



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**PRIMAR**  
**AL COMUNEI VLADIMIRESCU**



Str. Revoluției nr. 4; tel.: 514101; fax: 206280; e-mail: contact@primariavladimirescu.ro

**Grupul de lucru pentru SNA**  
**3768/16.03.2023**

**Raportul narativ privind stadiul realizării măsurilor aferente**  
**Planului de integritate al Comunei Vladimirescu în anul 2022**

Comuna Vladimirescu, ca entitate a administrației publice locale, implementează la nivel instituțional Strategia Națională Anticorupție 2021-2025, așa cum a fost aprobată prin HG nr. 1269/2021, prin aplicarea măsurilor definite în Planul de integritate.

Astfel, în ceea ce privește:

**I. Obiectiv General 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul entității și unităților subordonate.**

**A) Obiectivul specific 1.1. - Implementarea măsurilor de integritate la nivelul entității și unităților subordonate:**

**1.1.1.** - Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025

*Grupul de lucru pentru SNA (GLSNA) a asigurat adoptarea declarației de aderare și transmiterea ei către MDLPA, actualizate și sub forma precizată în standardul menționat;*

**1.1.2.** - Distribuirea declarației de aderare la valorile SNA 2021-2025 în rândul personalului entității, publicarea pe site și la avizier.

*În cursul anului 2022, Grupul de lucru pentru SNA (GLSNA) a asigurat transmiterea declarației de aderare SNA, către MDLPA și a postat pe pagina web a entității și la avizier*

**1.1.3** - Desemnarea persoanei responsabile (coordonatorul) și/sau a Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Anticorupție 2021-2025 în cadrul entității.

*S-a desemnat coordonatorul SNA și responsabilul de comunicare la nivelul entității prin dispoziția primarului și s-a înființat grupul de lucru care este compus din Coordonatorul SNA, Responsabilul de comunicare SNA și Consilierul Etic*

**1.1.4** - Înștiințarea persoanei desemnate cu privire la obligațiile ce îi revin privind implementarea SNA în cadrul entității

*Ambele dispoziții au fost comunicate personalului responsabil; S-au actualizat și fișele de post ale acestora cu atribuții concrete de SNA;*

**1.1.5.**- Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate privind implementarea strategiei anticorupție 2021-2025

*Nu a fost cazul; Grupul de lucru a elaborat planul de integritate și l-au adus la cunoștința personalului prin instruire succesive;*

**1.1.6** - Adoptarea planului de integritate privind implementarea Strategiei Anticorupție 2021-2025, ca urmare a consultării angajaților și a evaluării de risc conform H.G. nr.

599/2018 și asigurarea resurselor necesare implementării acestuia

*Planul de integritate a fost adoptat instituțional în urma elaborării prin dispoziția primarului;*

**1.1.7** - Distribuirea planului de integritate în cadrul entității și a unităților subordonate

*Planul de integritate a fost distribuit în format electronic prin portalul entității atât intern cât și unităților subordonate*

**1.1.8** - Publicarea planului de integritate pe site-ul entității, în secțiunea "transparență decizională"

*Planul a fost publicat*

**1.1.9** - Transmiterea planului de integritate către MDLPA

*Planul de integritate a fost transmis împreună cu dispoziția de comunicare și inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenție anticorupție precum și indicatorii de evaluare*

**1.1.10** - Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora, conform H.G. nr. 599/2018

*A fost elaborat registrul de riscuri de corupție la nivelul entității care conține și măsuri de prevenire și control al acestora;*

**1.1.11** - Evaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (inventarul măsurilor)

*Anual se evaluează gradul de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției prin anexa 3 care însoțește raportul narativ anual*

**1.1.12** - Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute

*Anual se evaluează modul de implementare al planului și se actualizează registrul de riscuri și lista cu vulnerabilități;*

**1.1.13** - Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, conform H.G. nr. 599/2018, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control ca urmare a producerii acestora

*Prin procedura de avertizare în interes public s-au stabilit măsurile de identificare, evaluare și raportare unitară a incidentelor de integritate precum și măsurile de prevenție sau control ca urmare a producerii acestora*

**1.1.14** - Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariatul tehnic și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a strategiei

*Toate contribuțiile solicitate de secretariatul tehnic au fost transmise în termen iar salariații au participat la instruirii organizate în vederea implementării SNA*

**1.1.15** - Intensificarea utilizării noului portal al SNA pentru creșterea gradului de informare al publicului despre monitorizarea implementării SNA, a noilor tendințe și evoluții în domeniul integrității;

*s-au întreprins măsuri concrete pentru intensificarea utilizării noului portal SNA în vederea creșterii gradului de informare al publicului despre monitorizarea SNA;*

**1.1.16** - Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor către MDLPA

*Entitatea a transmis către MDLPA dispozițiile privind numirea grupului de lucru SNA, aprobarea planului de integritate și a măsurilor și indicatorilor anticorupție în anul 2022 conform planului de integritate;*

*În anul 2023 transmite în termen raportul narativ, fișele de raportare și Anexa 3 - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și prevenție a corupției;*

**Obiectiv general 2: Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajații entității**

**Obiectiv specific 2.1. Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților din cadrul entității:**

**2.1.1.** - Desemnarea/evaluarea activității consilierului de etică în cadrul entității

*A fost desemnat consilierul de etica prin dispozitia primarului iar activitatea lui este evaluata prin rapoartele anuale de evaluare;*

**2.1.2.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea codului etic/de conduită/deontologic

*A fost elaborat codul de etica prin dispozitia primarului, si a fost comunicat personalului prin PV - aducere la cunostinta; el a fost actualizat oridecateori a fost cazul;*

**2.1.3.** - Diseminarea codului etic/de conduită/deontologic în rândul personalului entității

*codul de etica a fost comunicat personalului prin PV - aducere la cunostinta si a fost publicat pe site-ul entitatii;*

**2.1.4.** - Publicarea/afișarea codului etic/de conduită/deontologic pe site-ul entității

*codul de etica a fost comunicat personalului prin PV - aducere la cunostinta si a fost publicat pe site-ul entitatii;*

**2.1.5.** - Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului entității și desfășurarea de activități continue de îndrumare metodologică pe teme privind transparența, etica și integritatea, dedicate personalului din entitate

*Consilierul de etica este implicat activ in activitati de consiliere a personalului prin sesiuni de instruire, sedinte de consiliere si evaluarea cunostintelor personalului;*

**2.1.6.** - Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și desfășurării examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control

*Toate procedurile de resurse umane au fost actualizate in anul 2022 iar in 2023 se vor revizui conform reglementarilor legale actualizate ( HG 1336/2022 si OUG 191/2023)*

**2.1.7.** - Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a Personalului

*S-au intocmit rapoartele de evaluare conform HG 611 si codul administrativ pentru toti salariatii institutiei;*

**2.1.8.** - Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/ schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude

*Salariatii au participat facultativ la cursuri de instruire privind integritatatea, prevenirea coruptiei, riscuri, vulnerabilitati, nereguli si fraude*

**2.1.9.** - 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;

*Tot personalul membru in comisia de monitorizare SCIM au participat in anul 2022 la un curs de instruire in domeniul SCIM ( au fost abordate teme ca: etica si conduita; declararea averilor, conflicte de interese si incompatibilitati; riscuri si vulnerabilitati, protectia datelor personale pentru persoanele fizice conform GDPR; transparenta in procesul decizional; implementarea standardelor de management cuprinse in codul de control intern managerial conform OSGG 600/2018;*

**2.1.10.** - Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate, proceduri de lucru clare, ghiduri și culegeri de spețe

*Prin implementarea SNA la nivelul entitatii, toate procedurile elaborate au fost*

*diseminate si comunicate personalului prin lista de semnaturi, iar riscurile au fost discutate in sedinta si au fost comunicate personalului prin procedura de managementul riscului aferenta standardului 8 din OSGG 600/2018*

## **Obiectiv specific 2.2. Creșterea responsabilității personalului privind evitarea conflictelor de interese**

**2.2.1.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind conflictul de interese și diseminarea în rândul personalului din entitate

*A fost elaborata/actualizata / implementata procedura privind conflictul de interese si incompatibilitati PS 16 si a fost diseminata in entitate prin lista de difuzare*

**2.2.2.** - Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea normelor referitoare la conflictul de interese

*Salariatii au luat la cunostinta de aplicarea procedurii si au fost informati privind normele referitoare la conflictul de interese*

**2.2.3.** - Identificarea și raportarea situațiilor de conflict de interese în cadrul entității

*La nivelul entitatii au fost analizate riscurile privind situatiile de conflict de interese dar nu au fost identificate astfel de situatii*

**2.2.4.** - Implementarea măsurilor legale pentru remedierea conflictelor de interese identificate

*Nu a fost cazul*

## **Obiectiv specific 2.3. Creșterea responsabilității personalului privind situațiile de incompatibilitate.**

**2.3.1.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind incompatibilitățile și diseminarea în rândul personalului din entitate

*A fost elaborata/actualizata / implementata procedura privind conflictul de interese si incompatibilitati PS 16 si a fost diseminata in entitate prin lista de difuzare*

**2.3.2.** - Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea situațiilor de incompatibilitate

*Salariatii au luat la cunostinta de aplicarea procedurii si au fost informati privind normele referitoare la incompatibilitati*

**2.3.3.** - Identificarea și raportarea situațiilor de incompatibilitate în cadrul entității

*La nivelul entitatii au fost analizate riscurile privind incompatibilitatile dar nu au fost identificate astfel de situatii*

**2.3.4.** - Implementarea măsurilor legale pentru remedierea situațiilor de incompatibilitate

*Nu a fost cazul*

**2.3.5.** - Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru situațiile de incompatibilitate

*Nu a fost cazul*

## **Obiectiv specific 2.4. 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**

**2.4.1.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind declararea averilor și intereselor și diseminarea în rândul personalului din entitate

*- S-a elaborat/actualizat/implementat procedura PS 22 declaratii de avere si interese si a fost difuzata in entitate prin lista de difuzare*

**2.4.2.** - Desemnarea persoanei responsabile (verificarea dacă este desemnată o persoană

responsabilă) pentru colectarea și transmiterea către ANI a declarațiilor de avere și interese; înregistrarea persoanei desemnate pe platforma e-DAI

- S-a emis dispoziția de numire a responsabilului e-Dai și a fost comunicată;

**2.4.3.** - Implicarea activă a persoanei desemnate și consilierea personalului din entitate privind modul de completare și declarare a averilor și intereselor

*Responsabilul e-DAI este implicat activ în activități de consiliere a personalului prin sesiuni de instruire, sedințe de consiliere și evaluarea cunoștințelor personalului;*

**2.4.4.** - Transmiterea către ANI a declarațiilor de avere și interese prin intermediul platformei e-DAI

*S-au întocmit declarațiile de avere și interese de către deponenți și s-au depus pe platforma ANI pentru validare și încărcare pe site-ul entității;*

**2.4.5.** - Asigurarea transparenței, publicarea și menținerea declarațiilor de avere și interese pe site-ul entității

*S-au întocmit declarațiile de avere și interese de către deponenți și s-au depus pe platforma ANI pentru validare și încărcare pe site-ul entității;*

**2.4.6.** - Organizarea de sesiuni de instruire destinate persoanelor care se află sub incidența Legii nr.176/2010

*Responsabilul e-DAI este implicat activ în activități de consiliere a personalului prin sesiuni de instruire, sedințe de consiliere și evaluarea cunoștințelor personalului;*

**2.4.7.** - 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)

*Nu a fost cazul*

**2.4.8.** - Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice;

*Nu a fost cazul*

**2.4.9.** - Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare

*Se publică anual rapoartele de evaluare a normelor etice pentru funcționarii publici pe platforma ANFP și pe site-ul instituției pentru personalul contractual cf ord 1446/2022*

**2.4.10.** - Elaborarea unui plan de măsuri pentru diminuarea riscului de apariție a faptelor care pot genera sancțiuni și evaluarea periodică a îndeplinirii acestuia

*A fost elaborat planul de control al măsurilor pentru diminuarea riscurilor de corupție la nivelul entității;*

**Obiectiv specific 2.5. Creșterea gradului de responsabilizare a angajaților privind declararea cadourilor și a bunurilor primite cu titlu gratuit**

**2.5.1.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind declararea cadourilor și a bunurilor primite cu titlu gratuit și diseminarea în rândul personalului din entitate

*- S-a Elaborat/actualizat/ implementat procedura PS -19 privind declararea cadourilor și a bunurilor primite cu titlu gratuit și diseminarea în rândul personalului din entitate*

**2.5.2.** - Desemnarea persoanei responsabile (verificarea dacă este desemnată o persoană responsabilă) de procedura privind declararea cadourilor

*- S-a Desemnat persoana responsabilă de procedura privind declararea cadourilor*

**2.5.3.** - Informarea și evaluarea personalului privind obligațiile legale de declarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit

*S-au informat și evaluat personalul privind obligațiile legale de declarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit prin semnarea listei de difuzare a procedurii și misiuni de instruire;*

**2.5.4.** - Identificarea și raportarea situațiilor de nedeclarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit

*S-a făcut un inventar pentru Identificarea și raportarea situațiilor de nedeclarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit;*

**2.5.5.** - Implementarea măsurilor legale pentru remedierea situațiilor de nedeclarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit

*S-au implementat măsuri legale pentru remedierea situațiilor de nedeclarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit (Comisie de disciplina, anchete interne, sesizari prin avertizarea în interes public);*

**2.5.6.** - Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind declararea cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit;

*S-au stabilit măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind declararea cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit (Comisie de disciplina, anchete interne, sesizari prin avertizarea în interes public);*

**Obiectiv specific 2.6. Creșterea gradului de responsabilizare a angajaților privind interdicțiile post angajare (pantouflage-ul)**

**2.6.1.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind pantouflage-ul (interdicția post- angajare) și diseminarea în rândul personalului din entitate

*S-a elaborat procedura privind Situațiile de Pantouflage (interdicția post-angajare) PS 18, care este însoțită de declarație de pantouflage și registrul cu declarații;*

**2.6.2.** - Desemnarea persoanei responsabile (verificarea dacă este desemnată o persoană responsabilă) de procedura privind pantouflage-ul

*A fost desemnata persoana responsabila cu pantouflage-ul prin procedura;*

**2.6.3.** - Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea situațiilor de pantouflage

*S-au informat și evaluat personalul privind cunoașterea situațiilor de pantouflage prin semnarea listei de difuzare a procedurii și misiuni de instruire;*

**2.6.4.** - Identificarea și raportarea situațiilor de pantouflage în cadrul entității

*S-a făcut un inventar pentru Identificarea și raportarea situațiilor de pantouflage prin întocmirea declarațiilor de pantouflage și completarea registrului situațiilor de pantouflage;*

**2.6.5.** - Implementarea măsurilor legale pentru remedierea situațiilor de pantouflage din cadrul entității

*S-au implementat măsuri legale pentru remedierea situațiilor de pantouflage (Comisie de disciplina, anchete interne, sesizari prin avertizarea în interes public);*

**2.6.6.** - Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind situațiile de pantouflage în cadrul entității

*S-au stabilit măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind situațiile de pantouflage (Comisie de disciplina, anchete interne, sesizari prin avertizarea în interes public);*

**Obiectiv specific 2.7. Îmbunătățirea măsurilor privind gestionarea riscurilor asociate**

## **funcțiilor sensibile**

**2.7.1.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind funcțiile sensibile și diseminarea în rândul personalului din entitate

- *S-a elaborat procedura privind funcțiile sensibile și a fost diseminată în rândul personalului din entitate,*

**2.7.2.** - Identificarea și centralizarea funcțiilor sensibile

- *S-a elaborat lista inventar privind funcțiile sensibile și lista cu salariații care ocupă aceste funcții;*

**2.7.3.** - Aplicarea măsurilor privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile

- *S-a elaborat politica de rotație a salariaților care ocupă funcții sensibile*

- *Aplicarea măsurilor privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile;*

**2.7.4.** - Informarea și evaluarea personalului privind obligațiile ce le revin ca urmare a funcțiilor sensibile pe care le dețin

- *Informarea și evaluarea personalului privind obligațiile ce le revin ca urmare a funcțiilor sensibile pe care le dețin prin implementarea procedurii și instruirea succesive;*

**2.7.5.** - Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind gestionarea funcțiilor sensibile

- *S-au aplicat măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind gestionarea funcțiilor sensibile (Comisie de disciplină, anchete interne, sesizări prin avertizarea în interes public) dacă a fost cazul;*

## **Obiectiv specific 2.8. Responsabilizarea personalului privind protecția avertizorului în interes public/ de integritate**

**2.8.1.** - Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind protecția avertizorului în interes public/ de integritate și diseminarea în rândul personalului din entitate

- *S-a elaborat procedura privind Protecția avertizorului de integritate PS 20 - și procedura de avertizare în interes public - PS 25, care este însoțită de formular de sesizare în interes public;*

**2.8.2.** - Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea situațiilor de încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței

*S-au instruit și consiliat salariații privind cunoașterea situațiilor de încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;*

## **Obiectiv general 3: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor**

### **Obiectiv specific 3.1. Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție**

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

*S-a implementat la nivelul entității procedura de semnalare a neregulilor (PS 01) și Procedura de avertizare în interes public (PS 25) iar cetățenii au la dispoziție atât pe site-ul entității (online) cât și la registratura (offline) formularul de sesizare nereguli și formularul de avertizare în interes public;*

**3.1.2.** Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind calitatea serviciilor furnizate și/sau conduita funcționarilor/ personalului

*Urmeaza a se implementa in anul 2023 procedura de evaluare a satisfactiei beneficiarilor pentru determinarea gradului de satisfactie a cetateanului in relatia cu functionarul public si cu serviciile acestuia;*

3.1.3. Creșterea gradului de informare al publicului despre monitorizarea implementării SNA, a noilor tendințe și evoluții în domeniul integrității

*La nivelul entitatii se depun eforturi considerabile pentru implementarea indicatorilor si masurilor SNA, iar toate instrumentele SNA, inclusiv rapoarte se incarca pe site-ul institutiei pentru cresterea gradului de informare a cetatenilor despre monitorizarea SNA;*

3.1.4. Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în raport cu entitatea

*Se creaza instrumente practice si concrete pentru cresterea gradului de constientizare si educatie anticoruptie in randul cetatenilor (aparitii in mas-media, reclame televizate, instrumente si rapoarte online) precum si drepturi si obligatii in relatia cu entitatea*

**Obiectiv specific 3.2. Creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și oficialilor publici**

3.2.1. Creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și oficialilor publici, cu accent pe drepturile acestora în relația cu autoritățile și instituțiile publice și impactul corupției asupra serviciilor publice

*Prin toate instrumentele puse la dispozitie, prin mediatizarea acestora, se intentioneaza cresterea gradului de educatie anticoruptie a cetatenilor si oficialilor publici, pentru incurajarea cunoasterii drepturilor pe care acestia le au in relatie cu autoritatile publice;*

3.2.2. Consolidarea profesionalismului în cariera personalului din sectorul public, inclusiv prin aplicarea efectivă a mecanismelor de evaluare a performanțelor, evitarea numirilor temporare în funcțiile publice de conducere, transparentizarea procedurilor de recrutare în sectorul public și asigurarea stabilității funcției publice

*Prin actualizari legislative (HG 1336/2022 si OUG 191/2023) si prin implementarea concreta a acestora se intentioneaza constientizarea si consolidarea profesionalismului in sectorul public, prin evaluarea obiectiva a performantelor, crearea unui sistem de angajare, delegare, monitorizare si evaluare bazat pe criterii de performanta; procedurile de recrutare au devenit mult mai transparente in umbra ultimelor actualizari privind procedurile de transparenta si acces la informatii;*

3.2.3. Asigurarea unei protecții efective a cetățenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârșite de personalul din entitate

*Prin procedurile de avertizare in interes public si protectia avertizorilor de integritate, cetatenii au la dispozitie instrumente legi si mecanisme care sa ii protejeze pentru sesizarea unor presupuse incidente de integritate;*

3.2.4. Formarea unei culturi civice de confruntare a fenomenului corupției "mici", inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii (de exemplu, social media);

*Entitatatea publica are atat profil public (site ) cat si pagina social media, unde cetatenii sunt informati, si pot face sesizari; s-au creat grupuri online in social media unde cei interesati pot dezbate si afla informatii de interes prin accesarea acestor grupuri;*

3.2.5. Digitalizarea serviciilor publice care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce riscurile de corupție generate de interacțiunea directă cu personalul din entitate

*Prin implementarea portalului de pe site-ul institutiei, si biroul de registratura pentru depunerea de solicitari (sesizari) se incearca limitarea interactiunii directe a personalului din entitate cu cetateanul in scopul reducerii riscurilor de coruptie;*

3.2.6. Reglementarea transparentă a procedurilor de obținere cu celeritate (sau în regim de urgență) a serviciilor publice

*Prin implementarea procedurilor de transparenta decizionala si accesul la*



*informatii de interes public se respecta in totalitate termenele de obtinere a informatiilor de interes public; Acolo unde procedura o permite se urgenteaza termenul de obtinere a serviciilor publice (certIFICATE de urbanism, autorizatii, avize, adeverinte, certificate, etc)*

**Obiectiv general 4: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local**

**Obiectiv specific 4.1. Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale**

4.1.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind transparența decizională

*- S-a elaborat procedura privind transparenta decizionala PS 09 - care este insotita de registru privind transparenta si raportul anual privind transparenta;*

4.1.2. Desemnarea persoanei responsabile (verificarea dacă este desemnată o persoană responsabilă) cu monitorizarea procesului de transparență decizională a entității

*- S-a desemnat persoana responsabilă cu monitorizarea procesului de transparenta decizională a entitatii prin dispozitia primarului;*

4.1.3. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind informațiile de interes public

*- S-a elaborat procedura privind accesul la informatii de interes public PS 20 - care este insotita de registru privind inregistrarea cererilor;*

4.1.4. Desemnarea persoanei responsabile (verificarea dacă este desemnată o persoană responsabilă) cu informațiile de interes public

*- S-a desemnat persoana responsabilă cu monitorizarea procesului de acces la informatii de interes public a entitatii prin dispozitia primarului;*

4.1.5. Asigurarea funcționalității site-ului entității, monitorizarea informațiilor publicate

*Site-ul este functional si actualizat, contine toate informatiile necesare conform transparentei decizionale;*

4.1.6. Monitorizarea și actualizarea pe site-ul entității a datelor de contact privind persoanele responsabile de transparența decizională și informațiile de interes public

*Site-ul este functional si actualizat, s-au incarcato dispozitiile privind numirea responsabililor de transparenta decizionala si acces la informatii de interes public;*

4.1.7. Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public

*Prin numirea responsabilului cu informatiile de interes public si prin elaborarea procedurii PS 20, care contine termene de raspuns, s-a imbunatatit procesul de acces la informatii! Compartimentele colaboreaza pentru a se incadra in termenele de raspuns;*

4.1.8. Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional

*Prin implementarea procedurilor s-a creat cadrul institutional de respectare a prevederilor privind accesul la informatii si transparenta in procesul decizional;*

4.1.9. Monitorizarea și actualizarea secțiunii de transparență decizională și informațiile de interes public de pe site-ul entității

*Prin raportul de evaluare al sistemului informatic si prin auditul GDPR, toate informatiile publicate se monitorizeaza in permanenta;*

4.1.10. Înlăturarea la soluțiile existente de tip e- guvernare, e-administrare și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (exemple: e-guvernare.ro, ghiseul.ro, etc.)

*Enitatea publica s-a inrolat in solutia e-guvernare si foloseste ghiseul.ro pentru incasarea taxelor si impozitelor; s-a inrolat in patrimoniu, si in alte solutii de utilitate in transparenta;*

4.1.11. Înregistrarea/transmiterea în direct a ședințelor de consiliu local și punerea la dispoziția persoanelor interesate

*Entitatea publica transmite online inregistrari ale sedintelor CL si le pune la dispozitia persoanelor interesate;*

4.1.12. Dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacității entității de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate

*Salariatii au participat la cursuri de formare in vederea cresterii capacitatii profesionale a entitatii de a furniza informatii si de a dezvolta un proces participativ de calitate;*

4.1.13. Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu cetățenii cu privire la prioritățile Comunității

*Se organizeaza anual consultari cu cetatenii si dezbateri publice cu privire la prioritatile comunitatii;*

4.1.14. Îmbunătățirea mijloacelor de comunicare cu cetățenii, atât online cât și în interacțiunea fizică

*Se incearca imbunatatirea mijloacelor de comunicare prin crearea unei platforme de comunicare online integrata in care cetateanul sa ajunga la functionarul interesat prin mijloace online;*

**Obiectiv specific 4.2. Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice**

4.2.1. Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate

*Prin monitorul local toate aceste informatii sunt publicate*

4.2.2. Stabilirea unor condiții de eligibilitate din perspectiva cadrului de integritate aplicabil pentru administrația publică locală în vederea accesării fondurilor publice

*Se va elabora si implementa regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al entitatii alocate pentru activități nonprofit de interes local*

4.2.3. Transparentizarea procedurilor de alocare de fonduri prin programele naționale de investiții și eficientizarea mecanismelor de colectare și publicare de date referitoare la implementarea proiectelor finanțate prin program

*Se vor elabora si publica procedurile de accesare a finantarile nerambursabile din fondurile bugetului local pentru activitatile nonprofit de interes local*

4.2.4. Evaluarea ex-post a politicilor publice din perspectiva performanței și a rentabilității cheltuielilor publice

*Toate investitiile si politicile publice sunt evaluate ex-post prin auditurile de performanta efectuate de organele abilitate;*

**Obiectiv general 5: Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției**

**Obiectiv specific 5.1. Eficientizarea măsurilor preventive anticorupție**

5.1.1. Actualizarea procedurilor anticorupție, codului etic/deontologic/de integritate și a atribuțiilor consilierului de etică

*Toate procedurile si codurile au fost actualizate si comunicate celor interesati;*

5.1.2. Asigurarea funcționării activității de consiliere etică și formarea profesională a acestuia;

*Prin misiunile de consiliere si instruire si prin procedura de instruire s-a asigurat functionalitatea activitatilor de consiliere etica;*

5.1.3. Dotarea tehnică și asigurarea resurselor financiare și umane necesare cadrului operațional privind prevenirea și combaterea corupției

*Prin implementarea SNA la nivel institutional s-au asigurat resursele financiare si umane necesare;*

5.1.5. Punerea în aplicare a Directivei 1937/2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului uniunii

*Nu a fost cazul*

5.1.6. Derularea de sesiuni de informare privind noul cadru legislativ de transpunere a Directivei 2019/1937

*Nu a fost cazul*

**Obiectiv specific 5.2. Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management**

## **prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale**

5.2.1. Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul entității și unităților subordonate

*Prin auditul UCAAPI sau ACOR se asigura regularitatea auditarii interne o data la 2 ani a sistemului de prevenire a coruptiei;*

5.2.2. Evaluarea mecanismului de control intern managerial din perspectiva standardului nr. 1 -etica, integritatea, în vederea identificării vulnerabilităților aferente;

*Standardele de control intern au fost implementate in totalitate! Standardul 1 se adapteaza in permanenta, in functie de normele aparute;*

5.2.3. Întărirea mecanismelor de gestionare a riscurilor de corupție prin dezvoltarea de aplicații informatice dedicate acestora

*Entitatea nu foloseste sistem informatic pentru intarirea mecanismelor de gestionare a riscurilor de coruptie;*

5.2.4. Organizarea de acțiuni de conștientizare și de formare profesională în vederea colaborării în cazul investigațiilor sau al urmărilor penale desfășurate, în conformitate cu principiul cooperării loiale

*Nu a fost cazul*

5.2.5. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind managementul riscurilor și diseminarea în rândul personalului din entitate

*A fost implementat standarul 8 in totalitate (s-au elaborat : procedura PS 03 - Managementul Riscului, registrul de riscuri la nivel de entitate, registrul de riscuri pe compartimente, registrul de riscuri al coruptiei, plan de masuri, etc)*

5.2.6. Publicarea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard

*Nu a fost cazul, nu au existat incidente de integritate;*

5.2.7. 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

*Standardele au fost implementate si se dezvoltă in permanenta (sunt stabilite obiective manageriale, indicatori de performanta,etc)*

5.2.8. Formarea și perfecționarea persoanelor cu rol de conducere privind managementul instituțiilor publice

*S-a elaborat programul anual de instruire unde sunt urmarite si formarea persoanelor manageriale in managementul institutiei;*

## **Obiectiv specific 5.3. Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern managerial (SCIM) în cadrul entității și a practicilor privind protecția datelor cu caracter personal**

5.3.1. Monitorizarea activității comisiei SCIM și a modului de îndeplinire a atribuțiilor

*Comisia este monitorizata in permanenta, se organizeaza sedinte (agenda, convocator, pv de sedinta) unde sunt urmarite modul de indeplinire a atributiilor;*

5.3.2. Evaluarea stadiului implementării și dezvoltării standardelor, procedurilor operaționale și procedurilor de sistem

*Anual se evalueaza stadiul implementarii standardelor de management prin Anexele 3.2, 3.2 si 4.1,4.2,4.3, respectiv situatie centralizatoare, chestionare de autoevaluare a stadiului implementarii SCIM la nivel de compartimente, situatie sintetica si Raportul asupra SCIM al primarului;*

5.3.3. Testarea procedurilor specifice implementate

*Prin standardul de supraveghere a activitatii, strategiile de control (control inopinat, audit)se testeaza si gradul de implementare al procedurilor;*

5.3.4. Implementarea/actualizarea procedurilor privind protecția datelor cu caracter personal la nivelul entității

*Gdpr este implementat la nivelul entitatii, iar prin auditurile de sistem, se monitorizeaza respectarea procedurilor*

5.3.5. Formarea profesională a personalului entității în ceea ce privește Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal

*Personalul cu atribuții de responsabil cu protecția datelor, și operatorii de date cu caracter personal, au participat la instruirii GDPR*

5.3.6. Desemnarea unui responsabil cu protecția datelor cu caracter personal

*A fost desemnat prin dispoziție responsabilul GDPR și a fost raportat anspdc prin formularul declarare responsabil GDPR*

5.3.7. Implicarea activă a responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în activitatea de consiliere a angajaților din cadrul entității

*Responsabilul cu protecția datelor a organizat sesiuni de instruire și consiliere a salariaților din cadrul entității;*

**Obiectiv general 6: Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sectoare și domenii de activitate prioritare**

**Obiectiv specific 6.1. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală**

6.1.1. Actualizarea și monitorizarea modului de implementare a procedurilor administrative disponibile la nivelul entității, reducând astfel gradul de vulnerabilitate

*Procedurile administrative sunt actualizate ori de câte ori e cazul;*

6.1.2. Identificarea procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupție, pentru eliberarea certificatelor și autorizațiilor

*Au fost actualizate toate procedurile în anul 2022, inclusiv cele de la compartimentul Urbanism și cadastru, registrul agricol, impozite și taxe, etc;*

6.1.3. Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii ale informației în vederea furnizării serviciilor publice online și minimalizarea interacțiunii dintre funcționarul public și cetățean (de exemplu: eliberare autorizații, certificate online, etc.)

*Entitatea nu detine un soft pentru emiterea online a autorizațiilor, certificatelor;*

6.1.4. Analiza indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciului de către public și transparența instituțională

*S-a actualizat la nivelul entității toate procedurile și sunt monitorizate în permanentă!*

*Indicatorii au fost actualizați și monitorizați în permanentă;*

6.1.5. Implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție, conform cerințelor legale

*S-a implementat și actualizat metodologia de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție*

6.1.6. Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice în plan local și promovarea bunelor practici anticorupție

*Nu a fost cazul;*

6.1.7. Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea autorității publice locale și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității

*Nu a fost organizate momentan alte activități decât cele derulate de MLDPA;*

6.1.8. Realizarea schimbului de bune practici în implementarea programelor de integritate între mediul privat și sectorul public

*Nu a fost cazul momentan*

**Obiectiv specific 6.2. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor publice**

6.2.1. Monitorizarea și analiza legislației în materie de achiziții publice

*Responsabilul de achiziții analizează în permanentă legislația privind achizițiile publice;*

6.2.2. Identificarea funcțiilor implicate în achiziții publice care sunt vulnerabile la corupție, a domeniilor în care achizițiile publice sunt mai expuse corupției și a etapelor procedurilor de achiziții publice în care apar indicii de corupție

*S-a elaborat lista privind funcțiile sensibile și au fost identificați și responsabilii de achiziții; activitatea lor este monitorizată în permanență;*

6.2.3. Combaterea interferenței și manifestării, în cadrul procedurilor de achiziții publice, a intereselor comune dintre persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante și ofertanți/ candidați/ participanți la procedurile în discuție prin completarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;

*Acolo unde legea prevede (caiet de sarcini) se completează declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;*

6.2.4. Atragerea și menținerea în sistem a personalului specializat în achiziții publice, inclusiv prin consolidarea statutului acestora, cât și asigurarea unui regim de protecție adecvat împotriva tentativelor de intimidare sau corupere

*Nu a fost cazul*

6.2.5. Elaborarea/actualizarea unor proceduri interne privind achizițiile publice din cadrul Entității

*Procedurile privind achizițiile publice au fost actualizate în anul 2022 și se actualizează în permanență;*

6.2.6. Creșterea capacității personalului implicat în activitatea de achiziție publică pentru a identifica elementele care pot afecta intensitatea și calitatea competiției în cadrul procedurilor de atribuire verificate

*-Personalul implicat în activități de achiziții publice participă la programe de instruire menite să crească capacitatea de a identifica elementele care pot afecta intensitatea și calitatea competiției;*

6.2.7. Asigurarea transparenței în ceea ce privește publicarea contractelor de achiziții publice

*-Contractele de achiziții se comunică la cerere prin legea 544, achizițiile sunt publice pe platforma sicap;*

6.2.8. Asigurarea transparenței în ceea ce privește publicarea informațiilor referitoare la proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în curs de implementare, încheiate sau de perspectivă

*-Toate proiectele finanțate sunt publicate prin monitorul local și alte surse verificabile, pentru cele de perspectivă se publică intenția pe platforma entității*

6.2.9. Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale

*- Se respectă legislația în domeniul achizițiilor publice*

6.2.10. Implementarea măsurilor legale pentru evitarea neregulilor referitoare la procedurile de achiziție și diminuarea numărului de contestații/acțiuni în instanță

*S-au luat toate măsurile legale pentru evitarea neregulilor referitoare la procedurile de achiziție;*

6.2.11. Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță, a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice pentru întreprinderile la care administrația publică locală este acționar

*Aceste informații sunt publice prin publicarea bugetului pe pagina entității, iar fiecare întreprindere la care administrația publică este acționar publică indicatorii pe pagina proprie de internet cu trimitere la site-ul entității*

6.2.12. Participarea la programe de formare profesională continuă în domeniul achizițiilor publice, conferințe naționale/dezbateri

personalul implicat în achiziții participă oricând e cazul la programe de formare profesională în domeniul achizițiilor;

**Obiectiv specific 6.3. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător**

6.3.1. Instruirea personalului din cadrul autorității publice cu privire la aspectele de integritate specifice domeniului mediului înconjurător (inclusiv gestionarea conflictelor de

interese în procesul de aplicare a legislației de mediu și de utilizare a resurselor naturale) și diminuarea riscurilor de corupție

*Personalul cu atribuții de mediu, participa la programe de formare cu privire la aspectele de integritate specifice domeniului mediului inconjurător și diminuarea riscurilor de corupție;*

6.3.2. Dezvoltarea/ consolidarea parteneriatelor cu organizațiile non-guvernamentale/ sectorul privat ce activează în domeniul protecției mediului

*Nu a fost cazul;*

**Obiectiv specific 6.4. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protejării patrimoniului cultural**

6.4.1. Identificarea situațiilor care pot genera conflicte de interese pe parcursul emiterii certificatelor, acordurilor, avizelor, autorizațiilor referitoare la obiective de patrimoniu cultural

*S-au analizat însă nu au fost identificate astfel de situații*

6.4.2. Transparentizarea, simplificarea și informatizarea procesului de emiterie a certificatelor, acordurilor, avizelor și autorizațiilor referitoare la obiective de patrimoniu cultural

*Nu a fost cazul*

**Obiectiv specific 6.5. Consolidarea mecanismelor de control administrativ**

6.5.1. Asigurarea unor controale interne riguroase cu privire la respectarea dispozițiilor legale în cadrul entității

*Prin implementarea standardelor de control intern (supravegherea și strategiile de control) s-au asigurat controale interne riguroase cu privire la respectarea dispozițiilor legale;*

6.5.2. Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial

*Procesele de implementare a controlului intern sunt avansate la nivelul entității, factorii de decizie au conștientizat rolul și beneficiile implementării și depun eforturi pentru implementarea integrală a standardelor în cadrul organizației;*

6.5.3. Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor

*Nu a fost cazul*

6.5.4. Monitorizarea activității comisiei de disciplină

*Prin implementarea standardelor de control intern (supravegherea și strategiile de control) activitatea comisiei de disciplină este monitorizată în permanență;*

6.5.5. Publicarea/ difuzarea periodică a rapoartelor privind sancțiunile disciplinare aplicate

*Se publică anual, sau oarecâteori e cazul;*

6.5.6. Utilizarea la nivelul entității 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;

*Entitatea utilizează infrastructura dezvoltată 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;*

Cu stimă,

Coordonator SNA

Tanasă Ovidiu Nicolae

Responsabil Comunicare SNA

Spînu Mihai

