



POLITIA LOCALA A MUNICIPIULUI BOTOSANI
Str. Mihail Kogălniceanu nr. 16, județul Botoșani
Telefon 0231/513100, 0331/401541,
Fax 0231527022, e-mail politia-locala-bt@yahoo.com
Operator de date cu caracter personal 8986



Nesecret
Exemplar nr. 1

Nr. 75 / 10.01.2025

REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE
al Poliției Locale a municipiului Botoșani
pentru anul 2025

- *Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:*
- A - Responsabil pentru implementare,
 - B - Termen/durata de implementare.

Nr. crt.	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	A	B
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Prevenirea corupției în cadrul structurilor instituției	► Exercițarea în mod intenționat a controlului de legalitate cu întârziere sau cu depășirea termenului legal.	► Managementul defectuos al resurselor umane: incompatibilitate om/post, încadrarea posturilor cu personal care nu corespunde nivelurilor de performanțe sau cerințe.	4	3	5	► Rapoarte de activitate, controlul intern ierarhizat realizat periodic. ► Instruirea permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/trimestrial /semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Reprezentarea eronată în instanță a intereselor instituției, cu bună știință, în vederea pierderii procesului prin neprezentarea probelor, omiterea formulărilor căilor de atac, depășirea termenelor.	► Efectuarea acestui tip de activitate de către un grup restrâns de angajați.	3	2	4	► Informatizarea proceselor interne, acolo unde este posibil, și/sau depunerea și eliberarea actelor în format electronic. ► Instruirea permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice.	Director executiv Consilier Juridic	Săptămânal/lunar/trimestrial /semestrial și anual se verifică de către consilierul juridic al instituției.

		► Vicierea activității de rezolvare a petițiilor, memoriilor și intervențiilor la solicitări legale ale cetățenilor. ► Rezolvarea cu prioritate a anumitor cazuri.	► Caracterul formal al controalelor inopinate ori al verificărilor realizate de șefii ierarhici. ► Influențarea angajaților desemnați să efectueze activitatea de către persoane, de regulă din exteriorul instituției, care prezintă un interes.	4	3	5	► Control intern ierarhic preventiv realizat periodic. ► Identificarea zonelor vulnerabile ale instituției și a riscurilor de corupție, simultan cu implementarea unui management al riscurilor de corupție.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Traficarea influenței de către persoane din interiorul/exteriorul instituției în vederea favorizării în rezolvarea problemelor, prin influențarea angajaților ce au competențe în domeniu.	► Ambiguitatea actelor normative care reglementează activitățile structurii respective, prevederi legislative incomplete/incoerente, care permit multiple interpretări.	5	4	6	► Instruirea permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Favorizarea unuia/unora dintre participanții la concursuri pentru ocuparea unei funcții în cadrul instituției, pentru provovare sau recrutare.	► Ambiguitatea actelor normative care reglementează activitățile structurilor respective, prevederi legislative incomplete/incoerente, care permit multiple interpretări.	4	3	5	► Redactarea mai multor variante de subiecte în ziua concursului, cu propuneri din partea tuturor membrilor comisiei. ► Instruirea permanentă a angajaților cu atribuții în domeniile specifice.	Director executiv Membrii Comisiei de examen /de concurs	La organizarea concursurilor de promovare și recrutare.
2	Creșterea gradului de educație anticorupție în cadrul instituției și luarea măsurilor administrative la apariția faptelor de corupție.	► Luarea de mită.	► Atenția insuficientă acordată procesului de recrutare, pregătire și promovare a personalului. ► Lipsa personalului specializat pentru realizarea unor sarcini și delegarea unor angajați care au altă pregătire decât cea pe care o necesită îndeplinirea atribuțiilor stabilite. ► Reducerea personalului și supraîncărcarea celui existent cu sarcini.	6	5	7	► Limitarea interacțiunii directe a petenților cu angajații instituției. ► Informarea eficientă a cetățenilor, astfel încât aceștia să nu fie puși în situația de a recurge la alte metode ilegale de soluționare a problemelor întâmpinate.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Darea de mită.	► Tendința șefilor de structuri de a subevalua riscurile la corupție, precum și evitarea adoptării unui set de măsuri pentru a interveni asupra zonelor vulnerabile. ► Pregătirea deficitară în domeniul cunoașterii și aplicării prevederilor legale privitoare la faptele incriminate ca fiind infracțiuni de corupție, asimilate acestora ori în legătură cu aceste infracțiuni.	3	3	4	► Stabilirea exactă a termenelor de soluționare a petițiilor și a problemelor aduse la cunoștință de către cetățeni (prin ofițerul de serviciu, telefonic, prin email, etc.) ► Revizuirea și simplificarea traseului intern al documentelor și informațiilor, pe parcursul procesării acestora, în vederea eliminării sincopelor și întârzierii nejustificate în soluționarea acestora.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii

		► Primirea de foloase necuvenite.	► Lipsa unui sistem de rotire a personalului ce lucrează în domenii cu risc ridicat la corupție. ► Legislația defectuoasă în privința valorificării bunurilor confiscate de polițiștii locali.	4	4	5	► Ajustarea periodică a procedurilor și aplicarea acestora. ► Evaluarea, recompensarea și sancționarea în mod frecvent a personalului. ► Creșterea nivelului de educație profesională și civică a angajaților, precum și asumarea obligațiilor de conduită și etică profesională.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/ trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Traficul de influență.	► Nivelul scăzut al educației profesionale și civice a angajaților, precum și necunoașterea obligațiilor de conduită și etică profesională. ► Slaba informare a angajaților cu privire la modul de sesizare a faptelor de corupție și a instituțiilor care se ocupă cu prevenirea și combaterea corupției. ► Control intern ierarhic preventiv realizat cu întârziere și sancționarea tardivă a celor care se fac vinovați de încălcarea prevederilor legale.	4	5	6	► Informarea angajaților cu privire la modul de sesizare a faptelor de corupție și a instituțiilor care se ocupă cu prevenirea acestora. ► Crearea unei culturi organizaționale putentice de descurajare a faptelor de corupție. ► Respingerea categorică a tentațiilor oferite în schimbul îndeplinirii defectuoase sau neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/ trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Cumpărarea de influență.	► Slaba rezistență la tentațiilor oferite în schimbul îndeplinirii defectuoase sau neîndeplinirii atribuțiilor de serviciu. ► Dificultatea angajaților de a refuza dispozițiile ilegale ale unui șef și/sau de a sesiza fapta, atunci când observă derularea unor activități ilegale în interiorul instituției sau serviciului din care face parte.	3	3	4	► Sesizarea șefilor ierarhi superiori sau a organelor de drept cu privire la abaterile colegilor.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/ trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Infrațiuni asimilate faptelor de corupție.	► Nerefuzarea solicitărilor de soluționare a unor cereri din partea colegilor din diferite instituții, care sunt uneori la limita legalității. ► Tolerarea unui comportament de acceptare a unor "atenții" din partea colegilor.	4	3	5	► Oferirea de informații complete, clare și corecte, ușor de înțeles, în timp util.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/ trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
		► Abuzul în serviciu contra intereselor publice.	► Convingerea că faptele de corupție sunt mai greu de descoperit și probat.	4	4	5	► Cutume legislative care îi permit cetățeanului să se "orienteze" pentru soluționarea problemelor.	Director executiv Șefi servicii	Săptămânal/lunar/ trimestrial, semestrial și anual se verifică de către Șefi servicii
3	► Asigurarea respectării prevederilor Legii nr. 52/2003 - privind transparența decizională în administrația publică, republicată.	► Parcurgerea defectuoasă a procedurilor de tehnică legislativă.	► Posibila urgență a elaborării și promovării unui proiect de act normativ.	2	3	4	► Publicarea pe site-ul instituției a datelor și informațiilor referitoare la transparența procesului decizional în materia atribuțiilor specifice.	Director executiv Șefi servicii	Permanent

4	► Asigurarea respectării prevederilor Legii nr. 544/2001 - privind liberul acces la informații de interes public.	► Posibilitatea primirii de reclamații/petiții în contencios administrativ pentru nerespectarea prevederilor legii.	► Neîncadrarea în termenul de 30 de zile pentru transmiterea informațiilor solicitate, în baza legii.	3	3	4	► Publicarea pe site-ul instituției a programului de audiențe pentru cetățeni.	Persoana desemnată prin decizie	Permanent
5	► Asigurarea respectării prevederilor Legii nr. 571/2004 - privind protecția personalului din instituțiile publice și din alte instituții care semnalează încălcări ale legii.	► Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către oricare din membrii personalului Poliției Locale, datorită necunoașterii protecției care îi poate fi acordată, potrivit legii.	► Cunoașterea insuficientă a legislației.	3	2	3	► Informarea personalului Poliției Locale despre rolul și protecția asigurată avertizorului de integritate în temeiul Legii nr. 571/2004 și acordarea măsurilor de protecție instituite de lege, la nivelul Poliției locale.	Consilier de integritate desemnat	Permanent
6	► Asigurarea strictă a respectării de către angajații Poliției Locale Botoșani a caracterului de documente clasificate cu care intră în contact, a datelor și informațiilor primite de la instituțiile publice, persoanelor fizice sau juridice, în procesul de îndeplinire al sarcinilor de serviciu.	► Nerespectarea strictă a caracterului de documente clasificate și confidențiale, din culpă sau neglijență, poate produce distorsionarea gravă a rolului Poliției Locale în opinia publică și relația cu terțele persoane.	► Nerespectarea procedurilor specifice ale instituției.	3	2	3	► Includerea în Planul de pregătire specifică a personalului Poliției Locale, care are acces la astfel de informații, a unui punct distinct pentru instruirea specifică. ► Tratarea cu maximă seriozitate a incidentelor de securitate de către comisia nominalizată, în cazul apariției acestora.	Persoana desemnată prin decizie	Trimestrial, în orele de pregătire profesională. Semestrial - prin verificarea documentelor clasificate de către comisia nominalizată.
7	► Asumarea normelor etice și de conduită prin declararea bunurilor primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni, în timpul exercitării funcției.	► Nedecларarea bunurilor primite în timpul exercitării funcției.	► Cunoașterea insuficientă a legislației în materie.	3	2	3	► Comisia de evaluarea a bunurilor primite cu titlu gratuit, nominalizată prin decizia Directorului executiv.	Președinte comisiei	Permanent