



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2  
ADMINISTRAȚIA PIETELOR

Str. Ziduri Moși, nr. 4, TEL. 021.243.30.45; Fax: 021.243.29.63; [www.aps2.ro](http://www.aps2.ro); e-mail:aps2@aps2.ro

ADMINISTRAȚIA PIETELOR SECTOR 2

**Raport privind activitatea anuală a  
Administrației Piețelor Sector 2 în anul 2022**

DESIRE  
Nr. 618  
20 23 luna 05 ziua 14

**Profil organizațional**

Administrația Piețelor Sector 2 (A.P.S.2) este organizată și funcționează ca instituție publică finanțată din venituri proprii și subvenții de la bugetul local, cu personalitate juridică conform O.U.G. nr. 57/2019, Hotărârii Guvernului nr. 348/2004, Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 239/2001 și Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 127/1996, aflată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2.

Sediul Administrației Piețelor Sector 2 este în Str. Ziduri Moși, nr. 4, București.

Administrația Piețelor Sector 2 are drept scop organizarea comerțului în piețele agroalimentare amplasate pe raza sectorului 2, în locuri special amenajate, organizate pentru aprovizionarea populației cu produse agroalimentare, produse alimentare preambalate, produse nealimentare și produse de uz casnic.

**Misiunea** Administrației Piețelor Sector 2 este de a asigura dezvoltarea și administrarea unei rețele echilibrate de piețe (permanente și volante) care să permită aprovizionarea cetățenilor cu produse: agroalimentare, alimentare preambalate, nealimentare și de uz casnic.

**Obiectivele generale** au în vedere scopul instituției (cele explicit enunțate în actul normativ de organizare și funcționare al instituției sau care rezultă din prevederile acestuia, stabilite de către conducere în *planul strategic* și documentele de politici publice, ori de către autoritatea ierarhic superioară prin *strategia locală de dezvoltare durabilă* sau alte asemenea documente), dar și cele complementare (eficacitatea și eficiența funcționării instituției, fiabilitatea informațiilor, interne și externe, utilizate și difuzate, precum și conformitatea cu legile și reglementările, cu regulamentele și politicile interne) și sunt următoarele:

1. Dezvoltarea și administrarea unei rețele echilibrate de piețe (permanente și volante) care să permită aprovizionarea cetățenilor cu produse agroalimentare, alimentare preambalate, nealimentare și de uz casnic;
2. Previzionarea și asigurarea resurselor financiare și materiale, asigurarea organizării și conducerii evidenței contabile, în condiții de legalitate, eficacitate și economicitate sporită;
3. Asigurarea transparenței, respectarea principiilor comunicării, eficienței, responsabilității și coerenței în administrația publică;
4. Îmbunătățirea capacității instituționale pentru creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor serviciilor și celorlalte părți interesate.

#### **Atribuțiile principale ale Administrației Piețelor Sector 2:**

- Administrarea și întreținerea bunurilor aflate în proprietatea sau administrarea Administrației Piețelor Sector 2;
- Gestionarea activităților care se desfășoară în piețele aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2 pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- exploatarea, în condiții de eficiență economică, a bunurilor mobile și imobile, proprietatea Administrației Piețelor Sector 2 sau administrate de aceasta și valorificarea comercială a lor, în modalitățile permise de lege;
- acționează pentru concesionarea sau închirierea unor bunuri din patrimoniul propriu, încheierea de contracte de parteneriat public privat, prin organizarea de licitații publice pentru ocuparea magazinelor sau tonetelor închise, precum și a terenurilor pe care sunt sau vor fi amplasate piețe agroalimentare fără personalitate juridică;
- asigură, în condițiile legii, aprovizionarea tehnico-materială necesară în vederea desfășurării normale a activității proprii;
- în vederea completării surselor de finanțare asigurate prin taxe stabilite de Consiliul Local al Sectorului 2, propune tarife pentru lucrări, produse și servicii din domeniul său de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2;
- inițiază proiecte de hotărâre pentru construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare de pe raza sectorului 2, pe care le supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 2;
- încasează contravaloarea serviciilor prestate;
- propune Consiliului Local al Sectorului 2 ajustarea periodică a tarifelor în funcție de influențele intervenite în costurile de funcționare;

- furnizează autorităților Consiliului Local al Sectorului 2 informațiile solicitate și asigurarea accesului la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării activității Administrației Piețelor Sector 2;
- administrează piețe volante pe raza sectorului 2, înființate și organizate prin hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 2;
- administrează parcul auto propriu, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

## **Politici publice**

### **Obiectivele de investiții cuprinse în Programul 2022**

Obiectivele ce trebuiau atinse în anul 2022 se referă la închirierea de tarabe, spații comerciale, dezvoltarea unei rețele echilibrate de piețe în sectorul 2 și continuarea parteneriatelor publice-private demarate în anul 2006. Obiectivele țintă care trebuiau atinse în anul 2022 erau construirea piețelor: Piața Obor (str. Ziduri Moși nr.4), reparații la Hala Terminal-Piața Obor și dotarea clădirii cu colectori solari, precum și dotarea Complexului Delfinului (b-dul. Chișinău nr.1).

În anul 2022 Modernizarea Pieței Obor, faza II, Lucrări de Infrastructură - devieri utilități și racorduri, din cadrul contractului de parteneriat privat privind modernizarea Pieței Obor a continuat, constând în:

- Obținere avize și acorduri;
- Elaborarea Documentației tehnice pentru autorizația de construire și a Proiectului tehnic de execuție și obținerea Autorizației de Construire;
- Execuția lucrărilor de deviere utilități și racorduri pe terenul pe care se va continua modernizarea pieței Obor.

Grad de realizare: 80%. Va continua realizarea acestui proiect, pe cât posibil, aproape de 100% pe parcursul anului 2023.

Buget : fonduri private ale investitorului.

## **Hala Terminal - Piața Obor**

### **Reabilitarea și dotarea Halei Terminal**

Au fost întocmite 3 Studii de fezabilitate în anul 2016, privind reabilitarea și dotarea Halei Terminal - Piața Obor , aprobate prin H.C.L.S.2 nr. 57/19.05.2017, H.C.L.S.2 nr. 58/19.05.2017, respectiv H.C.L.S.2 nr. 59/19.05.2017, studii care cuprind părți independente și anume:

#### **1. Reparații ale clădirii Halei Terminal – Piața Obor – documentații și execuție**

Clădirea Halei Terminal din Piața Obor (dată în funcțiune în anul 2003) necesită reparații complexe : reparații pereți și zugrăveli noi atât la interior cât și la exterior, tâmplăria trebuie înlocuită în

proporție de 70% (ușile de acces în hală sunt deteriorate de fluctuația mare de cumpărători), instalațiile, conductele de apă și de canalizare s-au fisurat, instalațiile electrice și corpurile luminoase trebuie înlocuite pentru a se evita accidentele și pericolul de incendiu.

Valoarea totală a investiției este de 776.763,62 lei, (exclusiv T.V.A.), respectiv 172.614,14 euro din care C+M = 702.350,43 lei (exclusiv T.V.A.), echivalentul a 156.077,87 euro, la cursul valutar de 1 euro = 4,5 lei la momentul aprobării Studiului de Fezabilitate prin H.C.L.S.2 nr. 59/19.05.2017.

În anul 2022 Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București a aprobat indicatorii tehnico-economici și devizul general pentru obiectivul de investiții de interes local „Hala Terminal – Piața Obor – reparații interioare, reparații exterioare și refacerea parțială a instalațiilor sanitare, electrice și termice – Strada Ziduri Moși nr. 4, Sector 2, Municipiul București” prin H.C.L. Sector 2 nr. 469/28.12.2022.

În anul 2023 se va elabora documentația de proiectare care cuprinde: D.T.A.C., Caietul de sarcini, Proiectul tehnic și detaliile de execuție.

Grad de realizare: 25 %.

Sursa de finanțare – subvenție de la bugetul local.

## **2. Racord canal Hala Terminal - Piața Obor și Instalații pre-epurare (decantor/separator de grăsimi gravitaționale, nămol, substanțe petroliere) – Piața Obor -Hala Terminal cu modificarea instalației interioare de apă-canal**

Întrucât Piața Obor este în plin proces de modernizare, se vor dezafecta racordurile la utilitățile de apă și canal de la rețeaua orașului. În această situație este necesar ca Hala Terminal să fie dotată cu instalații pre-epurare (decantor/separator de grăsimi gravitaționale, nămol, substanțe petroliere), respectiv racordată la rețeaua urbană de apă și canalizare.

În conformitate cu prevederile prevăzute în contractul de furnizare a apei și a acceptului de evacuare pentru Piața Obor, încheiat cu S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A. și având în vedere legislația în vigoare de protecția mediului, este necesară construirea și a unei instalații de epurare a apelor uzate deversate în rețeaua publică a orașului.

Valoarea totală a investiției este de 184.119,70 lei, (exclusiv T.V.A.), respectiv 40.915,49 euro din care C+M = 164.712,9 lei (exclusiv T.V.A.), echivalentul a 36.602,88 euro, la cursul valutar de 1 euro = 4,5 lei la momentul aprobării Studiului de Fezabilitate prin H.C.L.S.2 nr. 58/19.05.2017.

În anul 2022, în colaborare cu S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A. a fost elaborată documentația de proiectare, evaluată la aproximativ 7.000 lei, conform studiului de fezabilitate și

cuprinde D.T.A.C., Caietul de sarcini, Proiectul tehnic și detaliile de execuție și obținute avizele și autorizațiile necesare lucrărilor de construire.

În anul 2023 se va executa racordul de canalizare pentru Hala Terminal - Piața Obor și instalații pre-epurare (decantor/separator de grăsimi gravitaționale, nămol, substanțe petroliere) – Piața Obor - Hala Terminal și cu modificarea instalației interioare de apă-canal, lucrare evaluată la aproximativ 161.000 lei, conform studiului de fezabilitate.

Grad de realizare: 50 %.

Sursa de finanțare – subvenție de la bugetul local.

### **Piața Colentina din strada Cremenița nr. 13-15**

Stadiu: realizat

Piața Colentina, situată în strada Cremenița nr. 13-15 a necesitat o lucrare suplimentară de refacere a unor tavane din camerele tehnice deoarece piața a fost deschisă cu Autorizația de Funcționare veche care nu ținea seama de modificările aduse de Autorizația de Construire nr. 249 / 33"C" / 27.04.2016, de modernizare a pieței Colentina-Cremenița.

După executarea tavanelor din camerele tehnice și trimiterea documentelor către I.S.U.B.I.F., piața Colentina-Cremenița a obținut Autorizația de securitate la incendiu nr. 47/22/SUU-BIF-AUZ-SI din 08.02.2022, respectiv Autorizația de Funcționare nr. 16/15.02.2022.

În urma depunerii documentației tehnice la Direcția Urbanism a Primăriei Sectorului 2, a fost emisă Autorizația de Funcționare nr. 16 / 15.02.2022 de mai sus;

Buget : fonduri proprii, 33.000 lei.

Grad de realizare: 100% la finele anului 2022.

Sursa de finanțare – fonduri proprii.

### **Dotarea Complexului Delfinului**

Stadiu: în curs de realizare

Deoarece în momentul preluării Complexului Delfinului (Rotonda), în data de 30.04.2014, starea tuturor mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor, a amenajărilor existente, a instalațiilor aferente construcțiilor (electrice, apă canal) erau în totalitate incomplete, nefuncționale și devastate, inclusiv infiltrațiile de apă din cupola clădirii și având în vedere bugetul instituției precum și volumul mare de lucrări (inclusiv costurile aferente), se propune eşalonarea tuturor categoriilor de lucrări necesare asigurării și prevenirii apărării împotriva incendiilor (stabilite de expertul autorizat) sub toate aspectele, conform legilor în vigoare și includerea lor în bugetul instituției.

Dotarea se va executa din fonduri proprii și private, aproximativ 330.000 lei, estimați la nivelul anului 2021.

Identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu, din cadrul Complexului Delfinului (Rotondă), document ce asigură corelarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor, aceasta constituind o obligație principală a conducătorului instituției conform prevederilor Legea 307/2006 privind Apărarea împotriva incendiilor art. 19 punct. b).

Acest document, elaborat de un expert autorizat-S.C. Multiprotcons S.R.L, precizează:

- echiparea și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor – stingătoare și hidranți interiori – număr, categorii, tipuri și parametri specifici, dimensionarea și amplasarea acestora;
  - funcționarea și poziționarea iluminatului de siguranță;
  - funcționarea și poziționarea sistemelor de alarmare și semnalizare;
- stabilirea numărului, dimensionarea și marcarea căilor de acces și intervenție în funcție de fluxurile rezultate;
- stabilirea altor măsuri specifice de prevenire și apărare împotriva incendiilor indicate de expert.

În urma evaluării din punct de vedere al protecției la incendiu a Halei Delfinului efectuată de S.C. Multiprotcons S.R.L., autorizația J/0037/08.12.2014, și în baza prevederilor art. 19, litera b) din legea nr. 307/2006 completată de legea nr. 33/17.03.2016, art.30, alineatul 4<sup>1</sup> (care aduce obligația de a obține autorizația de securitate la incendiu pana la data de 31.12.2016); pentru obținerea autorizației de funcționare PSI este necesară expertizarea, proiectarea și executarea instalației de hidranți de incendiu interiori și a unei instalații de detectare – semnalizare incendiu (conform punctului 9.1 din evaluare).

Proiectul tehnic va fi avizat ulterior de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, situat în Calea 13 septembrie nr. 135, Sector 5, București.

Dotarea se va executa din fonduri proprii și private, aproximativ 330.000 lei, estimați la nivelul anului 2021.

În anul 2018 s-au făcut demersuri pentru întocmirea proiectul tehnic și a detaliilor de execuție a instalațiilor de alarmare/prevenire și stingere a incendiilor prin abordarea coproprietarilor clădirii Hala Delfinului care vor coopera la realizarea acestor lucrări, având în vedere că fac parte din același compartiment de incendiu în conformitate cu Hotărârea nr. 43 / 23.03.2017 privind aprobarea participării Administrației Piețelor Sector 2 la înființarea unei asocieri fără personalitate juridică în cadrul imobilului construcție Complex Delfinului situat în București, Str. Chișinău nr. 1, Sector 2.

În anul 2023 se va elabora Documentația de proiectare integrată, inclusiv expertiza pentru obținerea avizului de securitate la incendiu (instalație detectare - semnalizare incendiu, instalații de evacuare fum și instalație de hidranți interiori) la Hala Delfinului (Rotonda), documentație evaluată la aproximativ 67.000 lei estimați la nivelul anului 2021.

Grad de realizare: 30% până la finele anului 2022, urmând ca pe baza bugetului aprobat pe anul 2023, să continue realizarea acestuia, pe cât posibil, aproape de 100% .

Sursă de finanțare : fonduri proprii , 330.000 lei estimați la nivelul anului 2021.

Tot în anul 2022, Administrația Piețelor Sector 2 a făcut pașii legali necesari (Studiul de Fezabilitate) pentru promovarea mobilității verzi la nivelul Sectorului 2 prin construcția și montajul a 2 stații de încărcare vehicule electrice la piața Colentina - Cremenița nr. 13-15, ai căror indicatori tehnico-economici, respectiv deviz general au fost aprobați prin H.C.L. Sector 2 nr. 190/26.05.2022 și s-a așteptat epuizarea fondurilor europene date prin intermediul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, conform Ordinului acestuia din urmă nr. 1962/29.10.2021. Sesiunea cu programul înscrierilor la Administrația Fondului pentru Mediu s-a prelungit până la 31.12.2022.

Urmează ca în decursul anului 2023, Administrația Piețelor Sector 2 să realizeze elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție și a Detaliilor de Execuție, respectiv scoaterea la licitație a proiectului și finalizarea execuție lucrărilor de către Constructorul desemnat de APS2 ca și câștigător al procedurii de licitație.

## **Financiar**

Pe partea financiară activitățile curente desfășurate în cadrul Biroului Financiar, Contabilitate în anul 2022 au fost următoarele:

- Urmărirea derulării contractelor/convențiilor de închiriere a bunurilor administrate;
- Întocmirea formalităților de imputare în cazul răspunderii materiale a angajaților;
- Verificarea încasării facturilor pentru plățile prin virament, întocmind documentația necesară în vederea recuperării debitelor;
- Întocmirea documentației justificative în vederea recuperării debitelor datorate de unii agenți economici pe calea instanțelor judecătorești;
- Elaborarea și rectificarea bugetului;
- Realizarea controlului financiar preventiv;
- Angajarea lunară a cheltuielilor instituției;
- Lichidarea lunară a cheltuielilor instituției;
- Ordonanțarea lunară a cheltuielilor instituției;
- Plătirea lunară a cheltuielilor instituției;
- Contarea operațiunilor și întocmirea situațiilor analitice și sintetice;

- Efectuarea încasărilor și plăților prin casierie;
- Evidențierea debitelor și recuperarea sumelor aferente;
- Întocmirea rapoartelor lunare privind indicatorii și restanțelor, conform OMF 479/2012;
- Întocmirea bilanțului contabil;
- Întocmirea contului de execuție bugetară;
- Primirea și gestionarea bunurilor materiale aprovizionate, până la eliberarea din gestiuni;
- Înregistrarea operațiunilor contabile privind lucrările de investiții realizate;
- Înregistrarea operațiunilor contabile privind serviciile prestate de către terți;
- Inventarierea patrimoniului instituției;
- Întocmirea documentației pentru trimiterea fără plată a bunurilor;
- Biroul Financiar Contabilitate a fost auditat de către Corpul de Audit din Primăria Sectorului 2 și în cadrul auditării am pus la dispoziție toate documentele solicitate de auditori și am răspuns la toate solicitările acestora scrise sau exprimate verbal.

Grad de realizare: 100%

### **Transparență instituțională**

Bugetul Administrației Piețelor Sector 2 a fost aprobat prin HCLS2 nr. 27/02.02.2022, rectificat prin HCLS2 nr. 178//26.05.2022, HCLS2 nr. 385/26.10.2022 și prin HCLS2 nr. 414/23.11. 2022.

### **Achizitii desfasurate pe parcursul anului 2022**

Procedura	Nr. de achiziții	Totalul achizițiilor lei fără TVA
Achizitii directe SICAP	40	116.177,00
Proceduri simplificate proprii	1	611.305,20

### **Corp Control**

În anul 2022 inspectorii Compartimentului Corp Control al Administrației Piețelor Sector 2 au efectuat următoarele activități :

1. Activități de control:
  - Respectarea legalității documentelor producătorilor particulari , a persoanelor fizice autorizate , a întreprinderilor familiale , în urma carora s-au luat măsurile ce se impuneau .



- S-au verificat documentele de proveniență a mărfurilor ce se comercializează în piețele sectorului 2;
- S-au aplicat măsuri necesare eliminării comerțului ambulant și a celui din afara spațiilor special amenajate;
- S-a urmărit respectarea normelor legale în vigoare privind afișarea prețurilor și corectitudinea acestora;
- Rezolvarea sesizărilor și a reclamațiilor cumpărătorilor.

## 2. Alte activități:

- s-au verificat respectarea contractuală ale tuturor contractelor de asociere, parteneriat public-privat și concesiune aflate în derularea APS 2;
- s-au efectuat verificări zilnice în piețele sectorului 2 urmărindu-se desfășurarea unui comerț civilizată conform normelor legale în vigoare.

În anul 2022 s-au primit și s-au soluționat 3 reclamații, s-a întocmit un nr. de 11 procese verbale contravenționale, în valoare de 2.500 lei, nu s-au aplicat avertismente scrise.

## Resurse Umane

Activitatea Compartimentului Resurse Umane are la bază factorul uman ca element important al managementului de resurse umane, ca resursă vitală corelată cu misiunea și strategia organizației în care se integrează.

Obiective generale:

- aplicarea și menținerea unui sistem al calității conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015;
- instruirea și perfecționarea profesională continuă a angajaților în vederea atingerii unui maxim de performanță în realizarea muncii lor și nu în ultimul rând pregătirea pentru evoluția viitoare a lor și a instituției.

Obiective specifice și activități desfășurate în anul 2022:

- instruirea angajaților privind revizia procedurilor operaționale ;
- angajarea unor persoane competente pe posturile vacante, în conformitate cu legislația în vigoare pentru funcțiile contractuale;
- respectarea procedurilor de lucru privind: gestionarea dosarelor de personal, elaborarea și actualizarea fișelor de post, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, modificări privind contractele individuale de muncă ale salariaților (salarii, sporuri, funcții);
- evaluarea individuală a personalului angajat, în raport cu cerințele și particularitățile fiecărui post ocupat, sarcinile și atribuțiile fiecărui salariat, având ca scop aprecierea rezultatelor muncii acestora și a potențialului individual;

- respectarea termenelor de execuție a lucrărilor efectuate - salarii, declarații, raportări statistice, lunare, trimestriale, anuale, raportări ITM și aplicarea modificărilor legislative din 2022 ;
- gestionarea declarațiilor de interese și a declarațiilor de avere ale salariaților, conform legislației în vigoare ;
- organizarea muncii în cadrul serviciilor, birourilor, a locurilor de muncă, derivate din necesitatea eficientizării proceselor desfășurate în cadrul instituției ; astfel, în perioada ianuarie - august 2022, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 285/17.12.2020 la nivelul Administrației Piețelor Sector 2, activitatea a fost structurată pe 2 servicii, un birou și 3 compartimente cu un total de 35 de posturi, din care 4 de conducere și 31 de execuție, iar în perioada august- decembrie 2022, Conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 253/02.08.2022 la nivelul Administrației Piețelor Sector 2, activitatea a fost structurată pe 2 servicii, un birou și 3 compartimente cu un total de 36 de posturi, din care 5 de conducere și 31 de execuție.

#### Nerealizări:

- neparticiparea personalului la cursuri de perfecționare profesională conform „Programului de instruire 2022”.

#### Propuneri pentru remedierea deficiențelor:

- continuarea procesului de instruire și perfecționare a personalului propriu în conformitate cu politica de personal și procedurile elaborate în cadrul sistemului de management al personalului ;
- asigurarea resurselor umane, angajarea persoanelor competente pentru posturile vacante în conformitate cu legislația în vigoare;
- creșterea gradului de satisfacție profesională și materială a salariaților, care să determine stabilitatea personalului și crearea unei atmosfere de competitivitate – grad de realizare legat de cadrul legislativ.

#### **Compartimentul juridic**

În anul 2022 activitatea Compartimentului juridic a constat în:

-Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor Sector 2, în sensul interpretării și explicitării oricăror acte cu caracter juridic precum și avizarea cu privire la legalitate, a actelor elaborate de instituție;

-Avizarea la cererea conducerii ale oricăror alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a instituției;

-Compartimentul juridic a fost auditat de către Corpul de Audit din Primăria Sectorului 2 și în cadrul auditării a pus la dispoziție toate documentele solicitate de auditori și a răspuns la toate solicitările acestora scrise sau exprimate verbal;

-Vizarea pentru legalitate a deciziilor Directorului, precum și a contractelor și actelor adiționale încheiate de Administrația Piețelor Sector 2 cu terți;

-Întocmirea proiectelor de contracte împreună cu compartimentele funcționale, a proiectelor de hotărâri, delegărilor, somațiilor, notificărilor, cererilor în justiție, sesizărilor, plângerilor penale;

-Participarea la diversele proceduri organizate pentru achiziționarea serviciilor, produselor sau lucrărilor publice necesare instituției, precum și avizarea și formularea de obiecțiuni la contractele de achiziție publică;

-Formularea de răspunsuri la cererile, petițiile și scrisorile persoanelor fizice și juridice, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în limita competențelor.

-Studierea materialului documentar adecvat pentru conducerea și compartimentele instituției temeinic fundamentate, bazat pe cerințe legale și de reglementare.

-Reprezentarea intereselor Administrației Piețelor Sector 2 în fața instanțelor judecătorești competente (Judecătoria, Tribunale, Curți de Apel);

-Acționarea în justiție a debitorilor Administrației Piețelor Sector 2;

-Emiterea opiniilor și/sau a documentelor componente ale asistenței juridice pentru conducerea și compartimentele instituției pe care le supune verificării șefului ierarhic superior;

-Păstrarea evidenței, asigurarea înregistrării și îndosarierii documentelor și înregistrărilor care au stat la baza activității de acordare a asistenței juridice pentru conducerea și compartimentele instituției. După termenul de păstrare, se arhivează dosarele, conform procedurii de arhivare;

-Verificarea permanentă a conformității lucrărilor, în acordarea asistenței juridice pentru conducerea și compartimentele instituției, cu reglementările aplicabile, precum și respectarea termenelor stabilite legal/prin planificări;

-Asigură realizarea corectă, completă și la timp a activităților pentru care a fost desemnat;

- Emite note interne informative privind apariția actelor normative aplicabile activităților și le comunică către conducerea și compartimentele instituției, după vizarea notelor de către șeful Biroului Juridic;

-Planificarea, realizarea și controlul demersurilor privind acționarea în justiție pentru realizarea unor drepturi recunoscute de lege sau restabilirea legalității în contradictoriu cu orice persoană fizică sau juridică.

-Administrația Piețelor Sector 2 prin Compartimentul juridic are dosare pe rol în calitate de reclamant având ca obiect pretenții, în vederea recuperării debitului datorat de către utilizatorii piețelor instituției noastre și totodată are pe rol dosare în care instituția are calitatea de de pârâtă în cauzele având ca obiect contencios administrativ și litigii de muncă;

-Exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile;

-Efectuarea de deplasări la Judecătorii, Tribunale, precum și la Curtea de Apel a Municipiului București în vederea legalizării și investirii cu formulă executorie a hotărârilor judecătorești câștigate de instituția noastră;

-Ținerea evidenței proceselor și litigiilor în care unitatea este parte și urmărirea obținerii titlurilor executorii pentru creanțele unității;

-Realizarea demersurilor pentru executarea silită a titlurilor executorii;

-Întocmirea actelor procedurale - întâmpinări la acțiunile promovate împotriva instituției sau conducerii acesteia;

-Controlul legalității raporturilor juridice încheiate de instituție;

-Punerea în executare a titlurilor executorii obținute, făcând diligențe și urmărind executarea silită;

-Urmărirea și ținerea evidenței actelor normative, precum și comunicarea la compartimentele interesate a legislației nou apărute;

-Efectuarea diligențelor necesare la Oficiul Registrul Comerțului – București sau Ilfov, în vederea informării privind starea societăților comerciale cu care APS2 se află în litigii.

### **Nerealizări în îndeplinirea obiectivelor**

La obiectivele unde gradul de realizare a fost mai mic de 100%, în anul 2023, APS 2 își propune ca, pe baza bugetului aprobat pe anul 2023, să continue realizarea acestora, pe cât posibil, aproape de 100%.

Întârzierile în realizarea obiectivelor apar în special datorită modificărilor legislative în domeniul achizițiilor publice.

### **Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

Semestrial, în cadrul instituției, a fost instituită obligația de a se efectua analiza gradului de implementare a măsurilor înscrise în Planul de dezvoltare instituțională, propunându-se măsuri de remediere a disfuncțiilor constatate în implementarea acestora.

Principalele direcții prioritare de acțiune sunt creșterea gradului de informare a personalului instituției în ceea ce privește activitățile și responsabilitățile specifice îndeplinirii obiectivelor instituției, creșterea numărului de persoane instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională și cunoașterea de către angajați a riscurilor și vulnerabilităților inventariate în cadrul Sistemului propriu de control intern/managerial al APS2.

Sunt în curs de modificări ale procedurilor operaționale în materie de achiziții publice, pentru a crea premisele adecvate pentru buna desfășurare a activității ce asigură achizițiile publice, conform modificărilor legislative aparute în decursul ultimilor ani, pentru o utilizare eficientă a fondurilor

Administrației Piețelor Sector 2, precum și pentru a garanta nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului de achiziție publică.

Activitatea de control intern desfășurată la nivelul instituției va avea la bază activitatea de verificare, revizuire și aplicare a prevederilor procedurilor de sistem și operaționale în vigoare și elaborarea periodică a unui plan de măsuri care să minimizeze riscurile instituției în vederea atingerii obiectivelor propuse și creșterea continuă a gradului de realizare a acestora.

**DIRECTOR,**

**Luminița Zoe**



**DIRECTOR ADJUNCT,**

**Ion Cerbureanu**



**Șef Birou Financiar, Contabilitate**

Annemarie Gabriela Henke



**Șef Serviciu Achiziții, Tehnic, Protecția Muncii**

Nicolae-Laurențiu Mocanu

