

DISPOZIȚIA

**privind adoptarea și diseminarea Planului de integritate
la nivelul Comunei Ciocârlia, județul Ialomița**

Luând în considerare:

- referatul secretarului general al comunei nr.2151 din 23.11.2022 referitor la adoptarea și diseminarea planului de integritate la nivelul Comunei Ciocârlia, județul Ialomița, precum și desemnarea coordonatorului implementării planului de integritate și a persoanei de contact și stabilirea atribuțiilor acestora,

Având în vedere prevederile:

- art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- art. 154 – 155 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 155 alin. (1) lit. e) și al art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Ciocârlia, județul Ialomița, emite prezenta **dispoziție**.

Art. 1. – (1) Se adoptă Planul de integritate la nivelul Comunei Ciocârlia, județul Ialomița, conform **anexei** la prezenta dispoziție.

(2) Planul de integritate prevăzut la alin. (1) va fi diseminat în cadrul Primăriei Comunei Ciocârlia, județul Ialomița, conform prevederilor art. 6 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

Art. 2. – Se desemnează doamna **Stefan Lucica**, având funcția de secretar general, în calitate de coordonator al implementării planului de integritate și domnul Barbulescu Gheorghe, în calitate de persoană de contact.

Art. 3. – (1) Atribuțiile coordonatorului implementării planului de integritate la nivelul Primăriei Comunei Ciocârlia, județul Ialomița sunt următoarele:

- a)** diseminarea planului de integritate la nivelul Primăriei Comunei Ciocârlia, județul Ialomița;
- b)** coordonarea procesului de implementare a planului de integritate adoptat la nivelul Primăriei Comunei Ciocârlia, județul Ialomița;
- c)** asigurarea implementării măsurilor privind integritatea și transparența instituțională;
- d)** coordonarea activităților de elaborare, adoptare și diseminare la nivelul instituției a politicii și procedurilor anticorupție;
- e)** urmărirea modului de punere în aplicare a măsurilor stabilite prin planul de integritate la nivelul instituției;

- f)** urmărirea modului de implementare la nivelul instituției a politicii și procedurilor anticorupție;
- g)** urmărirea eficacității măsurilor de remediere a riscurilor și vulnerabilităților la corupție;
- h)** evaluarea anuală a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și elaborarea raportului de evaluare privind riscurile și vulnerabilitățile la corupție în cadrul instituției;
- i)** actualizarea listei riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul instituției;
- j)** evaluarea anuală a gradului de implementare a planului de integritate la nivelul instituției și elaborarea raportului de evaluare anuală;
- k)** actualizarea planului de integritate, în funcție de rezultatele consemnate în raportul de evaluare anuală;
- l)** orice alte atribuții în legătură cu implementarea planului de integritate la nivelul instituției, în acord cu prevederile legale.

(2) Atribuțiile persoanei de contact prevăzute la art. 2 din prezenta dispoziție sunt următoarele:

- a)** comunicarea la nivel intern și extern, inclusiv prin publicare pe website, în legătură cu documentele aferente Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
- b)** transmiterea către ministerul de resort a planului de integritate și a raportului de evaluare anuală privind gradul de implementare a planului de integritate la nivelul instituției;
- c)** asigurarea oricăror comunicări cu Ministerul Justiției și Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației în legătură cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție și a documentelor aferente acesteia;
- d)** diseminarea în cadrul instituției a planului de integritate, a politicii anticorupție, a procedurilor anticorupție și a celorlalte documente adoptate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind integritatea și transparența instituțională;
- e)** orice alte atribuții referitoare la comunicări în legătură cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție și a documentelor aferente acesteia.

Art. 4. – Prezenta dispoziție se va aduce la cunoștință publică și se va comunica, în condițiile legii, prin grija Secretarului general al Comunei Ciocârlia, județul Ialomița, Instituției Prefectului județului Ialomița.

PRIMARUL COMUNEI CIOCÂRLIA,
VOICILA EUGEN



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
CIOCÂRLIA

STEFAN LUCICA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stefan Lucica', written over a faint circular stamp.

Nr. 224
Adoptată la
Astăzi, 25.11.2022

**PLAN DE INTEGRITATE
al instituției: Comuna Ciocârlia**

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabil	Resurse	Termen
OBIECTIV GENERAL 1- DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ LA NIVEL LOCAL							
Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale							
Măsura 1.1.1	<p>Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public</p>	<p>Gradul de publicare – informații care se publică din oficiu (nr. categorii de informații publicate/ nr. categorii prevăzute de Legea nr. 544/2001);</p> <p>Rata de răspuns la solicitări de informații (nr. de răspunsuri/nr. de solicitări);</p> <p>Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu;</p>	<p>Site-ul instituției</p> <p>Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu</p>	<p>Conducerea primăriei / Persoană responsabilă</p>	<p>Nu necesită resurse financiare suplimentare</p>	<p>Permanent</p> <p>Evaluare semestrial/ anual</p>
		<p>Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;</p> <p>Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale</p> <p>Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;</p> <p>Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale;</p>	<p>Rapoarte de activitate publicate anual</p> <p>Hotărâri judecătorești</p>	<p>Resurse umane insuficiente</p>		<p>În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate</p>	

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;	Site-ul unității / Avizier	Resurse umane insuficiente;	Conducerea unității / Persoană responsabilă	Resurse umane desemnate	Permanent
		Nr. de consultări publice organizate;	Minutele ședințelor de consultare/dezbatere	Furnizarea cu întârziere a informațiilor;			
		Rata de răspuns la solicitări de informații;	Nr proiecte în dezbatere publica				
Măsura 1.1.3	Dezvoltarea soluțiilor e-administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	Sanctuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu;	Rapoarte de activitate publicate anual	Possible erori de comunicare;	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
		Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;	Hotărâri judecătorești				
		Tipul de servicii prestate;	Site -ul instituției	Lipsa resurselor financiare și umane necesare			
		Platformă dezvoltată;		Acces limitat la internet;			
		Nr. de utilizatori;	Rapoarte de activitate	Lipsa unui sistem informatic de management al documentelor;			
		Frecvența utilizării;					
Măsura 1.1.4	Dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacității unității de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Tipul de servicii prestate;	Site-ul instituției	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat	Permanent
		Nr. de persoane care asigură implementarea legilor nr. 544/2001 și 52/2003;	Rapoarte de activitate				
		Nr. activități de schimb de bune practici și asistență;		Coordonatorul planului sectorial;			
		Nr. cursuri de formare; Nr. participanți;		Surse atrase proiecte/colaborări			

Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice							
Obiectiv specific 1.2.	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	Lipsa capacității de a publica bugetele	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent
			Informații privind gradul de angajare a bugetului aprobat publicate; Rapoarte financiar-contabile publicate;	Raport anual SNA	Conducerea Primăriei; Administratorul bazei de date și IT;		
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							
Obiectiv specific 2.1.							
Măsura 2.1.1	Auditarea internă a sistemului de prevenire a corupției la nivelul instituției, conform legii	Nr. recomandări formulate;	Rapoarte de audit	Resurse umane insuficiente.	Compartiment de audit intern	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Începând cu anul curent
		Gradul de implementare a recomandărilor formulate;				Resurse umane desemnate	
Măsura 2.1.2	Publicarea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard	Listă publicată;	Portal SNA	Absența informațiilor cu privire la incidentele de integritate; Absența evaluării implementării standardelor SCIM;	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	În limita bugetului aprobat Resurse umane desemnate	Anual, începând cu anul după aprobarea raportului anual
Măsura 2.1.3	Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și	Nr. ținte de management stabilite;	Site-ul instituției	Lipsa interesului conducerii instituției publice;	Conducător instituție;	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Sem. I

	aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective	Nr. și tipul de măsuri manageriale corective aplicate;			Comisia SCIM;	
OBIECTIV GENERAL 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, serviciile publice de interes local din instituție						
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;	Comisia SCIM	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate
Măsura 3.1.2	Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii ale informației	Nr. de proceduri simplificate; Durata procedurii; Costurile reduse;	Norme metodologice și proceduri adoptate	Întârzieri în adoptarea de acte normative, norme metodologice și proceduri;	Comisia SCIM; Responsabili bază de date și IT	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate
Măsura 3.1.3	Analiza indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciilor și transparența instituțională	Nr. măsuri dispuse; Gradul de satisfacție al elevilor, parinților, altor factori interesați cu privire la calitatea serviciilor;	Rapoarte și informări	Absența informațiilor necesare cu privire la incidentele de integritate; Absența evaluării calității serviciului de către beneficiari;	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate
Măsura 3.1.4	Implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție	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;	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate
						Semestrul II Semestrul II Semestrul II Anual

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;	Conducerea Unității	Nu necesită resurse financiare suplimentare / Resurse umane desemnate	Anual / Permanent
Măsura 3.1.6	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate;	Proceduri	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Conducerea primăriei / Comisie SCIM	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
		Nr proceduri implementate;	Procese verbale intruniri/analiză				
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	Nr. Proceduri revizuite/armonizate;	Lista difuzare / Raport instruire	Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;	Conducerea instituției / Comisie SCIM	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Trimestrul I anual
		Document elaborate;	Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;			
Măsura 3.1.8	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control	Proceduri elaborate / Proceduri aprobate și implementate;	Dosarul documentației de examinare/ concurs Procese verbale ale comisiei de disciplină Procedura operațională/sistem Nr de contestații Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale	Responsabil Resurse Umane, Salarizare;	Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală
		Număr de situații de încălcare a normelor; Nr de contestații;					
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 Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale;	Compartiment secretariat Compartimentele implicate	Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală

Măsura	Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice în unitate și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări;	Site-ul unității / Avizier;	Nealocarea resurselor umane și bugetare;	Conducerea instituției;		În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
					Coordonatorul planului sectorial;			
Măsura 3.2.0	Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea compartimentelor unității și a beneficiarilor, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității	Nr. de proiecte/activități derulate;	Rapoarte publice	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale;	Conducerea instituției;	Coordonatorul planului sectorial;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Anual
Măsura 3.2.1	Actualizarea codurilor de conduită la nivelul instituției;	Nr. de întâlniri; Nr. și gradul de implicare al beneficiarilor în proiectele/activitățile organizate;	Întâlniri	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților unității și a conducerii;	Conducerea unității;	Comisia SCIM	Nu necesită resurse suplimentare	Sem. I-II anual
Măsura 3.2.2	Identificarea situațiilor care pot genera conflicte de interese în rândul personalului și implementarea de soluții pentru prevenirea și rezolvarea lor	Nr. de coduri de conduită elaborate/implementate;	Rapoarte publice	Neimplementarea planului de prevenire și soluționare a conflictelor de interese;	Conducerea primăriei		Nu necesită resurse suplimentare / Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.2.3	Revizuirea mecanismului de feedback al beneficiarului	Date de feedback colectate	Site-ul instituției	Nealocarea resurselor umane și financiare	Conducerea primăriei		În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent

Măsura 3.2.5	Adoptarea codului de etică de către unitate	Cod de etică aprobat	Lista difuzare / Raport instruire	Întârzieri în promovarea proiectului;	Conducerea primăriei	Nu necesită resurse suplimentare / Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.2.6	Adoptarea unui cadru transparent pentru asigurarea integrității concursurilor desfășurate în cadrul instituției	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; / Rata scăzută de promovare a concursurilor; / Neasigurarea măsurilor de organizare transparentă a concursurilor;	Conducerea primăriei	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
Măsura 3.2.7	Monitorizarea video și audio a concursurilor și examenelor naționale organizate în sistemul educațional;	Nr. de camere video montate; Nr. de sisteme audio montate; / Nr. de încălzări ale prevederilor metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor naționale surprinse pe camerele video sau de sistemele audio;	Procese verbale	Nealocarea resurselor necesare;	Conducerea primăriei	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent la organizarea concursurilor și examenelor
OBIECTIV GENERAL 4 - CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE A STANDARDDELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚI ȘI BENEFICIARIILOR SERVICIILOR PUBLICE							
Obiectiv specific 4.1							
Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului							
Măsura 4.1.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruire/ schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude	Nr. salariați care au participat la cursuri de formare profesională/ instruirii;	Rapoarte de participare / Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente; / Programa cursurilor neadaptată profilului participanților;	Conducerea Primăriei; Responsabil Resurse Umane;	Permanent / Evaluare semestrială și anuală	

Măsura 4.1.2	Dezvoltarea de programe de formare / 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	Număr de activități de formare; Număr de persoane care au fost instruite;	Rapoarte de activitate Lista de prezență cu participanții	Nivel scăzut de informații cu privire la posibilitatea participării la programele de formare gratuite susținute prin proiecte implementate la 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	Comisia CIM; Resurse Umane;	Permanent / Evaluare semestrială și anuală
Măsura 4.1.3	Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate	Nr. de angajați care au fost informați; Nr. informații transmise; Nr. ghiduri/broșuri/ pliante diseminate /elaborate;	Note de informare E-mailuri transmise	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor după participarea la cursuri; întâzieri în elaborare și diseminare cauzate de supraîncărcarea cu sarcini a personalului;	Consilier de etică; Grup de lucru pentru implementarea planului sectorial;	Permanent
Creșterea gradului de informare a beneficiarilor cu privire la impactul fenomenului de corupție						
Măsura 4.2.1	Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita 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 / Raport de activitate	Lipsa de implicare a cetățenilor;	Conducerea Primăriei; Administratorul bază de date și IT;	Permanent / evaluare semestrial/ anual
Obiectiv specific 4.2						

Măsura 4.2.2	Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor	Nr. chestionare aplicate; Nr. sesizări primite; Nr. rapoartelor reclamate; Nr. serviciilor evaluate prin chestionar;	Site-ul instituției Rapoarte anuale de valorificare a datelor analizate	Possible erori în colectarea și valorificarea datelor Lipsa de implicare a beneficiarilor	Conducerea Primăriei;	Permanent / Evaluare semestrial/ anual
OBIECTIV GENERAL 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)	Cooperare între ANI și instituție	Statistici realizate periodic	Neinformarea sau informarea cu întârziere a cazurilor de gen;	Secretarul comunei	Permanent
Măsura 5.1.2	Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție	Nr sesizări primite; Nr sesizări în curs de soluționare; Nr sesizări soluționate; Nr 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;	Permanent
Măsura 5.1.3	Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr rapoarte publicate/difuzate;	Raport publicat	Întârzieri în publicare/difuzare;	Responsabil Resurse umane;	Permanent
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 îndeplinire plan;	Registru sancțiuni; Plan măsuri elaborate; Acte administrative; Rapoarte evaluare	Erori în înregistrarea sancțiunilor (sancțiuni dispuse și neînregistrate);	Responsabil Resurse umane; Secretar comisie de disciplină; Comisia SCIM; Consilier etică;	Permanent Evaluare semestrial/ anual

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	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 instruite pentru abordarea noilor cerințe;	Conducerea Primăriei; Comisia SCIM;	Permanent Evaluare semestrială 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;	Dispoziții ale comisiei	Caracter formal al activității comisiilor de disciplină;	Conducerea Primăriei; Comisia de disciplină;	Permanent
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 fiscale-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale;	Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective; / Numărul și categoria sancțiunilor aplicate pentru nerespectarea prevederilor legale privind sistemul național de raportare;	Rapoarte MFP	Depășirea termenelor prevăzute de lege;	Compartiment financiar contabil	Permanent
OBIECTIV GENERAL 6- CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA INSTITUȚIEI						
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	Mențiuni exprese privind aderarea la: - valorile fundamentale, principiile, obiectivele, mecanismul de monitorizare;	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;	Semestrul I

Măsura	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;	Coordonator plan sectorial;	Trim. I anual
Măsura 6.1.2	Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice unității	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; resurse umane insuficient perfecționate / instruite pentru abordarea noilor cerințe; Disponibilitate limitată cauzată de supraincercarea cu sarcini a personalului; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;	Comisia SCIM;	Permanent Evaluare semestrială și anuală
Măsura 6.1.4	Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției, precum și a celor de implementare a standardelor de control managerial intern	Nr. de măsuri de remediere; Nr proceduri revizuite/armonizate;	Proceduri elaborate Proceduri aprobate Planificarea activităților specifice Procese verbale intruniri/analiză	Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraincercarea cu alte sarcini a personalului implicat; Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;	Comisia SCIM;	Permanent Evaluare anuală

Măsura 6.1.5	Aprobarea și distribuirea planului și a declarației de aderare la SNA;	Plan sectorial aprobat; Nr. de copii distribuite;	HCL de aprobarea planului sectorial; Dispoziția de nominalizare a coordonatorului planului sectorial de implementare a strategiei;	Caracter formal al demersului;	Conducerea Primăriei;	Anual
Măsura 6.1.6	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; Plan sectorial modificat;	Caracter formal al demersului în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor;	Coordonatorul planului sectorial; Echipa de evaluare riscuri; Comisia de evaluare și monitorizare; Comisia SCIM;	Anual
Măsura 6.1.7	Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariatul tehnic și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare ale strategiei.	Nr. de comunicări către Secretariatul tehnic al SNA; Colectarea integrală a indicatorilor;	Raport semestrial Raport anual	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Permanent

Primar,

Voicilă Eugen

