

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ASĂU**

**HOTĂRÂRE nr. 32**

**Din 30 martie 2017**

**Privind aprobarea Strategiei Anticorupție a Comunei Asău pentru perioada 2016 – 2020 și a Planului de Integritate al comunei Asău**

**Consiliul local al comunei Asau judetul Bacau, intrunit in sedinta ordinara din data de 30 martie 2017, la care participa un nr. de 14 consilieri din nr. total de 15 consilieri in functie,**

Văzând:

- Proiectul de hotărâre nr. 1153 din 07.02.2017 privind aprobarea Strategiei Anticorupție a Comunei Asău pentru perioada 2016 – 2020 și a Planului de Integritate al Comunei Asău;
- Expunerea de motive nr. 1151 din 07.02.2017, prezentata de dl. Primar Constantin Radulescu si proiectul de hotarare inaintat spre dezbatere consiliului local;
- Adresa Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 104504/09.11.2016;
- Raportul de specialitate nr. 1154 din 07.02.2017 al Compartimentului tehnic, urbanism;
- Raportul favorabil intocmit de catre Comisia pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor nr. 2988 din 29.03.2017;
- Rapotul favorabil al Comisiei pentru program de dezvoltare economico socială, buget, finanțe, administrția domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț nr. 2956 din 29.03.2017;
- Rapotul favorabil al Comisiei pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și agrement;

Având în vedere prevederile:

- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor de strategie și a surselor de verificare, a inventarului

măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public

- Ordinul MDRAP nr. 728/2015 privind aprobarea Strategiei pentru integritatea MDRAP 2015-2020 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru integritate a MDRAP 2015-2020;
- HG nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. b), art. 36 alin. 4 lit. e) și art. 115 alin.(1) lit. b) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu completările și modificările ulterioare;

### **HOTĂRĂȘTE:**

Art. 1. Se aprobă Strategia Anticorupție a Comunei Asău pentru perioada 2016 – 2020, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Planul de Integritate al Comunei Asău pentru perioada 2016 – 2020, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința publică și comunicată Instituției Prefectului județului Bacău, Serviciului Juridic-Controlul Legalității Actelor, prin grija secretarului comunei Asău, Primarului comunei Asău și va fi afișată pe site-ul instituției.

**Președinte de ședință,  
Consilier Ciobănașu Neculai**

**Contrasemnează  
pentru legalitate,  
Conf. art. 47 din Legea nr. 215/2001  
Secretar Sorina Grigoriță**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 14 voturi pentru, \_\_\_ voturi împotriva, \_\_\_ voturi abțineri. La lucrările ședinței ordinare participă 14 consilieri locali din cei 15 consilieri aleși.

# **STRATEGIA ANTICORUPȚIE A COMUNEI ASAU PENTRU PERIOADA 2016 – 2020**

## **CUPRINS**

### **I. INTRODUCERE**

**I.1 Contextul general**

**I.2 Cadrul juridic**

**I.3 Considerații generale**

**I.4 Definiții**

### **II. SCOP, VALORI ȘI PRINCIPII**

**II.1 Scopul strategiei**

**II.2 Valorile fundamentale**

**II.3 Principiile**

### **III. POLITICA INTERNĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC**

**III.1. Contextul abordării și tratării politicii interne privind avertizarea în interes public**

**III.2. Scopul politicii interne privind avertizarea în interes public**

**III.3. Principiile care stau la baza Protecției avertizării în interes public**

**III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public;**

**III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public.**

### **IV. OBIECTIVE ȘI MĂSURI**

**IV.1 Obiective**

**V.2. Obiective specifice**

**IV.3. Măsuri asociate obiectivelor**

### **V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI**

### **VI. ANEXE :**

Anexa nr. 1 - Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020

## **I. INTRODUCERE**

### **I.1 Contextul general**

Administrația publică reprezintă un domeniu de o importanță majoră, întrucât așteptările cetățenilor cu privire la cei care sunt angajați în serviciul public sunt strâns legate de modul în care este percepută funcționarea statului, de nivelul încrederii în sistemul public, de funcționarea optimă a instituțiilor în acord cu necesitățile societății. Din această perspectivă, administrația publică trebuie să funcționeze în baza unor principii și valori legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și, nu în ultimul rând, transparență. Astfel, prevenirea și combaterea corupției constituie o prioritate pentru societatea românească în general, pentru autoritățile administrației publice locale în special, drept pentru care se manifestă o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupție. Strategia Națională Anticorupție 2012-2015 (SNA), în corelare cu MCV și politicile sectoriale de integritate, a produs, pentru prima oară în istoria politicilor publice în materie, o schimbare de substanță în ceea ce privește eficiența măsurilor propuse. Documentul strategic a fost elaborat în scopul consolidării politicii generale anticorupție și a subliniat necesitatea creșterii încrederii publicului în administrația publică și a alocării unor resurse adecvate pentru o funcționare eficientă a instituțiilor publice în serviciul cetățeanului. Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, are ca scop promovarea integrității, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, aprobată prin H.G. Nr. 583/2016, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției în România. Documentul are un caracter multidisciplinar și este adresat tuturor instituțiilor publice reprezentând puterea executivă, legislativă și judecătorească, autorităților publice locale, mediului de afaceri și societății civile. Conducerea Comunei Asău consideră imperios necesară dezvoltarea și implementarea unor instrumente care să conducă la transparentizarea procesului decizional, la prevenirea corupției, consolidarea capacității administrației publice locale și la creșterea nivelului de încredere a beneficiarilor în serviciile publice specifice oferite.

### **I.2. Cadrul juridic**

Strategia Anticorupție a Comunei Asău și a unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020 are drept bază Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2016 – 2020 și vizează prevenirea corupției pe cele trei direcții de acțiune: prevenire, educație, combatere. Prezenta strategie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor acte normative :

- Constituția României;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a

surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- Ordinul M.D.R.A.P. nr. 728/2015 privind aprobarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020;
- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 – 2020;
- Codul Penal din 17 iulie 2009 (actualizat); - Legea nr. 78 din 8 mai 2000 (actualizată) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție; - Legea nr. 393 din 28 septembrie 2004 (actualizată) privind Statutul aleșilor locali;
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unitati care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2016 pentru modificarea art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003R privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relatii cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- Ordinul S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 238 din 10 iunie 2009 republicată, privind reglementarea prelucrării datelor cu caracter personal de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor în activitățile de prevenire, cercetare și combatere a infracțiunilor, precum și de menținere și asigurare a ordinii publice; - H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Asau și a serviciilor publice de interes local din Comunei Asau;
- Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Asau;

### **I.3. Considerații generale**

Corupția este un abuz de putere săvârșit în exercitarea funcției publice/funcției de demnitate publică de un angajat al administrației publice, indiferent de statut, structură sau poziție ierarhică, în scopul obținerii unui profit, satisfacerii unor interese personale sau de grup personal, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, persoană fizică ori persoană juridică.

#### ***Corupția poate avea ca și consecințe:***

- înrăutățirea imaginii sau discreditarea primăriei;
- încurajarea iresponsabilității și a practicilor abuzive ;
- calitatea slabă a serviciilor acordate populației;
- degradarea valorilor morale;

#### ***Prevenirea actelor de corupției este asigurată în cadrul instituției prin următoarele practici:***

- o reglementarea activităților și a serviciilor publice;
- o asigurarea transparenței și accesului la informațiile de interes public;
- o promovarea principiilor și normelor etice; o asigurarea transparenței și responsabilității în gestionarea fondurilor și bunurilor publice;

o declararea averilor și incompatibilităților; o prevenirea și soluționarea conflictului de interese;  
o participarea societății civile și sectorului privat în activitatea anticorupție;  
o instruirea personalului;  
o evaluarea periodică a modului de îndeplinire a măsurilor anticorupție;

**Sunt considerate fapte de corupție:**

- a. coruperea pasivă;
- b. coruperea activă;
- c. traficul de influență;
- d. abuzul de putere/ de serviciu;
- e. primirea de către un funcționar a recompensei ilicite;
- f. falsul în actele publice;
- g. luarea de mită;
- h. darea de mită;
- i. încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietății;
- j. încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese;
- k. încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu;
- l. încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal;

**Coruperea pasivă** este fapta persoanei care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, care pretinde sau primește oferte, bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale sau acceptă servicii, privilegii sau alte avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acțiuni ce ține de obligațiile ei de serviciu, ori pentru a îndeplini o acțiune contrară acestor obligații, precum și pentru a obține de la autorități distincții, funcții, piețe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

**Coruperea activă** este fapta persoanei fizice, care promite, oferă sau dă unei persoane, personal sau prin mijlocitor, bunuri, servicii, privilegii sau alte avantaje în scopuri personale sau de grup pentru a obține de la autorități distincții, funcții, piețe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

**Traficul de influență** presupune primirea de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, bunuri sau avantaje, personal sau prin mijlocitor, pentru sine sau pentru o altă persoană, săvârșite cu intenție de către o persoană care are influență sau care susține că are influență asupra unei persoane care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, asupra unui salariat al instituției, în scopul de a-l face să îndeplinească sau să nu îndeplinească acțiuni ce intră în obligațiile sale de serviciu, indiferent dacă asemenea acțiuni au fost sau nu săvârșite.

**Abuzul de putere/de serviciu** reprezintă folosirea cu intenție de către o persoană cu funcție de răspundere a situației de serviciu, în interes material sau în alte interese personale, dacă aceasta a cauzat daune intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice.

**Primirea de recompense ilicite** presupune primirea de către persoana care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, a unei recompense ilicite sau a unor avantaje patrimoniale pentru îndeplinirea unor acțiuni sau acordarea de servicii ce țin de obligațiile lui de serviciu.

**Falsul în acte publice** presupune înscrierea de către o persoană care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, în documentele oficiale a unor date vădit false, precum și falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale sau de grup.

**Luarea de mită** presupune luarea de către o persoană care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică a mitei sub formă de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, privilegii sau avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia, grăbi, facilita îndeplinirea unei acțiuni în interesul mituitului sau al persoanelor pe care le reprezintă.

**Darea de mită** presupune oferirea de bani, titluri de valoare, bunuri, avantaje patrimoniale, servicii, privilegii sau alte avantaje unei alte persoane care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică pentru a îndeplini, refuza, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acțiuni în interes personal sau al persoanelor pe care le reprezintă.

**Încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietății** presupune nerespectarea prevederilor legale referitoare la declararea, rectificarea declarației efectuate, în scris, pe proprie răspundere, cu privire la veniturile și proprietățile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, potrivit legislației în vigoare.

**Încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese** presupune nerespectarea prevederilor legale cu privire la măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la declararea situațiilor de incompatibilitate și/ sau conflict de interese.

**Încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu** presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru păstrarea secretului de serviciu de către persoanele implicate în gestionarea operațiunilor declarate secret de serviciu.

**Încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal** presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal de către persoanele implicate în operațiuni ce implică gestionarea datelor cu caracter personal.

Prin „Politica privind avertizarea în interes public” conducerea Comunei Asau urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, în care personalul angajat, colaboratorii și beneficiarii serviciilor oferite de aceasta să aibă certitudinea că, în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizarile făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate.

#### **I.4. Definiții**

• **incident de integritate** - situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:

- a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
- b) 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;
- c) 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;
- d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică;

• **etica** se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor însăși;

• **comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

• **comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

- **planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, educația angajaților dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entității;
- **open contracting data standard** - este procesul de transparentizare a procesului de achiziție publică și derulare a contractelor prin punerea la dispoziție a datelor deținute de autoritățile publice și implicarea publicului și mediului de afaceri în identificarea și rezolvarea problemelor în domeniu. Procesul este compus din două etape principale: deschiderea datelor și implicarea cetățenilor și mediului de afaceri. Deschiderea datelor și publicarea lor se fac după standarde recunoscute ca buna practică la nivel internațional - Open Contracting Data Standard (OCDS). Deschiderea datelor nu se limitează la procesul de achiziție, ci și la faza de contractare și desfășurare a contractelor. Implicarea publicului și a mediului de afaceri aduce beneficii prin găsirea de soluții alternative, mai eficiente, în folosirea banului public, precum și la depășirea unor probleme în derularea procesului de achiziție sau derulare a contractelor. Printre beneficii ar fi important de menționat: folosirea eficientă a fondurilor publice; oferirea posibilității accesării fondurilor publice de către o plajă mai largă de participanți, reducând costurile prin creșterea competiției; oferirea posibilității creșterii calității bunurilor și serviciilor contractate din fonduri publice; prevenirea corupției; promovarea unei analize participative a datelor pentru găsirea de soluții la problemele sectorului public și ale comunităților;
  - **standarde legale de integritate** - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.
  - **pantouflage** - noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:
    - (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
    - (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
    - (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

## II. SCOP, VALORI ȘI PRINCIPII

### II.1. Scopul strategiei

Prezenta strategie are drept scop promovarea eticii și integrității Comunei Asau și a unităților subordonate/coordonate; consolidarea capacității administrației publice locale de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice pentru realizarea interesului public; continuarea măsurilor anticorupție pentru prevenirea abaterilor, neregulilor, a suspiciunilor de fraudă, asigurații de conflict de interese și incompatibilitate; eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților pentru realizarea interesului public.

### II.2. Valorile promovate

Conducerea Comunei Asau acordă maximă prioritate respectării standardelor de etică și morală și se angajează să implementeze toate măsurile necesare prevenirii situațiilor de abuz sau de erori în relațiile pe care instituția le are cu toate categoriile de colaboratori precum și în administrarea patrimoniului și gestionarea fondurilor publice. Administrația locală



conștientizează necesitatea respectării principiilor privind integritatea în cadrul acestei instituții și apreciază necesitatea raportării la standarde de performanță ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societății civile și a propriilor angajați privind conduita externă și internă a reprezentanților instituției.

La baza tuturor activităților desfășurate în cadrul Comunei Asau stau următoarele valori fundamentale:

**Voința politică** - de a înțelege importanța unei societăți lipsite de corupție și aportul adus pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor prevăzute de Strategia Națională Anticorupție;

Prioritatea interesului public - datorită de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în exercitarea funcției publice/ funcției de demnitate publică. Obligația de a nu folosi îndatoririle publice pentru obținerea de beneficii necuvenite, patrimoniale sau nepatrimoniale, în scop personal, pentru familie sau pentru persoane apropiate;

**Integritatea** - obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor funcției publice/ funcției de demnitate publică. Refuzul de a accepta vreun beneficiu financiar sau de orice altă natură de la persoane sau organizații care ar putea influența îndeplinirea atribuțiilor postului. Totodată, obligația instituției de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

**Transparența** - adoptarea unei atitudini deschise și transparente în toate deciziile și acțiunile pe care personalul instituției le întreprinde. Asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea membrilor societății civile;

**Obiectivitatea** - îndeplinirea atribuțiilor postului, inclusiv ale celor pentru elaborarea anunțurilor publice, atribuirea contractelor, recomandarea unor persoane fizice sau juridice la premii și recompense, aprobarea sau respingerea proiectelor de hotărâri dezbătute în Consiliul Local, prin adoptarea unei atitudini obiective, care să conducă la decizii corecte pentru realizarea interesului public.

**Profesionalismul** - promovarea valorilor și principiilor fundamentale în activitățile administrației publice, printr-o atitudine responsabilă în interesul instituției și a cetățeanului.

### II.3. Principiile promovate:

Prezenta strategie se întemeiază pe următoarele principii generale:

**1. Principiul statului de drept** în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;

**2. Principiul răspunderii** potrivit căruia autoritățile răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;

**3. Principiul gestionării responsabile** a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;

**4. Principiul proporționalității** în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri puternice, care să fie proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

**5. Principiul răspunderii** la cel mai înalt nivel de angajament: Politicile "anti-mită" nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

**6. Principiul prevenirii** săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare

și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de luare de mită asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este datoră apoi să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

**7. Principiul eficacității** în combaterea corupției, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

**8. Principiul cooperării și coerenței**, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

**9. Principiul parteneriatului public** - privat, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

**10. Principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale.**

### **III. POLITICA INTERNĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC**

#### **III.1. Contextul abordării și tratării politicii interne privind avertizarea în interes public la nivelul Comunei Asau**

Fiecare persoană poate avea, în anumite momente, obiecții asupra unor aspecte care se produc la locul său de muncă sau într-o instituție publică. Aceste obiecții trebuie analizate și implementate soluții corective adecvate.

În situația în care aceste obiecții se referă la corupție sau la o conduită ilicită sau neetică, ce afectează alte persoane (interne sau externe ale instituției), este esențială identificarea etapelor de parcurs pentru realizarea unei avertizări în interes public. Pot apărea temeri în legătură cu raportarea obiecțiilor apărute și se poate ajunge la situația în care aceste raportări să încline spre neluarea unei decizii de avertizare. O astfel de reacție are și o alta cauză: persoana ascunde situațiile create pe motiv de afinități față de colegi sau față de managementul instituției, din temerea de a fi etichetat ca și persoană care creează situații critice, situații care pot genera nesiguranță în legătură cu activitatea ce face obiectul sesizării.

#### **III.2. Scopul politicii interne privind avertizarea in interes public**

Politica privind avertizarea în interes public urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, mediu în care personalul, cetățenii să aibă certitudinea că în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizările făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate. Politica privind avertizarea în interes public se adresează tuturor angajaților, persoanelor care ocupă o funcție publică/ funcție de demnitate publică, cetățenilor Comunei Asau și este concepută pentru:

- a veni în întâmpinarea persoanelor care, cu bună credință, sesizează săvârșirea unor abuzuri și încălcări ale legilor, considerând că în acest mod își face datoria față de instituție și beneficiarii serviciilor publice;
- a proteja persoanele care sesizează fapte prin care a fost încălcată legea, nepermițând hărțuirea acestora, inclusiv presiunea informală;

- a-i face pe angajați să se simtă în siguranță în cazul în care își exprimă îngrijorările în legătură cu modul în care se desfășoară activitățile la nivelul acestei instituții;
- a aduce la cunoștință căile pe care o persoană trebuie să le urmeze în cazul în care nu este mulțumită de răspunsul primit;
- a oferi garanția protecției de eventualele represalii în cazul în care îngrijorările exprimate sunt întemeiate și formulate cu bună credință.

### **III. 3. Principiile care stau la baza Protecției avertizării în interes public:**

#### **a) Principiul Legalității:**

- conform căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a respecta:

- drepturile și libertățile cetățenilor,
- normele procedurale,
- tratamentul nediscriminatoriu;

#### **b) Principiul Supremației interesului public:**

- conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege;

#### **c) Principiul Responsabilității:**

- conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;

#### **d) Principiul Nesanționării abuzive:**

- conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și/sau mai severe pentru alte abateri disciplinare.

#### **e) Principiul Bunei conduite:**

- conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, în scopul de a spori: capacitatea administrativă, prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

#### **f) Principiul Bunei-credințe:**

- conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o unitate publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

### **III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public**

Obiectivul vizat de aceasta politică este de a asigura orice persoană care sesizează existența unei conduite corupte sau neetice sau care semnalează fapte prin care a fost încălcată legea că este corect să transmită situația apărută funcțiilor ierarhic superioare, în condiții de maximă siguranță.

### **III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public**

Primăria încurajează raportarea oricărei încălcări a legislației în vigoare, a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern sau a oricărei proceduri care nu corespunde cerințelor legale și de reglementare aplicabile instituției. Avertizarea în interes public nu trebuie confundată cu raportarea unei nemulțumiri personale. Modalitatea de analiză a acestor obiectii, găsirea unor soluții corective adecvate în cazul în care acestea se impun, vor fi specificate într-un document care va fi publicat pe site-ul primăriei Asau. Conducerea comunei îi protejează pe avertizorii care raportează faptele de corupție, garantează confidențialitatea sesizării și anonimatul avertizorului în concordanță cu cerințele Legii 571/2004.

#### **IV. OBIECTIV ȘI MĂSURI**

**IV.1. Obiective generale** Strategia Anticorupție a Comunei Asau și a unităților subordonate/coordonate este structurată pe următoarele 6 obiective generale:

1. Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local;
2. Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale și evaluarea lor periodică ca parte integrantă a performanței administrative;
3. Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sectoare și domenii de activitate prioritare;
4. Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice;
5. Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative;
6. Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluarea periodică la nivelul Primăriei Comunei Asau, inclusiv a celor subordonate/coordonate, aflate sub autoritate.

#### **IV.2. Obiective specifice**

Pentru implementarea obiectivelor generale Strategia Anticorupție a Comunei Asau și a unităților subordonate/coordonate este structurată pe 9 obiective specifice:

1. Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale;
2. Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor;
3. Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale;
4. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală;
5. Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului;
6. Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție;
7. Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități;
8. Consolidarea mecanismelor de control administrative;
9. Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control managerial intern.

#### **IV.3. Măsuri asociate obiectivelor generale și specifice**

Strategia prevede măsuri menite să sprijine administrația publică locală atât în ceea ce privește implementarea prevederilor SNA, creșterea capacității de implementare a măsurilor de prevenire a corupției, creșterea gradului de informare anticorupție la nivel local, cât și în ceea ce privește consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivel instituțional. Strategia Anticorupție a Comunei Asau și a unităților coordonate pentru perioada 2016-2020 va fi implementată prin Planul de Integritate al Comunei Asau și al unităților coordonate.

## **Obiectiv general nr.1: DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ LA NIVEL LOCAL**

### **Obiectiv specific 1.1.: Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale**

Măsura 1.1.1. Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public. Responsabili: compartimentele de specialitate.

Măsura 1.1.2. Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional. Responsabil: secretar

Măsura 1.1.3. Dezvoltarea soluțiilor e-administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni Responsabili: conducerea Primăriei

Măsura 1.1.4. Dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacității instituțiilor publice de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate. Responsabili: conducerea primăriei

### **Obiectiv specific 1.2.: Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice**

Măsura 1.2.1. Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate. Responsabili: conducerea Primăriei, Compartiment financiar, contabilitate, resurse umane

## **Obiectiv general nr. 2: CREȘTEREA INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE PRIN INCLUDEREA MĂSURILOR DE PREVENIRE A CORUPȚIEI CA ELEMENTE OBLIGATORII ALE PLANURILOR MANAGERIALE ȘI EVALUAREA LOR PERIODICĂ CA PARTE INTEGRANTĂ A PERFORMANȚEI ADMINISTRATIVE**

### **Obiectiv specific 2.1: Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale.**

**Măsura 2.1.1.** Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul autorității publice.

**Măsura 2.1.2.** Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective; Responsabili: conducător instituție

## **Obiectiv general nr. 3: CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN SECTOARE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE**

**Obiectiv specific 3.1.:** Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în structurile aparatului de specialitate al primarului Comunei Asau.

**Măsura 3.1.1.** Identificarea procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupție, pentru eliberarea certificatelor și autorizațiilor;

**Măsura 3.1.2.** Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii ale informației în vederea furnizării serviciilor publice online.

**Măsura 3.1.3.** Analiza indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciului de către public și transparența instituțională;

**Măsura 3.1.4.** Implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție elaborată de MDRAP;

**Măsura 3.1.5.** Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale;

**Măsura 3.1.6.** Elaborarea și implementarea procedurilor specifice

**Măsura 3.1.7.** Implementarea Codului de Conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese, neregulilor și a suspiciunilor de fraudă de către personalul implicat în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor publice;

**Măsura 3.1.8.** Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control;

**Măsura 3.1.9.** Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului;

**Măsura 3.2.0.** Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice în plan local și promovarea bunelor practici anticorupție;

**Măsura 3.2.1.** Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea structurilor/entităților UAT și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității;

**Măsura 3.2.2.** Actualizarea codurilor de conduită la nivelul Primăriei Comunei Asau

**Măsura 3.2.3.** Adoptarea codului de etică de către unitățile din învățământul preuniversitar.  
Responsabili: directorii unităților de învățământ;

**Măsura 3.2.4.** Adoptarea unui cadru transparent pentru asigurarea integrității concursurilor desfășurate în cadrul unităților de învățământ. Responsabili: directorii unităților de învățământ.

**3.2.7.** Monitorizarea video și audio a concursurilor și examenelor naționale organizate în sistemul educațional; Responsabili: directorii unităților de învățământ.

## **Obiectiv general nr. 4: CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE A STANDARDELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚI ȘI BENEFICIARII SERVICIILOR PUBLICE**

**Obiectiv specific 4.1.: Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului**

**Măsura 4.1.1.**

Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/ schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude. Responsabili: conducerea Primăriei, Compartiment financiar, contabilitate, resurse umane;

**Măsura 4.1.2.** Dezvoltarea de programe de formare profesională/ participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interese; incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparență în procesul decizional; acces la informații de interes public; conduita personalului cu atribuții

de control; achiziții publice și management financiar; sistem de control intern managerial.  
Responsabili: conducerea Primăriei, Compartiment financiar, contabilitate, resurse umane;

#### **Obiectiv specific 4.2: Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție**

**Măsura 4.2.1.** Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita funcționarilor/ personalului (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)

Responsabili: conducerea Primăriei

**Măsura 4.2.2.** Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind serviciile furnizate

Responsabili: conducerea Primăriei

### **Obiectiv general nr. 5: CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE**

**Obiectiv specific 5.1: Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități.**

**Măsura 5.1.1.** Monitorizarea (follow-up) parcursului cazurilor ANI înaintate instituțiilor/ autorităților competente (parchete, instanțe de judecată, comisii de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel, comisii de disciplină). Responsabili: Secretarul comunei

**Măsura 5.1.2.** Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice. Responsabili: conducerea primăriei

**Măsura 5.1.3.** Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare  
Responsabili: Compartiment financiar, contabilitate, resurse umane, Secretar comisie disciplină;

**Măsura 5.1.4.** Elaborarea unui plan de măsuri pentru diminuarea riscului de apariție a faptelor care pot genera sancțiuni și evaluarea periodică a îndeplinirii acestuia. Responsabili:  
Compartiment financiar, contabilitate, resurse umane, Secretar comisie disciplină, consilier eitic;

#### **Obiectiv specific 5.2: Consolidarea mecanismelor de control administrativ**

**Măsura 5.2.1.** Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial  
Responsabili: conducerea Primăriei, Compartiment audit;

**Măsura 5.2.2.** Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor. Responsabili:  
conducerea Primăriei, Comisia de disciplină;

**Măsura 5.2.3.** Utilizarea la nivelul instituțiilor publice a infrastructurii dezvoltate în cadrul sistemului național de raportare potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale; Responsabili: inspector contabil

## **Obiectiv general nr. 6: CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA NIVELUL PRIMĂRIEI COMUNEI ASAU**

**Obiectiv specific 6.1: Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control managerial intern.**

**Măsura 6.1.1.** Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA, inclusiv a listei structurilor subordonate/coordonate/aflate sub autoritate care intră sub incidența SNA;  
Responsabili: conducerea Primăriei

**Măsura 6.1.2.** Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate;  
Responsabili: conducerea primăriei, compartimentele de specialitate

**Măsura 6.1.3.** Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției;  
Responsabili: conducerea primăriei, compartimentele de specialitate

**Măsura 6.1.4.** Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției, precum și a celor de implementare a standardelor de control managerial intern;  
Responsabili: conducerea primăriei, compartimentele de specialitate

**Măsura 6.1.5.** Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute; Responsabili: conducerea primăriei, compartimentele de specialitate

## **V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI**

Monitorizarea implementării măsurilor pentru atingerea obiectivelor Planului de Integritate al comunei Asau și al unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020 se va realiza semestrial și anual, prin autoevaluarea fiecărei unități, pe baza indicatorilor de evaluare și a surselor verificare și în corelare cu cerințele mecanismului de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție (2016-2020). Obiectivele procesului de monitorizare și raportare sunt: identificarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei, identificarea și corectarea problemelor practice apărute în aplicarea politicilor și normelor anticorupție, creșterea gradului de cunoaștere, înțelegere și implementare a măsurilor de prevenire a corupției la nivelul comunei Asau și a unităților aflate în subordine identificarea soluțiilor și a bunelor practici, propunerea de măsuri în vederea actualizării planului sectorial, raportarea în cadrul SNA, informarea publicului cu privire la progresele înregistrate. Rapoartele de monitorizare a stadiului de implementare a strategiei și a planului de integritate (raport semestrial și raport anual) vor fi prezentate conducerii Primăriei comunei Asau și transmise Secretariatului tehnic SNA constituit la nivelul Ministerului Justiției. Rapoartele vor conține evaluări privind stadiul implementării strategiei, deficiențele constatate și recomandările pentru remediere. Periodic, obiectivele specifice, măsurile și indicatorii prevăzuți în Strategia Anticorupție a comunei Asau vor fi revizuite în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor generale.



**Primar,  
Constantin Rădulescu**

**Contrasemnează pentru legalitate,  
Conform art. 47 din Legea nr. 215/2001  
Secretar Sorina Grigoriță**

**Consilier,  
Ioan Ariton**

**PLANUL DE INTEGRITATE**  
**AL COMUNEI ASĂU PENTRU PERIOADA 2016-2020**

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabil	Resurse	Termen
<b>OBIECTIV GENERAL 1- DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ LA NIVEL LOCAL</b>							
<b>Obiectiv specific 1.1.</b>	<b>Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale</b>						
Măsura 1.1.1	Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public	Gradul de publicare – informații care se publică din oficiu (număr categorii de informații publicate/ număr categorii prevăzute de Legea nr. 544/2001); Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/număr de solicitări); Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de asigurare a accesului la informații de interes public prin	<a href="http://www.comunaasau.ro">www.comunaasau.ro</a>  Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001  Rapoarte de activitate publicate anual	Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu ;  Resurse umane insuficiente;	Compartimentele de specialitate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrial/ annual

		publicarea acestora din oficiu; Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate; Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale;	Hotărâri judecătorești				
Măsura 1.1.2	Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	Nr. și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă; Nr de proiecte de acte normative postate pe site-ul primăriei; Nr. de consultări publice organizate; Rata de răspuns la solicitări de informații; Sanțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu; Rata de contestare în instanță a deciziilor sau	Site-ul instituției  Minutele ședințelor de consultare/ dezbateri Nr proiecte in dezbateri publica  Rapoarte de activitate publicate anual  Hotărâri judecătorești	Resurse umane insuficiente;  Furnizarea cu întârziere a informațiilor;  Posibile erori de comunicare;	Secretar	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrial/ anual

		măsurilor adoptate;					
Măsura 1.1.3	Dezvoltarea soluțiilor e-administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	Platformă dezvoltată; Nr. de utilizatori; Frecvența utilizării; Tipul de servicii prestate;	Site –ul instituției  Rapoarte de activitate	Lipsa resurselor financiare și umane necesare; Acces limitat la internet; Lipsa unui sistem informatic de management al documentelor;	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrial/ anual
Măsura 1.1.4	Dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacității instituțiilor publice de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Nr. de persoane care asigură implementarea legilor nr. 544/2001 și 52/2003;  Nr. activități de schimb de bune practici și asistență ;  Nr. cursuri de formare; Nr. participanți;	Site -ul instituției  Rapoarte de activitate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat  Surse atrase proiecte/ colaborări	Permanent
<b>Obiectiv specific 1.2.</b>	<b>Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice</b>						
Măsura 1.2.1	Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate	Veniturile și cheltuielile fiecărei instituții publice; Numărul și structura instituțiilor publice publicate; Bugetul aprobat al instituției publice Publicate;	Site - ul instituției  Raport anual SNA	Lipsa capacității de a publica bugetele	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent

		Informații privind gradul de angajare a bugetului aprobat publicate;  Rapoarte financiar-contabile publicate;			Compartiment financiar, contabilitate, resurse umane;		
<b>OBIECTIV GENERAL 2- CREȘTEREA INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE PRIN INCLUDEREA MĂSURILOR DE PREVENIRE A CORUPȚIEI CA ELEMENTE OBLIGATORII ALE PLANURILOR MANAGERIALE ȘI EVALUAREA LOR PERIODICĂ CA PARTE INTEGRANTĂ A PERFORMANȚEI ADMINISTRATIVE</b>							
<b>Obiectiv specific 2.1.</b>	<b>Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale</b>						
Măsura 2.1.1	Auditarea internă a sistemului de prevenire a corupției la nivelul autorității publice, conform legii	Nr. recomandări formulate;  Gradul de implementare a recomandărilor formulate;	Rapoarte de audit	Resurse umane insuficiente	Compartimentul de audit intern;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Începând cu 2018
Măsura 2.1.2	Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere	Nr. ținte de management stabilite;	Site-ul instituției	Lipsa interesului conducerii instituției publice;	Conducător instituție;	Nu necesită resurse financiare	Sem I 2017

	privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective	Nr. și tipul de măsuri manageriale corective aplicate;				suplimentare	
<b>OBIECTIV GENERAL 3- CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN SECTOARE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE</b>							
<b>Obiectiv specific 3.1</b>	<b>Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în structurile aparatului de specialitate al primarului Comunei Asău</b>						
Măsura 3.1.1	Identificarea procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupție, pentru eliberarea certificatelor și autorizațiilor	Nr. de proceduri administrative vulnerabile la corupție identificate;  Tipul de proceduri administrative vulnerabile la corupție identificate;  Nr. și tipul de măsuri preventive adoptate;	Rapoarte și informări publice	Nealocarea resurselor umane și bugetare;	Compartimentele aparatului de specialitate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Trimestrul IV 2017

Măsura 3.1.2	Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii ale informației în vederea furnizării serviciilor publice online	Nr. de proceduri simplificate;  Durata procedurii;  Costurile reduse;  Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial;	Norme metodologice și proceduri adoptate	Întârzieri în adoptarea de acte normative, norme metodologice și proceduri;	Compartiment ele aparatului de specialitate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Trimestrul IV 2018
-----------------	--	--	---	---	---	--	-----------------------

Măsura 3.1.3	Analiza indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciilor de către public și transparența instituțională	Nr. măsuri dispuse;  Gradul de satisfacție al cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor publice;	Rapoarte și informări publice	Absența informațiilor necesare cu privire la incidentele de integritate;  Absența evaluării calității serviciului de către public;	Compartimentele aparatului de specialitate	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Trimestrul IV 2018
Măsura 3.1.4	Implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție elaborată de MDRAP	Nr. de planuri de remediere a riscurilor și vulnerabilităților la corupție adoptate;  Nr. de recomandări implementate/instituție;	Registrul riscurilor  Rapoarte anuale	Nivel scăzut de implicare a autorităților publice locale;  Caracter formal al demersului;	Compartimentele aparatului de specialitate	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	2017-2020



Măsura 3.1.5	Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale;	Programul anual de achiziții publice	Rapoarte de participare  Evaluări postparticipare  Contracte de achiziții	Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale cu impact în stabilirea necesarului de achiziții publice;	Compartiment tehnic  Compartiment de dezvoltare	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Anual  Permanent
Măsura 3.1.6	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate;  Nr proceduri implementate;  Nr. Proceduri revizuite/armonizate;	Proceduri  Procese verbale intruniri/analiză  Lista difuzare  Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;  Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;	Compartimentele aparaturii de specialitate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.1.7	Implementarea Codului de Conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese, neregulilor și a suspiciunilor de fraudă de către personalul	Document elaborate;  Document adoptat și implementat;	Procese verbale intruniri/analiză  Lista difuzare  Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Compartimentele aparaturii de specialitate	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse	Trimestrul I 2017

	implicat în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor publice					umane desemnate	
Măsura 3.1.8	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control	Proceduri elaborate Proceduri aprobate și implementate;  Număr de situații de încălcare a normelor;  Nr de contestații;	Dosarul documentației de examinare/concurs  Procese verbale ale comisiei de disciplină  Procedura operațională/sistem  Nr de contestații soluționate favorabil  Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale;	Compartiment financiar, contabilitate, resurse umane	Nu necesită Resurse suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.1.9	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului	Proceduri elaborate;  Proceduri aprobate și implementate;  Nr de contestații;	Procedura operațională/sistem  Nr de contestații soluționate favorabil  Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale;	Conducerea instituției  Compartimentele aparatului de specialitate	Nu necesită Resurse suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.2.0	Derularea de campanii de conștientizare,	Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări;	Site-ul instituției;	Nealocarea resurselor	Conducerea instituției;	În limita bugetului	Permanent

	organizarea de dezbateri publice periodice în plan local și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. participanți din partea cetățenilor / organizațiilor neguvernamentale; Tipuri de subiecte abordate; Nr. recomandări;	Chestionare de evaluare a satisfacției cetățeanului Rapoarte de participare Minute dezbateri	umane și bugetare;		aprobat și a resurselor umane desemnate	Evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.2.1	Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea structurilor/entităților UAT și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității	Nr. de proiecte/activități derulate;  Nr. de întâlniri; Nr. și gradul de implicare al reprezentanților societății civile în proiectele/activitățile organizate;	Rapoarte publice	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale;	Conducerea instituției;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Anual începând cu 2017
Măsura 3.2.2	Actualizarea codurilor de conduită la nivelul Primăriei comunei Asău	Nr. de coduri de conduită elaborate/implementate;	Rapoarte publice	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale și a conducerii unităților subordonate;	Conducerea instituției;	Nu necesită Resurse suplimentare  Resurse umane desemnate	Sem. I 2017

Măsura 3.2.3	Adoptarea codului de etică de către instituțiile de învățământ	Cod de etică aprobat	Raport instruire	Întârzieri în promovarea proiectului ;	Directorii unităților de învățământ	Nu necesită Resurse suplimentare  Resurse umane desemnate	Din decembrie 2016- permanent
Măsura 3.2.4	Adoptarea unui cadru transparent pentru asigurarea integrității concursurilor desfășurate în cadrul unităților de învățământ	Măsuri preventive Implementate; Rata de contestare a rezultatelor concursurilor;  Rata de promovare a concursurilor;  Măsuri adoptate de securizare a lucrărilor;	Procese verbale;  Procedura operațională  Nr de contestații soluționate favorabil	Resurse financiare insuficiente;  Neasigurarea măsurilor de organizare transparentă a concursurilor;	Directorii unităților de învățământ	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Din decembrie 2016- permanent
Măsura 3.2.5	Monitorizarea video și audio a concursurilor și examenelor naționale	Nr. de camere video montate;	Procese verbale	Nealocarea resurselor necesare;	Directorii unităților de învățământ	În limita bugetului aprobat și a	Permanent la organizarea concursurilor

	organizate în sistemul educațional;	Nr. de sisteme audio montate;  Nr. de încălcări ale prevederilor metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor naționale surprinse pe camerele video sau de sistemele audio;				resurselor umane desemnate	și examenelor
<b>OBIECTIV GENERAL 4- CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE A STANDARDELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚI ȘI BENEFICIARII SERVICIILOR PUBLICE</b>							
<b>Obiectiv specific 4.1</b>	<b>Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului</b>						
Măsura 4.1.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude	Nr. salariați care au participat la cursuri de formare profesională/instruiri;	Rapoarte de participare  Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente;  Programa cursurilor neadaptată profilului participanților;	Conducerea Primăriei;  Compartiment financiar contabilitate, resurse umane;	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală

Măsura 4.1.2	Dezvoltarea de programe de formare profesională/ participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interese;	Număr de activități de formare;  Număr de persoane care au fost instruite;	Rapoarte de activitate  Lista de prezență cu participanții  Chestionare de evaluare a cursurilor/instruirilor/schimb	Nivel scăzut de informații cu privire la posibilitatea participării la programele de formare gratuite susținute prin proiecte implementate la	Conducerea Primăriei;  Compartiment financiar contabilitate, resurse umane	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală
-----------------	--	--	--	---	--	-----------------------------	---

	<p>incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparență în procesul decizional; acces la informații de interes public; conduita personalului cu atribuții de control; achiziții publice și management financiar; sistem de control intern managerial</p>		<p>urilor de experiență</p>	<p>nivel național; întâzieri în diseminarea punerea în practică a cunoștințelor dobândite la sesiunile de formare; Resurse financiare limitate; Tratarea cu superficialitate a participării la sesiunile de formare/instruire</p>			
<p><b>Obiectiv specific</b></p>	<p><b>Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție</b></p>						

<b>4.2</b>							
Măsura 4.2.1	Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita funcționarilor/ personalului (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări primite; Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări; Tipul măsurilor administrative dispuse; Nr. sesizări la comisia de disciplină; Nr. sesizări la comisia de etică;	Site-ul instituției	Lipsa de implicare a cetățenilor;	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrial/ anual
Măsura 4.2.2	Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind serviciile furnizate	Nr. chestionare aplicate; Nr. sesizări primite; Nr. activităților reclamate; Nr. servicii evaluate prin chestionar;	Site-ul instituției	Posibile erori în colectarea și valorificarea datelor  Lipsa de implicare a cetățenilor;	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrial/ anual
<b>OBIECTIV GENERAL 5- CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE</b>							
<b>Obiectiv specific 5.1</b>	<b>Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități</b>						
Măsura 5.1.1	Monitorizarea (follow-up) parcursului cazurilor ANI înaintate	Cooperare între ANI și Comuna Asău	Statistici realizate periodic	Neinformarea sau informarea cu întârziere a cazurilor	Secretarul comunei;	Nu necesită resurse financiare	Permanent



	instituțiilor/ autorităților competente (parchete, instanțe de judecată, comisii de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel, comisii de disciplină)			de gen;		suplimentare Resurse umane desemnate	
Măsura 5.1.2	Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice	Nr sesizări primite; Nr sesizări în curs de soluționare; Nr sesizări soluționate; Numărul sancțiunilor dispuse; Nr tipurilor de sancțiuni dispuse; Nr decizii anulate în instanță; Nr decizii modificate în instanță; Nr persoane care au săvârșit în mod repetat abateri ;	Activitate comisie de disciplină  Decizii comisie de disciplină	Orientarea practicii comisiei de disciplină spre cele mai ușoare sancțiuni;	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 5.1.3.	Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr rapoarte publicate/difuzate;	Raport publicat pe rețeaua intranet  Lista difuzare	Întârzieri în publicare/difuzare;	Compartiment financiar contabilitate, resurse umane;  Secretar comisie de disciplină;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse	Permanent

						umane desemnate	
Măsura 5.1.4	Elaborarea unui plan de măsuri pentru diminuarea riscului de apariție a faptelor care pot genera sancțiuni și evaluarea periodică a îndeplinirii acestuia	Nr. și tipul de abateri disciplinare;  Nr și tipul de sancțiuni dispuse;  Raport evaluare indeplinire plan;	Registru sancțiuni;  Plan măsuri elaborate;  Acte administrative;  Rapoarte evaluare	Erori în înregistrarea sancțiunilor( sancțiuni dispuse și neînregistrate);	Compartiment financiar contabilitate, resurse umane;  Secretar comisie de disciplină; Consilier etică;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrial/ anual
<b>Obiectiv specific 5.2</b>	<b>Consolidarea mecanismelor de control administrativ</b>						
Măsura 5.2.1	Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat la volumul de activitate;  Resurse materiale alocate;  Resurse umane alocate;  Nr. de recomandări formulate/ implementate;	Rapoarte anuale de activitate	Resurse umane și financiare insuficiente;  Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe;	Conducerea Primăriei;  Compartiment audit intern;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrial și anual
Măsura 5.2.2	Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor	Nr. de sesizări primite;  Nr. de sesizări în curs de soluționare;  Nr. și tipul de sancțiuni dispuse;  Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat	Decizii ale comisiei	Caracter formal al activității comisiilor de disciplină;	Conducerea Primăriei;  Comisia de disciplină;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	2020

		abateri de la normele respective;					
Măsura 5.2.3	Utilizarea la nivelul instituțiilor publice a infrastructurii dezvoltate în cadrul sistemului național de raportare potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale;	Numărul și categoria sancțiunilor aplicate pentru nerespectarea prevederilor legale privind sistemul național de raportare;	Rapoarte MFP	Depășirea termenelor prevăzute de lege;	Inspector contabil;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent

**OBIECTIV GENERAL 6- CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA NIVELUL PRIMĂRIEI COMUNEI ASĂU**

<b>Obiectiv specific 6.1</b>	<b>Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control managerial intern</b>						
Măsura 6.1.1	Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA, inclusiv a listei structurilor subordonate/coordonate /aflate sub autoritate care intră sub incidența	Mențiuni exprese privind aderarea la: - valorile fundamentale - principiile - obiectivele - mecanismul de monitorizare;  Lista structurilor subordonate/coordonate/ aflate sub autoritate transmisă;	Document adoptat și transmis secretariatului tehnic al SNA împreună cu: - planul sectorial - datele de contact ale coordonatorului planului sectorial	Nivel scăzut de implicare ;	Conducerea Primăriei;  Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Noiembrie 2016

	SNA						
Măsura 6.1.2	Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați informați cu privire la elaborarea planului de integritate	Proces-verbal	Caracter exclusiv formal al informării;  Neparticiparea majorității angajaților;	Conducerea primăriei;  Compartimentele de specialitate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Trim. I 2017
Măsura 6.1.3	Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	Număr proceduri elaborate;  Număr proceduri aprobate;  Număr funcții sensibile inventariate;  Număr riscuri identificate, evaluate și înregistrate în Registrul Riscurilor;  Gradul de conformitate a sistemului de control intern/ managerial;	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial aprobat  Proceduri elaborate Proceduri aprobate  Procese verbale intruniri/analiză  Proces de inventariere a funcțiilor potențial sensibile finalizat  Lista funcțiilor sensibile  Registrul riscurilor completat  Raport asupra sistemului de control intern/managerial	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;  Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe ;  Rezistență la schimbare;	Conducerea primăriei;  Compartimentele de specialitate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Permanent  Evaluare semestrială și anuală

				<p>Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului;</p> <p>Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză</p>			
Măsura 6.1.4	Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției, precum și a celor de implementare a standardelor de control managerial intern	<p>Nr. de măsuri de remediere;</p> <p>Nr proceduri revizuite/armonizate;</p>	<p>Proceduri elaborate</p> <p>Proceduri aprobate</p> <p>Planificarea activităților specifice</p> <p>Procese verbale intruniri/analiză</p>	<p>Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;</p> <p>Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe ;</p> <p>Întârzieri în armonizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;</p>	<p>Conducerea primăriei;</p> <p>Compartimentele de specialitate;</p>	<p>Nu necesită resurse financiare suplimentare</p> <p>Resurse umane desemnate</p>	<p>Permanent</p> <p>Evaluare anuală</p>

				<p>Rezistență la schimbare;</p> <p>Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului;</p> <p>Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;</p>			
Măsura 6.1.5	Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;	Nr. de riscuri și vulnerabilități identificate;	Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților elaborat ;	Caracter formal al demersului în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor;	Conducerea primăriei;  Compartimentele de specialitate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare  Resurse umane desemnate	Anual

**Primar,  
Constantin Rădulescu**

**Contrasemneaza  
pentru legalitate,  
Conf. art. 47 din Legea nr. 215/2001  
Secretar Sorina Grigoriță**