

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
PRIMĂRIA COMUNEI SANISLĂU
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr . 110 / 2020

privind aprobarea raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere specifice Primăriei Comunei Sanislău și a Planului de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020

Primarul comunei Sanislău, județul Satu Mare

Având în vedere prevederile art. 6 din Hotărârea de Guvern 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, cu modificările și completările ulterioare

În baza referatului nr. 72 / 8.05.2020 întocmit de către compartimentul Secretariat din cadrul UAT Sanislău ,

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1, litera e) și ale art. 196 alin. 1 litera b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare .

DISPUNE:

Art. 1 Se aprobă raportul de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Planul de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentul Secretariat din cadrul Primăriei Comunei Sanislău.

Art.4 Cu drept de contestație la Tribunalul Satu Mare în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare .

Art.5 Prezenta dispoziție se comunică cu:

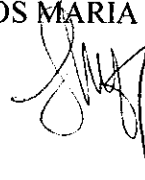
- a) Instituția Prefectului – Județul Satu Mare
- b) Compartimentul Secretariat de la nivelul Primăriei Comunei Sanislău
- c) Persoanelor interesate

Sanislău, la 8 mai 2020

**PRIMAR,
KARDOSI IOAN ZOLTAN**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
SAITOS MARIA RODICA**



Anexa C - Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere

Activitatea	Control intern	Nefundamentarea corectă a protecției de buget, a rectificărilor bugetare, a virărilor de credite și a repartițiilor între trimestre	Mediu	Nepreluarea corectă a datelor din solicitările compartimentelor de specialitate Completarea incorectă a formularelor Nepreluarea corectă a datelor din documentele justificative de care persoana cu atribuții	Exercitarea permanentă a controlului ierarhic. Desemnarea persoanelor cu atribuții pe aceste activități.
Elaborarea bugetului local - stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare. Gestionarea fondurilor publice	Control intern insuficient. Personal insuficient. Legislație complexă.		Mediu		
Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale. Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile fiscale.	Control intern insuficient. Personal insuficient.	Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării impozitelor și taxelor și aplicarea măsurilor de executare. Neurmărirea încasării la termen a impozitelor și neaplicarea măsurilor de executare când este cazul. Nestabilirea corectă și completă a valorii impozabile cu consecința diminuării încasării. Neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedecarate. Neîncasarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubirii lor și a altor venituri ale bugetului local. Netransmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate în vederea evitării prescrierii sumelor.	Mediu	Supraîncărcarea sarcinilor personalului cu atribuții aferente posturilor vacante. Nerespectarea termenelor de plată a impozitelor și taxelor locale de către contribuabili. Netransmiterea la timp către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate	Recrutare de personal pentru ocuparea posturilor vacante. Redimensionarea atribuțiilor din fișele de post ale personalului din compartimentul de contabilitate. O mai bună activitate de identificare și coordonare a activității de colectare /recuperare a datoriiilor către bugetul local prin activități de investigare locală și de teren.

Investiții. Elaborarea portofoliului de proiecte anuale, a listelor de investiții și a cererilor de finanțare și promovarea acestora în vederea obținerii surselor de finanțare Implementarea proiectelor cu finanțare externă	Personal insuficient.	Incapacitatea de a sesiza greșelile de proiectare	Ridicat	Lipsa resursei umane și specializate în domeniul tehnic. Refuzul funcționarilor publici de a-și însuși prevederile legale	Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice
Achiziții publice. Elaborarea planului anual de achiziții. Elaborarea documentațiilor de atribuire. Atribuirea contractelor de lucrări, servicii și bunuri.	Probleme în întocmirea caietului de sarcini. Acceptarea unor oferte neconforme.	Stabilirea incorectă a necesităților anuale.	Mediu	Lipsa unor explicații privind conținutul proiectului de buget. Achiziții anarhice, chiar inutile. Cheltuieli nejustificate. Depășirea bugetului aprobat	Analiza obiectivă a necesarului solicitat de compartimente. Orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator. Solicitarea permanentă a sumelor disponibile.
Urbanism. Emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire. Eliberarea de avize și acorduri.	Legislație complexă. Personal insuficient	Personalul instituției să nu respecte legislația în vigoare iar sarcinile sunt delegate către personal necalificat în domeniu. Acceptarea documentației incomplete.	Ridicat	Lipsa persoanelor de specialitate – arhitecți, urbaniști. Lipsa procedurilor administrative în vederea monitorizării și verificării a disciplinei în construcții.	Respectarea cu strictețe a prevederilor legislative din domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și a disciplinei în construcții de către angajații cu aceste atribuții stabilite în fișa postului
Disciplina în construcții. Verificarea modului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizațiilor eliberate. Constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni.	Control intern insuficient. Personal insuficient. Legislație complexă.	Neîntocmirea proceselor-verbale de constatare a încălcării legii; neaplicarea de sancțiuni. Calculul defectuos al taxelor de autorizație sau al regularizării acestor taxe la terminarea lucrărilor. Recepția unor lucrări care nu respectă în totalitate documentația	Mediu	Persoana cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții nu își îndeplinește atribuțiile cu vigilență. Construcții realizate fără obținerea autorizației de construire sau	Disciplinarea activității de construire, stoparea construcțiilor realizate fără autorizație de construire, încă din fază incipientă. Prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută

<p>Recepția construcțiilor autorizate. Regularizarea taxelor de autorizare.</p>	<p>tehnică a autorizației de construire. Nefectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor de construire pe teritoriul administrativ al comunei. Neurmărirea modului în care se execută lucrările după eliberarea autorizațiilor de construire.</p>	<p>realizarea unor construcții în zone cu restricții sau care necesită condiții și avize speciale de construire (zonele cu riscuri de inundații și alunecări de terenuri, zone protejate etc). Construcții realizate fără respectarea prevederilor autorizației de construire.</p>	<p>activități de construire în scopul respectării legislației în construcții, a normelor urbanistice aprobate. Stoparea executării construcțiilor realizate ilegal și încurajarea investițiilor în domeniul construcțiilor să execute lucrări în conformitate cu prevederile Regulamentului General de Urbanism și a legislației în domeniul Construcțiilor. Stoparea modificărilor interioare realizate fără documente legale, haotice, fără expertize tehnice. Verificarea încadrării în prevederile autorizației de construire a lucrărilor executate în vederea înscrierii construcțiilor noi în cartea funciară. Respectarea legislației privind obligativitatea proprietarilor de solicita recepția la terminarea lucrărilor.</p>
<p>Concesionarea, vânzarea bunurilor din domeniul public/privat.</p>	<p>Primirea ofertelor peste termenul limită. Primirea ofertelor neconforme.</p>	<p>Mediu</p>	<p>Analiza obiectivă a tuturor ofertelor. Solicitarea permanentă a clarificărilor acolo unde e cazul.</p>
<p>Concesionarea, vânzarea bunurilor din domeniul public/privat.</p>	<p>Primirea ofertelor peste termenul limită. Primirea ofertelor neconforme.</p>	<p>Mediu</p>	<p>Lipsa unor explicații privind conținutul anunțurilor de concesionare, închiriere, vânzare bunuri din domeniul public/privat. Evaluarea greșită a ofertelor.</p>
<p>Concesionarea, vânzarea bunurilor din domeniul public/privat.</p>	<p>Primirea ofertelor peste termenul limită. Primirea ofertelor neconforme.</p>	<p>Mediu</p>	<p>Lipsa unor explicații privind conținutul anunțurilor de concesionare, închiriere, vânzare bunuri din domeniul public/privat. Evaluarea greșită a ofertelor.</p>

<p>Gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice. Elaborarea organigramei și a statelor de funcții. Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern. Recrutarea personalului. Organizarea concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante și de promovare în trepte, grade profesionale.</p>	<p>Necunoașterea prevederilor legale. Neaplicarea prevederilor legale. Inexistența timpului sau a resurselor financiare</p>	<p>Personalul instituției să nu respecte legislația în vigoare. Nepublicarea anunțurilor de recrutare/promovare</p>	<p>Mediu</p>	<p>Neatenție. Omisiune. Netransmiterea raportărilor în termenele stabilite</p>	<p>Publicarea anunțurilor de recrutare personal și de promovare în grad.</p>
<p>Registrul agricol. În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, Primăria comunei Sanislău organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului.</p>	<p>Lipsa informațiilor privind populația, nr. de copii, nr. de alegători etc. Control insuficient la fața locului - nedepășarea în teren pentru confirmarea exactității datelor și categoriilor de folosință a terenurilor, precum și a producției.</p>	<p>Întocmirea eronată a adeverințelor și certificatelor de producător, completarea cu date eronate sau incomplete a registrului agricol. Neactualizarea informațiilor și a bazelor de date privind : componența familiilor, a terenurilor agricole, a animalelor și păsărilor, a construcțiilor; schimbarea categoriei de folosință a terenurilor precum și a suprafețelor cultivate.</p>	<p>Mediu</p>	<p>Nedeclararea de către cetățean a suprafețelor reale (terenuri și clădiri), necompletarea la timp a registrului agricol. Lipsa unor părghii de constrângere a cetățenilor pentru a fi determinați să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrele agricole. Nedeclararea corectă a efectivelor de animale sau lipsa declarării acestora.</p>	<p>Efectuarea de vizite trimestriale la fiecare gospodărie pentru completarea la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, precum și a centralizării datelor din acestea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.</p>

<p>Aceste registre stau la baza eliberării de adevărințe de stare materială, adevărințe privind proprietatea bunurilor imobile și a animalelor precum și a certificatelor de producător.</p>	<p>Poliția locală. Exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii: -ordinea și liniștea publică, paza bunurilor; -circulația pe drumurile publice; -disciplina în construcții și afișajul stradal; -protecția mediului; -activitatea comercială; -evidența persoanelor.</p>	<p>Nerespectarea planului de ordine și siguranță publică. Necunoașterea în totalitate a legislației în vigoare. Inexistența accesului la baza de date legislativă actualizată.</p>	<p>Gestionarea imparțială și neconformă cu legea a unor situații care țin de circulația pe drumurile publice. Insuficiența resurselor umane și materiale în situații deosebite.</p>	<p>Ridicat</p>	<p>Necunoașterea planului de ordine publică. Blocarea angajărilor de legislația în vigoare – dotare precară. Necunoașterea în totalitate a legislației specifice protecției mediului.</p>	<p>Aducerea la cunoștința agenților a planului de ordine publică. Controlul și supravegherea agenților de poliție locală. Dotarea poliției locale în conformitate cu Legea poliției locale și ROF Poliția locală. Colaborare cu compartimente din cadrul primăriei ce dețin acces la program legislativ.</p>	<p>Operationalizarea compartimentului de Asistență Socială. Ocuparea funcției de asistent social de către o persoană care să îndeplinească numai atribuțiile specifice : -aplicarea legislației cu privire la acordarea</p>
<p>Asistență socială. Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în</p>	<p>Control insuficient la fața locului: insuficiență analiză a fiecărei situații care necesită acordarea unor prestații sociale</p>	<p>Acordarea de alocații/ indemnizații/ ajutoare sociale unor persoane neîndreptățite. Neaplicarea corectă a legislației în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială</p>	<p>Ridicat</p>	<p>Nu există funcția de asistent social în statul de funcții. Atribuțiile sunt îndeplinite prin cumul de un funcționar public care are alte atribuții. Diversitatea prestațiilor și număr foarte mare de</p>	<p>Operationalizarea compartimentului de Asistență Socială. Ocuparea funcției de asistent social de către o persoană care să îndeplinească numai atribuțiile specifice : -aplicarea legislației cu privire la acordarea</p>	<p>Operationalizarea compartimentului de Asistență Socială. Ocuparea funcției de asistent social de către o persoană care să îndeplinească numai atribuțiile specifice : -aplicarea legislației cu privire la acordarea</p>	

nevoie socială Anchete sociale. Acordarea ajutoarelor sociale (alocații de stat, alocații complementare, venit minim garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței).	și neidentificarea tuturor cazurilor care necesită protecție socială. Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia.			beneficiari. Necesitatea efectuării a unui număr mare de anchete sociale în termene foarte mici. Furnizarea de către cetățeni a unor informații false pentru obținerea de subvenții, ajutoare necuvenite.	ajutorului social -anchete sociale -rapoarte statistice -fise de calcul ore munca pt beneficiarii de ajutor social, -elaborarea și predare a dosarelor la AJPS.
Situații de urgență. Prevenirea, combaterea și stingerea incendiilor, acordarea asistenței în alte situații de urgență, protejarea vieții persoanelor, protejarea bunurilor.	Personal insuficient. Legislație voluminoasă	Personalul instituției să nu respecte legislația în vigoare	Mediu	Neactualizarea legislației aplicabile procesului	Participarea la aplicații și acțiuni pe linie de prevenire a situațiilor de urgență
Stare civilă Întocmirea și ținerea la zi a evidenței persoanelor, a structurii demografice a populației, a nașterilor, a căsătoriilor și a deceselor, precum și întocmirea documentelor care atestă starea civilă a persoanelor.	Legislație voluminoasă. Lipsa de informare a cetățenilor privind corupția. Lipsa de informare a angajaților.	Personalul instituției să nu respecte legislația în vigoare. Primirea de mită. Riscul furnizării de informații incorecte, sau riscul furnizării unor informații corecte, dar unor persoane neavizate. Riscul de a nu descoperi falsa identitate.	Ridicat	Neaplicarea prevederilor legale. Neatenție. Omisioane. Inexistența timpului. Timpul scurt avut la dispoziție de către titular pentru obținerea actelor	Informarea cetățenilor că darea de mită este o infracțiune, instalarea de sisteme de supraveghere. Însușirea individuală a legislației în vigoare. Participarea la cursuri.



Primar,
Kardosi Ioan Zoltán

Întocmit,
Man Aurelia Floare

Avizat Secretar General,
Saitos Maria Rodica

**PLANUL DE INTEGRITATE
AL PRIMĂRIEI COMUNEI SANISLĂU
PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE PE PERIOADA 2016-2020**

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, diseminarea sa în cadrul instituției și comunicarea acesteia MDRAPFE	Declarația de aderare Transmiterea declarației către MDRAPFE	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către Primar	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDRAPFE	Aprilie 2020	Primar	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea unei persoane responsabile ¹ de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020	Dispoziție emisă Transmiterea dispoziției primarului către MDRAPFE	Întârzieri în desemnarea/ reactualizarea componentei grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDRAPFE	Aprilie 2020	Primar	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Mai 2020	Primar, persoana desemnată pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuția în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință Site instituție: https://www.primaria-sanislau.ro	Mai 2020	Primar Persoana desemnată pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției pe baza metodologiei elaborată de către MDRAPFE	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție (Anexa A)	Mai 2020	Primar Persoana desemnată pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

1.6 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate	Nr. măsuri de remediere Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Primar Persoana desemnată pentru implementarea SNA Consilierul etic	Nu este cazul.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDRAPFE	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDRAPFE	Annual	Persoana desemnată pentru implementarea SNA Primar	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Annual	Persoana desemnată pentru implementarea SNA Primar	Nu este cazul.
1.9 Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor anuale către MDRAPFE	Rapoarte anuale Nr persoane/instituție participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. persoane/instituție participante la misiunile tematiche de evaluare	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Raport anual Minute reuniuni Liste participanți	Annual	Persoana desemnată pentru implementarea SNA Primar	Nu este cazul.
1.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declarația de adevăr, planul de integritate, rapoartele de autoevaluare, informații, exemple de bune practici în domeniu etc	Secțiune distinctă creată pe website Număr de materiale publicate	Întârzieri în actualizarea informațiilor Întârzieri în realizarea secțiunii/ încărcarea cu date a secțiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a instituției: https://www.primaria sanislaui.ro	Annual	Persoana desemnată pentru implementarea SNA Primar	Nu este cazul.
1.11 Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern/managerial	Nr. proceduri elaborate Nr. funcții sensibile inventariate (din care funcții sensibile la corupție) Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial	Caracterul formal al demersului Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial Proceduri de lucru aprobate Funcții sensibile inventariate Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control	Permanent	Primar	Nu este cazul.

<p>1.12 Elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea averilor, transparența decizională, acces la informații, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public etc)²</p>	<p>Nr. proceduri elaborate Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate</p>	<p>Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat</p>	<p>Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare Rapoarte</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana desemnată pentru implementarea SNA Primar Secretar general UAT</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>1.13 Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul instituției și a unităților subordonate</p>	<p>Cod de conduită elaborat, diseminat și implementat</p>	<p>Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajaților în procesul de elaborare/ actualizare a documentului</p>	<p>Rapoarte elaborate Lista de luare la cunoștință a prevederilor codului de conduită Avizier instituție Pagina de internet a instituției Chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere a prevederilor codului aplicate personalului</p>	<p>Permanent</p>	<p>Persoana desemnată pentru implementarea SNA Primar Consilier de etică</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>1.14 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției</p>	<p>Nr. ședințe de consiliere Nr. activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită</p>	<p>Reticența/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională</p>	<p>Procedură privind consilierea etică a funcționarilor publici Raport privind respectarea normelor de conduită</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Consilierul de etică</p>	<p>Nu este cazul.</p>

1.15 Implementarea, la nivelul instituției publice a unui sistem de avertizare ("whistle-blowing") a iregularităților și a posibilelor fapte de corupție (Ex: cutie poștală, nr. alocat de tip tel-verde, adresa e-mail dedicată)	Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătățirii activității în domeniu	Nr. regulamente interne armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public	Neînțelegerea conceptului de „avertizare în interes public” Nedeseemnarea persoanei/ structurii care să primească avertizările în interes public Neimplementarea mecanismului cu privire la protecția avertizorilor de integritate Lipsa de încredere a personalului/ cetățenilor cu privire la protejarea identității celui care semnalează nereguli	Site-ul instituției: https://www.primaria.sanislaeu.ro Cutie poștală Nr. alocat de tip tel-verde Adresa e-mail dedicată	Permanent	Primar	Nu este cazul.
1.16 Implementarea de sisteme unitare de management al calității (tip ISO, CAF)	Instrument privind managementul calității implementat	Lipsa resurselor financiare și umane	Documentul prin care este acordată certificarea	Decembrie 2020	Primar	Resurse proprii sau finanțări nerambursabile	
1.17 Sporirea instrumentelor/ mecanismelor de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare (Ex: înregistrări audio/video)	Procedură internă elaborată și aprobată Procedură internă implementată Nr. de situații de încălcare a normelor Nr. contestații depuse Sistem de monitorizare audio/video funcțional	Lipsa resurselor financiare și umane Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs	Procedură operațională Sistem de monitorizare audio/video Înregistrările audio/video Nr. contestații respinse/ soluționate favorabil	Permanent	Primar Comisie concurs	Resurse proprii sau finanțări nerambursabile	
1.18 Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrație în vederea furnizării serviciilor publice online (Ex: eliberare autorizații/ certificate online)	Nr. proceduri administrative simplificate Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial prin folosirea noii tehnologii	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) întârzieri în procesul de achiziții și implementare a diferitelor soluții informatice Cunoștințe insuficiente la nivelul angajaților pentru realizarea unei astfel de măsuri Acces limitat la internet	Acte administrative adoptate în acest sens Pagina web a instituției Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online Rapoarte de activitate	Permanent	Primar Persoane desemnate	Se va estima în funcție de procedura simplificată și tehnologia care urmează a fi utilizată (resurse proprii sau finanțări nerambursabile)	

1.19 Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)	Nr. de soluții accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încercate Nr. de proceduri încercate în platforme ³	Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet	Site-ul instituției Platforme	Permanent	Primar Persoane desemnate	Nu este cazul.
Obiectiv 2. Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
2.1 Organizarea/derularea/asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordonate: (ex: sesiuni de instruire/întâlniri/grupuri de lucru în domenii ca: achiziții publice, etică, consiliere etică, management financiar, resurse umane, disciplină în construcții, transparență, acces la informații de interes public, declararea averilor, conflicte de interese, incompatibilități, sistem de control intern-managerial, declararea cadourilor, pantoufflage, avertizarea în interes public, IT etc)	Nr. programe derulate/ activități de formare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare	Rapoarte de activitate Liste de prezență Certificate de participare/ absolvire	Permanent	Primar, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.2 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor îndrumare legislative, ghiduri și culegeri de spețe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică	Nr. de angajați care au fost informați Nr. informații transmise Nr. ghiduri/ broșuri/ pliante elaborate	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor Întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a structurilor responsabile Accesul limitat la culegeri de spețe, ghiduri etc.	Note de informare Ghiduri Broșuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet	Permanent	Primar Personalul desemnat	Se va estima în funcție de numărul angajaților, a modului de diseminare (format fizic/ electronic/ mail), a tipului de material (ghid/pliant/ broșură) etc (resurse proprii sau finanțări nerambursabile)

³ Vor fi identificați alți indicatori în funcție de tipul platformei la care s-a făcut înrolarea.

<p>2.3 Organizarea de campanii de informare publică/ dezbateri/ consultări/ sesiuni de informare/ conferințe de presă în vederea creșterii 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 instituția</p>	<p>Nr. campanii derulate Tipuri de mesaje Evoluția percepției privind corupția la nivelul UAT Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări Nr. participanți din partea comunității locale Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări rezultate Nr. și tipuri măsuri adoptate Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia de disciplină Nr. chestionare aplicate</p>	<p>Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare a cetățenilor Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii</p>	<p>Rapoarte de activitate Sondaje de opinie Evaluări post-campanie Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Coordonatorul planului de integritate</p>	<p>Se va estima în funcție de tipul de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)</p>
<p>2.4 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita funcționarilor/ personalului și calitatea serviciilor oferite (formular, registru de sesizări, sesizări on-line)</p>	<p>Resurse umane și financiare insuficiente</p>	<p>Site-ul instituției Registru de sesizări Formulare Raport de activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Compartimentul de comunicare cu publicul</p>	<p>Necesar doar în cazul implementării unui sistem online.</p>	
<p>2.5 Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice cu privire la prevenirea corupției și promovarea bunelor practici anticorupție</p>	<p>Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de interes și participare a cetățenilor</p>	<p>Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Coordonatorul planului de integritate</p>	<p>Se va estima în funcție de tipul de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (resurse proprii sau finanțări nerambursabile)</p>	
<p>2.6 Realizarea unor proiecte/ activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și bunei guvernări în parteneriat cu societatea civilă</p>	<p>Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanților UAT-ului</p>	<p>Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală Rezultatele proiectelor/ activităților</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Coordonatorul planului de integritate</p>	<p>Se va estima în funcție de activitățile proiectului.</p>	
<p>Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local</p>						
<p>Măsuri</p>	<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Riscuri</p>	<p>Surse de verificare</p>	<p>Termen de realizare</p>	<p>Responsabil</p>	<p>Buget</p>
<p>3.1 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor</p>	<p>Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website</p>	<p>Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetățeni neinteresaji</p>	<p>Pagina de internet a instituției Adrese E-mail-uri</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001</p>	<p>În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile.</p>

<p>3.2. Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a A gendei de lucru a Primarului/ Viceprimarului</p>	<p>Agenda de lucru publicată Număr apariții zilnice</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda Personal suprăncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetățeni neinteresafți</p>	<p>Pagina de internet a instituției</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>3.3. Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente</p>	<p>Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă Lista cu informațiile publice din oficiu Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/ număr de solicitări) Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Număr rapoarte de activitate ale instituției Programul de audiențe pentru cetățeni Număr de sancțiuni 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 măsurilor adoptate Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența</p>	<p>Pagina de internet a instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Rapoarte de activitate ale instituției publicate anual Raport evaluare a cadrului legislativ și instituțional privind transparența (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA) Rapoarte de audit Hotărâri judecătorești</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>3.4 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ</p>	<p>Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituției Număr consultări publice organizate Număr propuneri primite din partea publicului Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 publicate Numărul și tipul de sancțiuni</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența</p>	<p>Pagina de internet a instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003</p>	<p>Permanent</p>	<p>Primar Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.52/2003</p>	<p>Nu este cazul.</p>

	dispușe pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003		Minute ale ședințelor de consultare organizate				
3.5 Transmiterea în direct sau înregistrarea ședințelor Consiliului Local în vederea transmiterii lor către public online/ TV	Număr de ședințe ale Consiliului Local înregistrate în vederea transmiterii lor către public	Neînregistrarea ședințelor Consiliului Local	Pagina de internet a instituției Post de televiziune local și contract aferent	Permanent	Primar Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr. 52/2003	în funcție de modalitatea de transmitere: online sau media.	
3.6 Publicarea informațiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis. ⁴	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Pagina web a instituției	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.	
3.7 Publicarea informațiilor de interes public conform standardului general din Anexa 4 și Anexa 5 ⁵ la SNA	Nr. de informații publicate	Lipsa resurselor financiare și umane	Pagina web a instituției	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.	
3.8 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/ cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.	
3.9 Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță (inclusiv a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice) pentru întreprinderile la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale ⁶	Informații publicate în format deschis care să cuprindă următoarele date: -Lista întreprinderilor la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale; -Datele financiare ale întreprinderii; -Indicatorii de performanță; -Contractul de mandat; -Subvențiile primite.	Lipsa informațiilor cu privire la întreprinderi; Lipsa resurselor/ resurse insuficiente pentru realizarea acestora.	Pagina web a instituției	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.	
3.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni	Număr de documente în domeniu publicate	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.	

⁴ Datele deschise sunt date într-un format editabil (ex. .doc, xls, etc), ce pot fi utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către oricine. Mai multe informații referitoare la datele deschise se pot găsi la <http://ogp.gov.ro/>

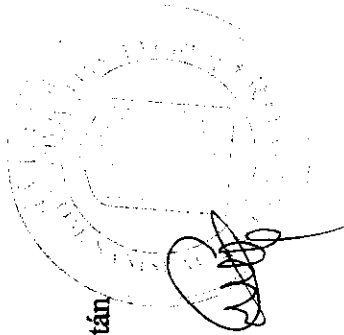
⁵ După caz, în funcție de tipul de instituție.

⁶ După caz.

cu tema achiziții publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică și contractele încheiate	Pagina de internet actualizată periodic	Pagina de internet actualizată periodic	instițuției Documente în domeniul publicate	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.11 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de informații publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniul publicate	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.12 Realizarea și difuzarea unui buletin informativ (electronic/ fizic) despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de ediții ale buletinului informativ	Întârzieri în publicarea buletinului informativ	Buletin informativ E-mailuri Adrese	Permanent	Primar, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.13 Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii cu privire la prioritățile comunității		Nealocarea resurselor necesare Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	Primar	Nu este cazul.
3.14 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare	Strategii de comunicare actualizate	Permanent	Primar Coordonatorul planului de integritate	Nu este cazul.
3.15 Publicarea pe pagina web a instituției/ presa locală a anunțurilor privind concursurile/ examenele de recrutare și de promovare	Număr de anunțuri publicate Nr. publicații în care apare anunțul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri Adrese Pagina de internet a instituției	Permanent	Primar Persoane desemnate	Nu este cazul. Se va calcula un buget în cazul în care publicarea se va face și în presa locală.
Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și constientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat volumul de activitate Resurse materiale alocate Nr. de recomandări formulate/ implementate	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	Primar Responsabil SCI/M	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.
4.2 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Primar Structura de audit	Nu este cazul.

prevenire a corupției la nivelul institutiei	măsurilor preventive anticorupție	intern	intern	intern	intern
4.3 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire/ informare Insuficiență a personalului Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/ nesancționării	Decizii ale comisiei de disciplină	Permanent Primar Comisia de disciplină	Nu este cazul.
4.4. Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Raport publicat pe rețeaua intranet Listadifuzare	Permanent Primar Secretar comisie de disciplină	Nu este cazul.

Primar,
Kardosi Ioan Zoltán



Întocmit,
Man Aurelia Floare

Avizat Secretar General,
Saitos Maria Rodica