SERVICIUL RESURSE UMANE	1. Stabilirea eronată a salariilor de bază și a sporurilor 2. Acordarea unor indemnizații necuvenite 3. Anularea concursurilor/examenelor 4. Depășirea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor și sesizărilor 5. Nerealizarea activității de formare și perfecționare profesională a salariaților 6. Nerealizarea activității de formare și perfecționare profesională a salariaților 7. Necorelarea rapoartelor privind formarea profesională cu nevoile de formare identificate în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale. Neîncadrarea în termenele impuse.	3 Medie 3 Medie 2 Scazută 2 Scazută 2 Scazută 2 Scazută	1 2 3 4 5 6

			2 Scazută	7
9.	SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN	1. Capacitatea de audit nu acoperă nevoia de audit. 2. Intensificarea solicitărilor de realizare a unor misiuni de audit ad-hoc. Implicarea auditului intern în acțiuni non-audit.	9 Ridicat 9 Ridicat	1 2
10.	SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ SI PROTECȚIE SOCIALĂ	1. Lipsa unei structuri adecvate la nivelul unităților sanitare. Modificarea frecvență a condițiilor de contractare a serviciilor în ambulatoriu. Resursa umană deficitară. 2. Dificultatea asigurării circuitelor funcționale, a dotărilor necesare pentru creșterea numărului de paturi de îngrijiri paliative. Finanțare insuficientă prin contractele cu Casa Județeană de Asigurari de Sănătate Argeș pentru a putea asigura resursa umană necesară conform prevederilor legale în vigoare. 3. Finanțare insuficientă prin contractele cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate pentru a putea asigura resursa umană necesară conform prevederilor legale în vigoare. 4. Infrastructura neconformă cu prevederile legale în vigoare care să permită dezvoltarea spitalizării de zi . Oferte limitate depuse la contractare de către unitățile sanitare pentru servicii de spitalizare de zi . Încadrarea într-un buget alocat de C.N.A.S. la nivelul județului pentru servicii de spitalizare de zi . 5. Dificultăți în obținerea avizelor necesare modificării structurii organizatorice de la instituțiile abilitate în acest sens. Finanțare insuficientă de la Ministerul Sănătății. 6. Informațiile publicate să nu cuprindă date referitoare la toți furnizorii acreditați la nivelul județului 7. Există posibilitatea ca planul anual de acțiune privind serviciile sociale să nu primească avizul membrilor Comisiei Județene de Incluziune Socială . Informațiile menționate în planul anual de acțiune să nu corespundă cu datele existente în realitate. Depășirea termenului de transmitere a documentației. Intocmirea planului nu este făcută cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Există posibilitatea ca reprezentanții DGASPC să omită solicitarea avizului sau anexarea acestuia la documentația transmisă în vederea aprobării planului anual. 8. Există posibilitatea ca această adresă să nu fie primită de toți reprezentanții autorităților locale, deși transmiterea ei se face în mod corespunzător. Nu toți reprezentanții UAT-urilor transmit planul solicitat. Datele din planul anual de acțiune nu corespund cu cele reale și nu respectă în totalitate prevederile legale referitoare la informațiile ce trebuiesc să se regăsească în cuprinsul acestuia. Informațiile prezentate în cuprinsul planului sunt generalizate, nu sunt respectate punct cu punct datele ce trebuiesc să se regăsească. 9. Informațiile prezentate să nu fie actualizate și conforme cu realitatea. Realizarea unei centralizări care să nu răspundă cu exactitate necesarului de servicii sociale de la nivelul județului. 10. Identificarea serviciilor sociale deficitare precum și a zonelor geografice în care acestea sunt necesare. Susținerea financiară diferită a aceluiași tipuri de servicii sociale. Există riscul ca serviciile sociale asigurate de către furnizorii privați să nu corespundă nevoilor fiecărui beneficiar și să nu respecte standardele minime de calitate 11. Sincope în asigurarea acestor servicii ca urmare a neprezentării la licitație a furnizorilor. Plata parțială către furnizori a serviciilor prestate ca urmare a timpului parcurs între momentul depunerii facturii și deschiderea de credite bugetare de către Ministerul Finanțelor Publice și alimentarea contului consiliului județean.	4 Medie 4 Medie 4 Medie 1 Scazută 4 Medie 1 Scazută 1 Scazută 1 Scazută 1 Scazută 1 Scazută 1 Scazută 1 Scazută 1 Scazută 1 Scazută	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
11.	COMPARTIMENT	1. Neimplementarea Standardelor de control intern managerial la nivelul instituției. Dese amânări în ducerea la îndeplinire a termenelor menționate în Programul de dezvoltare a sistemului de	1 Mediu	1

	UL CONTROL INTERN MANAGERIAL ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII	control intern/managerial al CJ Argeș. Lipsa mobilizării în întocmirea documentației în domeniu din partea structurilor instituției sau a Secretarului CM.		
--	---	--	--	--

Ridicat	3	I M P A C T	3	6	9
Mediu	2		2	4	6
Scăzut	1		1	2	3
			PROBABILITATE		
			1	2	3
			Scăzută	Medie	Ridicată

Nivel probabilitate		Abordare
1	Scăzută	✓ 0 - <20 % ✓ Este foarte puțin probabil să se întâmple pe o perioadă lungă de timp (3 - 5 ani); ✓ Nu s-a întâmplat până în prezent.
2	Medie	✓ 20 - <80 % ✓ Este probabil să se întâmple pe o perioadă medie de timp (1 - 3 ani); ✓ S-a întâmplat de câteva ori în ultimii ani.
3	Ridicată	✓ 80 - 100 % ✓ Este foarte probabil să se întâmple pe o perioadă scurtă de timp (< 1 an); ✓ S-a întâmplat de multe ori în ultimul an.

D. Identificarea riscurilor DE CORUPȚIE în anul 2021 și evoluția lor până în anul 2025 inclusiv (perioada de implementare a Planul de integritate al Consiliului Județean Argeș document aparținând Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și aprobat prin Dispoziția nr. 312/30.06.2022 a Președintelui Consiliului Județean Argeș.)

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție						Stabilirea măsurilor de intervenție		
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durată de implementare
AUDIT INTERN								
1. Realizarea de misiuni de audit intern cuprinse în planul de audit, a misiunilor de audit ad-hoc dispuse de conducerea CJA, Curte de Conturi.	Neraportarea de către auditorii interni a iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit, care ar putea produce prejudicii bugetului ordonatorilor de credite pentru care este asigurată funcția de audit intern	Posibilitatea ca auditorii interni să se afle în relații de incompatibilitate cu structura auditată; Posibilitatea primirii de foloase necuvenite de la structurile auditate pentru a nu raporta iregularitățile constatate; Presiuni din cauza sefilor ierarhici pentru raportarea iregularităților constatate;	1	2	2	Atenție deosebită a șefului structurii de audit intern la formularul completat de auditori referitor la "declarația de independență" cu ocazia realizării fiecărei misiuni de audit intern; Participarea auditorilor la campanii de comunicare / conferințe/seminarii/cursuri pe teme legate de integritate, etică, transparență, vulnerabilitate la corupție.	Seful structurii de audit intern	Permanent

2.Realizarea de misiuni de audit intern cuprinse în planul de audit, a misiunilor de audit ad-hoc dispuse de conducerea CJA, Curte de Conturi.	Divulgarea și/sau utilizarea în interes personal sau în beneficiul uni terț a informațiilor obținute în decursul exercitării funcției de auditor intern	Posibilitatea primirii de foloase necuvenite de la structurile auditate pentru a nu raporta iregularitățile constatate.	1	2	2	Participarea auditorilor la campanii de comunicare / conferințe / seminarii / cursuri pe teme legate de integritate, etică, transparență, vulnerabilitate la corupție; Atenție deosebită a șefului structurii de audit intern la implementarea la nivel de structură a standardului 1 SCIM "Etică și integritate" - OSGG nr.600/2018.	Seful structurii de audit intern	Permanent
DIRECȚIA AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI URBANISM								
1.Emitere avize pentru documentațiile de urbanism care intră în competența de avizare a C.J.	Legislație stufoasă și interpretabilă cu modificări permanente ale acesteia. Neîndeplinirea atribuțiilor funcționarilor publici cu vigilență, conștiinciozitate și profesionalism Nerespectarea întocmai a legislației din domeniul urbanismului și a legislației conexe Volum mare de muncă și îndeplinirea atribuțiilor în mod superficial Neocuparea posturilor vacante	Modificări prea dese ale legislației de specialitate și conexe Nr redus al funcționarilor publici cu pregătire de specialitate corespunzătoare (arhitecți, urbaniști) raportat la volumul și fluxul lucrărilor. Posturi vacante în cadrul serviciului	1	2	2	Stabilitate și claritate în legislație Înșușirea și aprofundarea continuă a modificărilor legislației din domeniul urbanismului și a legislației conexe și/sau suplimentare personal de specialitate (arhitecți, urbaniști) Ocuparea posturilor vacante	Arhitect șef	Permanent

2.Urmărirea respectării documentațiilor de urbanism în cadrul procedurilor de evaluare de mediu	Funcționarii publici cu atribuții în domeniu nu își îndeplinesc atribuțiile cu vigilență, conștiinciozitate și profesionalism. Neșemnalarea tuturor situațiilor de nerespectare întocmai a documentațiilor de urbanism	Nr redus al funcționarilor publici cu pregătire de specialitate corespunzătoare (arhitecți, urbaniști) raportat la volumul și fluxul lucrărilor. Posturi vacante în cadrul serviciului	1	2	2	Angajare personal de specialitate (arhitecți, urbaniști) Ocuparea posturilor vacante	Arhitect șef	Permanent
3.Emitere certificate de urbanism	Legislație stufoasă și interpretabilă cu modificări permanente ale acesteia. Neclarități privind competențele de emitere Neîndeplinirea atribuțiilor cu vigilență, profesionalism și conștiinciozitate. Emiterea actului administrativ, incomplet sau cu date eronate.	Legislație stufoasă și interpretabilă cu modificări permanente ale acesteia. Nr redus al funcționarilor publici cu pregătire de specialitate corespunzătoare (ingineri, arhitecți, urbaniști) raportat la volumul și fluxul lucrărilor.	1	2	2	Stabilitate și claritate în legislație Însușirea și aprofundarea continuă a modificărilor legislației din domeniul autorizării și a legislației conexe și/sau suplimentare personal de specialitate (ingineri, arhitecți, urbaniști) Ocuparea posturilor vacante	Arhitect șef	Permanent
4. Emitere autorizații de construire	Legislație stufoasă și interpretabilă cu modificări permanente ale acesteia. Neclarități privind competențele de emitere Neîndeplinirea atribuțiilor cu vigilență , profesionalism și conștiinciozitate. Emiterea actului administrativ în baza unei documentații incomplete.	Legislație stufoasă și interpretabilă cu modificări permanente ale acesteia. Nr redus al funcționarilor publici cu pregătire de specialitate corespunzătoare (ingineri, arhitecți, urbaniști) raportat la volumul și fluxul lucrărilor. Posturi vacante în cadrul serviciului	1	2	2	Stabilitate și claritate în legislație Însușirea și aprofundarea continuă a modificărilor legislației din domeniul autorizării și a legislației conexe și/sau suplimentare personal de specialitate (ingineri, arhitecți, urbaniști) Ocuparea posturilor vacante	Arhitect șef	Permanent

5. Asigurarea consultanței și asistenței tehnice de specialitate, la cererea primăriilor, prin emitere avize structură de specialitate	Neîndeplinirea atribuțiilor cu vigilență , profesionalism și conștiinciozitate. Emiterea avizului în baza unei documentații incomplete.	Legislație stufoasă și interpretabilă cu modificări permanente ale acesteia. Nr redus al funcționarilor publici cu pregătire de specialitate corespunzătoare (ingineri, arhitecți, urbaniști) raportat la volumul și fluxul lucrărilor. Posturi vacante în cadrul serviciului	1	2	2	Stabilitate și claritate în legislație Însușirea și aprofundarea continuă a modificărilor legislației din domeniul autorizării și a legislației conexe și/sau suplimentare personal de specialitate (ingineri, arhitecți, urbaniști) Ocuparea posturilor vacante	Arhitect șef	Permanent
6. Efectuarea controlului referitor la respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții pentru autorizațiile care intra în competența de emitere a consiliului județean	Neîndeplinirea controlului cu vigilență și profesionalism. Executarea de lucrări cu nerespectarea Autorizației de Construire	Nr redus al funcționarilor publici cu pregătire de specialitate corespunzătoare (ingineri, arhitecți, urbaniști)	1	2	2	Angajare personal de specialitate (ingineri, arhitecți, urbaniști) Ocuparea posturilor vacante	Arhitect șef	Permanent

DIRECTIA TEHNICA

1. Controlul, constatarea și sancționarea contravențiilor privind transportul public de persoane	Neidentificarea unor abateri efectuate de operatorii de transport. Oferirea unor atenții funcționarului public pentru a nu aplica sancțiunile prevăzute de lege	Coordonare și verificare insuficientă a prestării serviciilor de transport public județean de persoane.	1	2	2	Intensificarea controalelor și implementarea măsurilor de prevenție	Director executiv	Permanent
2. Monitorizarea lucrărilor de reparații și a celor de investiții ce se execută din buget local și buget de stat.	Influentarea funcționarilor publici cu atribuții în monitorizare de către executanții lucrărilor, în sensul acceptării la plata a unor lucrări neconforme. Îndeplinirea atribuțiilor în mod superficial	Volum mare de muncă Prevederi în contractele de execuție insuficient documentate.	1	1	1	Perfecționarea contractelor de execuție Verificarea lucrărilor de către comisii formate din funcționari publici.	Director executiv	Permanent
3. Redactarea referatelor de necesitate și a caietelor de sarcini în vederea achizițiilor de servicii specifice activității de patrimoniu.	Control insuficient la elaborarea caietelor de sarcini. Alegerea unui singur criteriu de selecție, de exemplu prețul cel mai mic. Favorizarea unei societăți interesate de lucrare în scopul introducerii unor date preferențiale prin acordare de atenții funcționarilor care întocmesc caiete de sarcini.	Relații de prietenie între funcționar și firma în cauză. Necunoașterea procedurilor. Conduita etică necorespunzătoare	1	2	2	Cunoașterea și respectarea procedurilor operaționale/instruiri ale personalului. Stabilirea criteriului calitate-preț.	Director executiv	Permanent

DIRECTIA ECONOMICA

1. Prezentarea fidelă și la termen a situațiilor financiare	Prezentarea eronată a situațiilor financiare ca urmare a nedeseemnării unei persoane responsabile pentru actualizarea sistematică și corectă a situațiilor financiare, inexistența unor proceduri scrise/monografii privind modul de întocmire a situațiilor financiare. Prezentarea cu întârziere a situațiilor financiare	Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile Necunoașterea legislației în materie pentru conducerea evidenței contabile Personal insuficient	1	1	1	Respectarea normelor de întocmire a situațiilor financiare, Redimensionarea personalului Incadrarea de personal Pregătirea profesională a personalului prin cursuri de formare profesională.	Director executiv	Permanent
2. Utilizarea eficientă a fondurilor publice	Gestionarea defectuoasă a fondurilor publice datorită ineficienței personalului, Întocmirea superficială a documentațiilor pentru plată. Întocmirea incorectă a instrumentelor de plată	Necunoașterea legislației în domeniu Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu urmărirea operativă a datoriilor și creanțelor, sau a persoanelor responsabile cu preluarea documentelor justificative în vederea realizării plăților	1	2	2	Desemnarea persoanelor responsabile cu urmărirea operativă a datoriilor și creanțelor și a persoanelor responsabile cu preluarea documentelor justificative în vederea realizării plăților Asigurarea cunoașterii legislației de către personal	Director executiv	Permanent
3. Plata ratelor de capital, a dobânzilor și comisioanelor bancare	Nerespectarea termenelor de plată sau plata preferențială înainte de termen unor societăți bancare. Plata de dobânzi penalizatoare	Necunoașterea clauzelor contractuale	1	1	1	Verificarea periodică a funcționarului public cu privire la cunoașterea legislației în vigoare și a clauzelor contractuale.	Director executiv	Permanent

4. Asigurarea în condițiile legii a transparenței , informarea, comunicarea datelor privind serviciul datoriei publice. Întocmirea de raportări lunare cu privire la datoria publică.	Nerespectarea termenelor de publicare pe site-ul C.J. Arges a serviciului datoriei publice locale sau întocmirea de raportări incomplete. Inducerea în eroare a cetățenilor cu privire la serviciul datoriei publice a județului.	Necunoașterea legislației în vigoare referitoare la publicarea, raportarea datoriei publice	1	1	1	Cursuri periodice de perfecționare profesională.	Director executiv	Permanent
5. Elaborarea și propunerea spre aprobare a proiectului privind bugetul general de venituri și cheltuieli al județului Argeș	Imposibilitatea gestionării în condiții optime a lucrărilor care necesită colaborarea mai multor direcții. Preluarea notelor de fundamentare întocmite de structurile proprii și unitățile subordonate fără justificarea sumelor cerute spre aprobare	Slaba colaborare a ordonatorilor terțiari de credite în furnizarea de date pentru stabilirea necesarului de finanțare	1	1	1	Redimensionarea atribuțiilor din fișele de post ale personalului din cadrul Serviciului Buget Impozite Taxe și Venituri.	Director executiv	Permanent
6. Verificarea și centralizarea trimestrială și anual a situațiilor financiare ale ordonatorilor terțiari de credite și ale aparatului de specialitate și depunerea acestora la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Argeș la termenele stabilite	Nereflectarea unei imagini fidele, clare și complete a patrimoniului, situației financiare și rezultatului exercițiului. Prezentarea cu întârziere a situațiilor financiare de către ordonatorii terțiari de credite	Nerespectarea corelațiilor între formularele de situații financiare	1	1	1	Respectarea normelor privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și trimestriale	Director executiv	Permanent

7.Întocmirea și transmiterea la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Argeș a deschiderilor, repartizării/retragerii creditelor bugetare pentru cheltuielile aprobate în buget potrivit destinațiilor aprobate în buget și în raport cu gradul de folosire a fondurilor puse la dispoziție anterior	Inexistența unei concordanțe între semnătură și amprenta stampilei de pe Cererile pentru deschiderea de credite bugetare/ Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare/Dispozițiile bugetare privind repartizarea/retragerea creditelor bugetare si cele existente în Fișele cu specimenele de semnături depuse la unitatea teritorială a Trezoreriei Statului. Neîncadrarea în limita de cheltuieli aprobată	Prezentarea de către ordonatorii tertari de credite a documentelor necesare incomplete/incorecte	1	1	1	Redimensionarea atribuțiilor din fișele de post ale personalului din cadrul Serviciului Buget.	Director executiv	Permanent
8.Asigurarea înregistrării drepturilor constatate și a veniturilor încasate pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat, precum și urmărirea periodică a nivelului de realizare al veniturilor proprii ale județului din contul de execuție al bugetului local	Disfuncționalități în urmărirea nivelului de realizare al veniturilor proprii ale județului. Efecte negative asupra bugetului de venituri	Lipsa prevederii de suficiente clauze contractuale din contractele generatoare de venituri	1	1	1	Responsabilizarea persoanelor implicate prin stabilirea de atribuții clare în fișele de post	Director executiv	Permanent

9.Repartizarea sumelor destinate finanțării cheltuielilor privind drumurile județene și comunale, conform legii bugetului de stat, anexa 6	Netransmiterea, transmiterea incorectă si/sau întârziată din partea UAT-urilor a solicitărilor de alocări de sume. Efecte negative asupra exercitiului bugetar, respectiv nerealizarea investițiilor propuse	Colaborare defectuoasă din partea UAT-urilor din județ	1	1	1	Responsabilizarea tuturor persoanelor implicate prin stabilirea de atribuții clare în fișele de post	Director executiv	Permanent
10.Repartizarea sumelor defalcate din TVA și a cotei din impozitul pe venit.	Netransmiterea, transmiterea incorectă si/sau întârziată din partea UAT-urilor a solicitărilor de alocări de sume. Efecte negative asupra exercitiului bugetar, respectiv nerealizarea investițiilor propuse	Colaborare defectuoasă din partea UAT-urilor din județ	1	1	1	Responsabilizarea tuturor persoanelor implicate prin stabilirea de atribuții clare în fișele de post	Director executiv	Permanent
11.Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție conform prevederilor legale, publicarea pe SEAP a documentației, justificarea rezultatelor selecțiilor, încheierea contractelor de achiziție publică între autoritatea contractantă și câștigatori	Desfășurarea defectuoasă a procedurilor de achiziție.	Complexitatea de natură tehnică a unor echipamente și/sau clauze de execuție sau prestări servicii, Influența factorilor interni sau externi, Conduita etică necorespunzătoare a funcționarului sau ofertantului.	1	2	2	Intocmirea profesională a caietelor de sarcini de către compartimentele funcționale și fără asistență din partea vreunei părți interesate. Inițierea în timp util a procedurii de atribuire. Solicitarea de clarificări suplimentare. Respectarea principiilor imparțialității, independenței și integrității în procesul de evaluare a ofertelor. Implicarea compartimentului care a inițiat achiziția în efectuarea verificării dacă s-a obținut ceea ce s-a urmărit.	Director executiv	Permanent

DIRECȚIA JURIDICĂ SI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

1. Avizarea contractelor/ actelor adiționale întocmite de către direcțiile/ serviciile/ compartimentele din cadrul CJ Argeș	Posibilitatea avizării unor contracte/acte adiționale în condiții de nelegalitate. Existența unor presiuni asupra funcționarului public responsabil din nevoia realizării lucrării/furnizării serviciului/bunurilor	Lipsa unor înscrisuri edificatoare, justificare incompletă. Contract fără clauze clare sau propus a fi încheiat în condiții neclare. Termen scurt pus la dispoziția funcționarului pentru avizare.	1	1	1	Responsabilizarea personalului implicat în activitatea de avizare, Angajare personal de specialitate, Actualizarea procedurilor formalizate.	Director executiv	Permanent
2. Elaborarea proiectelor de hotărâri și dispoziții cu respectarea condițiilor de tehnică legislativă	Argumentarea legislativă eronată sau incompletă. Adoptarea sau emiterea cu buna știință a unor acte fără respectarea legislației.	Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în aplicarea corectă a legislației	1	1	1	Personal suficient și calificat	Director executiv	Permanent
3. Afișarea pe site a materialelor ce vor fi analizate în sesiunile de plen ale consiliului județean	Afișare incompletă a materialelor. Inducerea în eroare a cetățenilor	Neatenția funcționarului implicat	1	1	1	Atenționarea funcționarului implicat	Director executiv	Permanent
4. Înregistrarea sonoră a sesiunilor de plen ale consiliului județean; întocmirea proceselor verbale ale sesiunilor de plen ale consiliului județean	Nefuncționarea aparaturii tehnice din dotarea instituției. Informații incomplete	Lipsa alimentării cu energie a aparaturii, precum și generație depășită a aparaturii	1	1	1	Achiziționarea de aparatură performantă.	Director executiv	Permanent

6. Asigură activitatea de consultare a documentelor, de eliberare a copiilor și extraselor de pe documentele din arhivă, în condițiile legii;	Necomunicarea datelor solicitate. Daune aduse petiționarilor	Indiferența funcționarului implicat	1	1	1	Atenționarea funcționarului implicat	Director executiv	Permanent
DIRECȚIA STRATEGII, SINTEZE, PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ								
1. Implementează și monitorizează obiectivele de investiții; urmărește stadiul proiectelor, încadrarea în graficul de timp și în buget	Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calității serviciilor, bunurilor furnizate de câștigătorii licitațiilor. Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor, bunurilor. Acceptarea schimbării specificațiilor contractului sub nivelul standardelor impuse prin documentația de atribuire.	Contract fără clauze clare Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în identificarea greșelilor de proiectare	1	1	1	Cooptare experți externi - consultanță în managementul proiectului Aplicarea regulii celor „patru ochi”: cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document Cursuri de perfecționare în domeniu.	Director executiv	Permanent
2. Participă în comisiile de evaluare și adjudecare a ofertelor la licitațiile de lucrări, furnizare bunuri și servicii.	Control insuficient la elaborarea caietelor de sarcini. Favorizarea unui ofertant	Specificații concepute pentru a corespunde unui singur ofertant. Lipsa cunoștințelor tehnice ale membrilor comisiei de evaluare	1	1	1	Cooptare experți externi. Asigurarea de membri în comisie cu pregătirea tehnică conform obiectului licitației. Cursuri de perfecționare în domeniu.	Director executiv	Permanent

3.Elaborează cereri de finanțare pentru proiectele drulate prin programe europene	Superficialitate în elaborarea cererilor de finanțare. Obținere fonduri europene în baza unei documentații false.	Lipsa experienței funcționarului public implicat în elaborarea cererii de finanțare. Timpul scăzut rămas până la închiderea sesiunii de depunere.	1	1	1	Cooptare experți externi – consultanța în managementul proiectului. Aplicarea regulii celor „patru ochi”: cel puțin două persoane, verifică independent unul față de celălalt, același document Cursuri de perfecționare în domeniu.	Director executiv	Permanent
DIRECTIA CULTURA, TURISM SI TINERET								
1. Participă la evaluările anuale ale managerilor instituțiilor de cultură subordonate	Posibilitatea favorizării managerului evaluat. Existența unor presiuni asupra funcționarului public care face parte din secretariat/comisie	Conduita etică necorespunzatoare Necunoasterea procedurilor și legislației în vigoare	1	1	1	Responsabilizarea persoanelor implicate Însusirea continuă a legislației	Director executiv	Permanent
2. Participă la organizarea concursurilor de management la instituțiile de cultură subordonate	Posibilitatea favorizării unui candidat. Existența unor presiuni asupra funcționarului public care face parte din secretariat/comisie	Conduita etică necorespunzatoare Necunoasterea procedurilor și legislației în vigoare	1	1	1	Responsabilizarea persoanelor implicate Însusirea continuă a legislației	Director executiv	Permanent

3. Implementează "Programul guvernamental privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din cls. I-VIII	Situații centralizatoare eronate. Apariția unor erori de Plată. Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și verificare a calității serviciilor furnizate. Lipsa unor sisteme eficiente de verificare și monitorizare a calității produselor oferite. Transmiterea centralizatoarelor de către școli peste termenul limită. Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea produselor acordate de operator. Întârzierea verificării și a plăților către furnizori Întârzierea completării cererii de plată și primirii ajutorului comunitar de la APIA	Personal insuficient. Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în identificarea greșelilor și verificarea evidențelor întocmite Nedeplasarea în teren pentru confirmarea exactității datelor. Contract fără clauze clare/ specifice fiecărui contract încheiat. Lipsa responsabilității din partea școlilor Personal necalificat la nivelul școlilor.	1	2	2	Suplimentarea nr. de personal. Recuperarea sumelor care au fost achitate în plus. Cunoașterea legii și existenței unei proceduri de selecție clar stabilite în acest sens. Implicare mai mare din partea ISJ Argeș și a școlilor, Responsabilizarea persoanelor implicate Insușirea continuă a legislației	Director executiv	Permanent
---	---	---	---	---	---	--	----------------------	-----------

4. Implementează "Programul guvernamental de încurajare a consumului de fructe proaspete în școli".	Situații centralizatoare eronate Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și verificare a calității serviciilor furnizate. Apariția unor erori de plată . Lipsa unor sisteme eficiente de verificare și monitorizare a calității produselor oferite. Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea produselor acordate de operator. Transmiterea centralizatoarelor de către școli peste termenul limită Întârzierea verificării și a plăților către furnizori Întârzierea completării cererii de plată și primirii ajutorului comunitar de la APIA	Personal insuficient Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în identificarea greșelilor și verificarea evidențelor întocmite Nedeplasarea în teren pentru confirmarea exactității datelor Contract fără clauze clare/ specifice fiecărui contract încheiat. Lipsa responsabilității din partea școlilor Personal necalificat la nivelul școlilor	1	2	2	Suplimentarea nr de personal Recuperarea sumelor care au fost achitate pentru cheltuieli neeligibile solicitate la decont. Implicare mai mare din partea ISJ Argeș și a școlilor Responsabilizarea persoanelor implicate Însușirea continuă a legislației.	Director executiv	Permanent
5 Susține activitățile culturale, de tineret și sportive.	Posibilitatea favorizării unui ONG. Existența unor presiuni asupra funcționarului public care face parte din secretariat	Conduită etică necorespunzătoare Necunoașterea procedurilor și legislației în vigoare	1	1	1	Responsabilizarea persoanelor implicate Însușirea continuă a legislației.	Director executiv	Permanent

SERVICIUL RESURSE UMANE

1. Gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice.	Divulgarea subiectelor, baremului de corectare, planului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor. Posibilitatea coruperii unui funcționar membru în comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și a comisiilor de soluționare a contestațiilor.	Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examen/concurs. Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare. Influențarea membrilor comisiilor de concurs de către candidați. Influența unor factori externi sau interni.	2	1	2	O atenție mai mare acordată organizării proceselor de recrutare, de promovare, de evaluare anuală. Evaluarea și promovarea pe baza unor criterii cât mai clare.	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsuri cu caracter permanent, evaluate anual
2. Gestionarea dosarelor profesionale.	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, în vederea obținerii unor foloase	Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat. Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor formalizate de la nivelul instituției.	1	1	1	Consultare periodică a legislației specifice. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere.	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual

3. Acordarea drepturilor salariale.	Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de bază, gradație de vechime, majorare a salariului de bază pentru exercitarea activității de control financiar preventiv etc.). Exercitarea de atribuții 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, flexibilitatea în interpretarea subiectivă.	1	2	2	Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
4. Recrutarea/ Încadrarea/ Numirea funcționarilor publici/ personalului contractual	Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de recrutare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați. Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, planului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.	Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la examen/ concurs. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.	1	2	2	Respectarea procedurilor operaționale și a legislației specifice.	Șef structură/ Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuției	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual

SERVICIUL MONITORIZARE LUCRĂRI PUBLICE ȘI GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

Utilizarea eficientă a fondurilor publice	Gestionarea defectuoasă a fondurilor publice datorită ineficienței personalului, Intocmirea superficială a documentațiilor pentru plată. Intocmirea incorectă a instrumentelor de plată	Necunoașterea legislației în domeniu Nedesemnarea persoanelor responsabile cu urmărirea operativă a datoriilor și creanțelor, sau a persoanelor responsabile cu preluarea documentelor justificative în vederea realizării plăților	1	2	2	Desemnarea persoanelor responsabile cu urmărirea operativă a datoriilor și creanțelor și a persoanelor responsabile cu preluarea documentelor justificative în vederea realizării plăților Asigurarea cunoașterii legislației de către personal	Șeful structurii	Permanent
---	---	--	---	---	---	---	------------------	-----------

SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ SI PROTECȚIE SOCIALĂ

1.Solutionare petiții/sesizări pe teme sociale.	Indiferența functionarului public față de petiția/sesizarea primită, prin neimplicare. Oferirea unei atenții functionarului public pentru a cere și oferi detalii suplimentare în cazul unor sesizări/reclamații pe teme sociale.	Personal necalificat și/sau insuficient privind soluționarea de petiții/sesizări pe teme sociale Necunoașterea legislației în domeniu	1	1	1	Personal calificat privind protecția socială.	Șeful structurii	Permanent
---	---	--	---	---	---	---	------------------	-----------

2. Nerespectarea atribuțiilor conform Fișei Postului a persoanelor responsabile din cadrul CJ Argeș cu coordonarea DGASPC Argeș, UAMS-urilor și a Caminului de Persoane Vârstnice Mozăceni	fața de activitatea DGASPC Argeș, UAMS-urilor și a Caminului de Persoane Vârstnice Mozăceni. Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor sociale acordate de DGASPC Argeș, UAMS-uri și Caminul de Persoane Vârstnice Mozăceni, în cazul unor sesizări în acest sens.	Colaborare defectuoasă între Consiliul Județean Argeș, DGASPC, UAMS-uri și Caminul de Persoane Vârstnice Mozăceni	1	1	1	Implicarea funcționarului public în arijini și monitoriza eficient activitatea DGASPC Argeș, a UAMS-urilor și a Caminului de Persoane Vârstnice Mozăceni.	Șeful structurii	Permanent
--	--	---	---	---	---	---	------------------	-----------

GRUPUL DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA METODOLOGIEI STANDARD DE EVALUARE A RISCURILOR LA CORUPȚIE: [REDACTED].
(Dispoziția nr. 453/28.04.2023 a Președintelui Consiliului Județean Argeș.)

&&&&&

E. Concluzii și Recomandări

a) Au fost întocmite pe această ramură, a riscurilor generale și a vulnerabilităților la corupție în cadrul Consiliului Județean Argeș, toate documentele solicitate legal și procedural, inclusiv reevaluarea lor anuală sau la termenele legal stabilite.

b) Urmatoarele Registre (cele 2) vor fi întocmite anul acesta pentru perioada 2025-2028 **RR** si 2026-2030 **RRC**;

Registrul cu Riscurile Generale **RR** urmând pașii Procedurii de Sistem PS 2, Registrul cu vulnerabilitățile la corupție **RRC** după aprobarea noii Strategii Naționale Anticorupție, cea actual fiind valabila până la finalul acestui an, și evident urmând apoi pașii Procedurii de Sistem PS 23.

c) Diseminarea în instituție (personal de conducere și de execuție) în cursul acestui an, a unui **Chestionar de transparență și integritate, conform cap. 10.1.2., pct e) din PS 23** privind identificarea riscurilor de corupție. Chestionarul există și pe site-ul instituției noastre dar adresat inclusiv administrației publice locale din județ. Analiza finală internă va fi prezentată conducerii Consiliului Județean Argeș până la data de 30.06.2025. (vezi Anexa cu chestionarul).


PREȘEDINTE CM

MARIUS CRISTIAN PUIU


SECRETAR CM


OLTEANU MIRELA MAGDALENA


**TRANSPARENȚĂ ȘI INTEGRITATE ÎN
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES
— cap.10.1.2.pct.e) din PS 23 —**

Având ca scop realizarea unui sondaj de opinie la nivelul cetățenilor dar și al personalului din instituțiile și autoritățile publice pe aspecte legate de corupție în cadrul procesului de implementare al măsurilor anticorupție.

Acest chestionar are rolul de identifica gradul în care dvs. cunoașteți măsurile de prevenire anticorupție. Chestionarul este anonim și nu îl vom comunica nimănui în această formă. Chestionarul are rolul de a evalua nevoile de informare și formare anticorupție la nivel instituțional.

Vă rugăm să fiți cât se poate de obiectivi, deoarece rezultatele sondajului vor fi folosite pentru elaborarea propunerilor de combatere a corupției în cadrul structurii.

1. Ați beneficiat de serviciile prestate de către unitățile administrativ-teritoriale din județul Arges (primării, instituții subordonate Consiliului Județean) ?

☐ Da ☐ Nu

2. Cum considerați, de când corupția a crescut până la un nivel periculos pentru societate ?

☐ În ultimul an ☐ Cu 5 ani în urmă ☐ Cu 10 ani în urmă

3. După părerea Dumneavoastră nivelul corupției în cadrul administrației publice locale din județul Arges este:

☐ Foarte ridicat ☐ Ridicat ☐ Mediu ☐ Scăzut ☐ Lipsește ☐ Nu știu

4. În comparație cu anii anteriori, în ultimul an (2021), în administrația publică locală nivelul corupției:

☐ A crescut ☐ A scăzut ☐ A rămas la fel ☐ Nu știu

5. Unde credeți că există cel mai mare nivel de corupție:

☐ Aleșii locali ☐ În rândul celor cu funcție de conducere ☐ În rândul celor cu funcție de execuție ☐ În toate cele trei categorii menționate mai sus ☐ Nu știu

6. Când intrați în contact cu administrația publică locală, este mai ușor de-a ocoli căile oficiale și de a soluționa problemele prin „căi neoficiale” ?

☐ Întotdeauna ☐ Câte o dată ☐ Nici o dată

7. „Căile neoficiale” de soluționare a problemelor cu funcționarii publici cel mai frecvent iau forma de:

☐ Contacte ☐ Cadouri bani ☐ Presiuni din partea conducerii de vârf ☐ Altele

8. Vi s-a cerut mită pentru soluționarea problemelor ?

☐ Da ☐ Nu

9. Care este valoarea aproximativă a sumelor date ca mită în ultimele 12 luni (indicați un singur răspuns):

☐ Până la 500 lei ☐ De la 500 lei până la 1500 lei ☐ De la 1500 lei până la 5000 lei ☐ De la 5000 lei până la 10000 lei ☐ Nu am dat mită

10. După părerea Dumneavoastră care dintre următoarele motive cauzează apariția corupției?

10.1 Salarii mici

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

10.2 Lăcomia

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

10.3 Dorința de a câștiga bani ușori

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

10.4 O tradiție de a oferi bani

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

10.5 Lipsa controlului

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

11. Cât de eficiente credeți că sunt următoarele măsuri pentru prevenirea și combaterea corupției în cadrul ministerului?

11.1 Sancționarea cetățenilor care dau mită și fac presiuni asupra angajaților pentru soluționarea anumitor probleme

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

11.2 Sancționarea imediată a angajaților implicați

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

11.3 Prezentarea cazurilor de corupție în mass-media

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

11.4 Majorarea salariilor

☐ Da ☐ Nu ☐ Nu știu

12. Credeți că regulile de comportament pentru funcționarii publici/personalul contractual/consilierii județeni sunt clare ?

☐ Da, sunt clare ☐ Există și dileme de comportament ☐ Nu sunt clare ☐ Nu știu

13. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normelor de conduită specifice funcției dvs.?

☐ Foarte ridicat ☐ Ridicat ☐ Mediu ☐ Scăzut ☐ Foarte scăzut

14. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normelor privind declararea averilor (cum se completează, unde și în ce termen se depune, cine vă poate acorda consultanță, procesul de evaluare a averii nejustificate) ?

☐ Foarte ridicat ☐ Ridicat ☐ Mediu ☐ Scăzut ☐ Foarte scăzut

15. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normele privind conflictul de interese (ce înseamnă, cum e reglementat de lege, ce situații de conflicte de interese pot apărea în ceea ce mă privește, ce comportamente sunt legale în situație de conflict de interese, cine verifică situațiile de conflicte de interese) ?

☐ Foarte ridicat ☐ Ridicat ☐ Mediu ☐ Scăzut ☐ Foarte scăzut

16. Știți cine este (cum se numește) consilierul de etică din instituția dvs ?

☐ Da ☐ Nu

17. Cât de bine cunoașteți atribuțiile și rolul consilierului de etica din instituția dvs.?

☐ Foarte bine ☐ Bine ☐ Mediu ☐ Scăzut ☐ Foarte scăzut ☐ Nu cunosc

18. Cum vă evaluați dvs. gradul de cunoaștere a normele privind incompatibilitățile (ce înseamnă, care sunt funcțiile incompatibile cu cea pe care o ocup, ce comportamente sunt așteptate în situație de incompatibilitate, cine verifică situațiile de incompatibilitate) ?

☐ Foarte ridicat ☐ Ridicat ☐ Mediu ☐ Scăzut ☐ Foarte scăzut ☐ Nu pot aprecia

19. În general, credeți că este etic sau nu este etic (moral) ca un funcționar public/angajat contractual /demnitar/ consilier județean? (Bifați varianta cu care sunteți de acord)

19.1 să înlocuiască rapoartele și cifrele reale cu unele false pentru a ieși bine la evaluare.

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.2 să rezolve cu prioritate o cerere depusă de un prieten deși sunt multe cereri care așteaptă la rând.

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.3care știe că un coleg de-al său este în conflict de interese, să îi transmită acestuia voalat că are informații despre aceste lucruri pentru a îi cere un favor.

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.4 ... să le povestească prietenilor ilegalitățile care se fac în instituția în care lucrează, în măsura în care se produc ilegalități de care are cunoștință

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.5 care știe că o persoana din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să nu spună nimic pentru că nu e treaba lui

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.6, atunci când pleacă într-o delegație, să le ceară celor de la hotel să îi treacă și cheltuielile de masă în factura pentru camera dar să nu menționeze în factură acest lucru pentru a putea duce acasă banii de diurnă

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.7 să contrasemneze un document la insistențele superiorului său ierarhic deși știe că documentul nu este corect întocmit

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.8 care știe că un coleg de-al său este în conflict de interese, să nu spună nimic pentru că nu e treaba lui

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.9 să rezolve mai întâi cererea persoanei de la care a primit o mică atenție (de ex. un pachet de cafea) și apoi să se ocupe și de celelalte cereri, chiar dacă celelalte au fost depuse înainte.

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.10 care știe că un subordonat este în conflict de interese, să nu spună nimic pentru că nu e treaba lui.

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.11 ... care știe că o persoana din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să transmită toate informațiile unui amic jurnalist

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

19.12 ... care știe că o persoana din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să difuzeze aceste informații pe un blog/site, sub anonim.

☐ Este etic (moral, corect) ☐ Nu este etic (moral, corect) ☐ Depinde de situație
☐ Nu știu

20. Dacă vă gândiți la normele de conduită, declararea averilor, conflicte de interese și incompatibilități, în ce domenii considerați că aveți nevoie de informare suplimentară: [Se pot alege mai multe variante]

☐ Care sunt normele de conduită, conflicte de interese și incompatibilități care mi se aplică ; ☐ Care sunt sancțiunile pentru nerespectarea normelor privind conduita, declararea averilor, conflicte de interese și incompatibilități ; ☐ Cine mă poate ajuta atunci când am întrebări despre aceste norme ; ☐ De ce este mai important să respect normele de conduită, declararea averilor, conflicte de interes și incompatibilități ;

21. Vârsta Dumneavoastră:

22. Genul:

☐ Masculin ☐ Feminin

23. Studiile:

☐ Medii incomplete ☐ Medii ☐ Superioare incomplete ☐ Superioare ☐ Doctor în științe

24. Observații: