



DISPOZIȚIA Nr. 248
privind aprobarea Planului de integritate, în contextul SNA 2021-2025,
la nivelul UAT comuna Zorleni, județul Vaslui

Hultoană Paula-Denisane, Primarul comunei Zorleni, județul Vaslui;

Având în vedere :

- Referatul d-lui Roșca Vasile, secretarul general al UAT comuna Zorleni, înregistrat la primăria comunei Zorleni cu nr.11.324/12.08.2022, prin care informează, că este oportun și se impune emiterea unei dispoziții privind aprobarea Planului de integritate, în contextul SNA 2021-2025, la nivelul UAT comuna Zorleni, județul Vaslui ;
- Ordinul nr.600/2018 al Secretarului general al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice ;

În conformitate cu prevederile :

- HGR 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, cu Anexele 1-5 ;

În temeiul art.155, alin.(1), lit.e), art.196 alin.(1), lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN :

Art.1. Se aprobă Planul de integritate la nivelul UAT comuna Zorleni, județul Vaslui, pentru anul 2022, conform Anexei care face parte din prezenta dispoziție.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de Grupul de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate, desemnat prin Dispoziția nr.197/12.07.2022, emisă de primarul comunei Zorleni.

Art.3. Prezenta dispoziție are caracter normativ și poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.544/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Câte un exemplar din prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Vaslui, salariaților din compartimentele aparatului de specialitate al primarului , persoanelor și autorităților interesate, se aduce la cunoștință publică în condițiile și termenul legal și se afișează pe pagina de internet www.zorleni.ro, prin grija secretarului general al U.AT. comuna Zorleni.

PRIMAR,
Hultoană Paula-Denisane



Zorleni, 12 august 2022

Contrasemnat pentru legalitate,
Secretar general comună,
Roșca Vasile

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI ZORLEN
NR. 248/12.08.2022



Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	12/08/2022	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	19/08/2022	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	19/08/2022	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	19/08/2022	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	19/08/2022	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investeste cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunică dispozițiile primarului prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii;

³⁾ art. 197 alin. (4): „ ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al”;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „ ... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. /
248/12.08.2022

PLAN DE INTEGRITATE
al instituției: Comuna Zorleni

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	Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public	Gradul de publicare - informații care se publică din oficiu (nr. categorii de informații publicate/ nr. categorii prevăzute de Legea nr. 544/2001);	Site-ul instituției	Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu	Conducerea primăriei / Persoană responsabilă	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent
		Rata de răspuns la solicitări de informații (nr. de răspunsuri/nr. de solicitări); Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu;	Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001				
		Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;	Rapoarte de activitate publicate anual	Resurse umane insuficiente		În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	
		Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale	Hotărâri judecătorești				
		Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;					
		Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale;					



Măsura 1.1.2	Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	Nr. și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă; Nr. de consultări publice organizate; Rata de răspuns la solicitări de informații; Sanțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu; Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate; Tipul de servicii prestate;	Site-ul unității / Avizier Minutele ședințelor de consultare/dezbatere Nr proiecte in dezbatere publica Rapoarte de activitate publicate anual Hotărâri judecătorești	Resurse umane insuficiente; Furnizarea cu întârziere a informațiilor; Posibile erori de comunicare;	Conducerea unității / Persoană responsabilă	Resurse umane desemnate	Permanent
							Evaluare semestrial/ anual
Măsura 1.1.3	Dezvoltarea soluțiilor e-administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	Platformă dezvoltată; Nr. de utilizatori; Frecvența utilizării; Tipul de servicii prestate;	Site -ul instituției Rapoarte de activitate	Lipsa resurselor financiare și umane necesare Acces limitat la internet; Lipsa unui sistem informatic de management al documentelor;	Conducerea Primăriei; Administratorul bazei de date și IT;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
							Evaluare semestrial/ anual
Măsura 1.1.4	Dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacității unității de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Nr. de persoane care asigură implementarea legilor nr. 544/2001 și 52/2003; Nr. activități de schimb de bune practici și asistență; Nr. cursuri de formare; Nr. participanți;	Site -ul instituției Rapoarte de activitate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.	Conducerea Primăriei; Coordonatorul planului sectorial;	În limita bugetului aprobat	Permanent
							Surse atractive 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	Conducerea Primăriei; Administratorul bazei de date și IT;	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent
			Informații privind gradul de angajare a bugetului aprobat publicate; Rapoarte financiar-contabile publicate;	Raport anual SNA				
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	Măsura 2.1.2	Auditarea internă a sistemului de prevenire a corupției la nivelul instituției, conform legii	Nr. recomandări formulate; Gradul de implementare a recomandărilor formulate;	Rapoarte de audit	Resurse umane insuficiente.	Compartiment de audit intern	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Începând cu anul curent
		Publicarea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard	Listă publicată; Evaluare SCIM 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 instituției;	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	Comisia SCIM	Semestrul II 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	Comisia SCIM; Responsabil bază de date și IT	Semestrul II 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, părinților, altor factori interesați cu privire la calitatea serviciilor;	Rapoarte și informări	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	Semestrul II 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	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	Anual Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate



Măsura	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 3.1.5	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate; Nr proceduri implementate;	Proceduri Procese verbale intruniri/analiză	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 Evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.1.7	Implementarea Codului de Conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese, neregulilor și a suspiciunilor de fraudă de către personalul implicat în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor	Document elaborate; Document adoptat și implementat;	Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză; Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Conducerea instituției / Comisie SCIM	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Trimestrul I anual
Măsura 3.1.8	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control	Proceduri elaborate / Proceduri aprobate și implementate; Număr de situații de încălcare a normelor; Nr de contestații;	Dosarul documentației de examinare/ concurs Procese verbale ale comisiei de disciplină operațională/sistem Nr de contestații soluționate favorabil Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale	Responsabili Resurse Umane, Salarizare;	Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.1.9	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului	Proceduri elaborate; Proceduri aprobate și implementate; Nr de contestații;	Procedura operațională/sistem Nr de contestații soluționate favorabil Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale;	Compartiment secretariat Compartimentele implicate	Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală



Măsura 3.2.0	Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice în unitate și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări; Nr. participanți din partea beneficiarilor / organizațiilor guvernamentale; Tipuri de subiecte abordate; Nr. recomandări;	Site-ul unității / Avizier; Chestionare de evaluare a satisfacției beneficiarului Rapoarte de participare Minute dezbateri	Nealocarea resurselor umane și bugetare;	Conducerea instituției; Coordonatorul planului sectorial;		În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent Evaluare semestrială și anuală
					Conducerea instituției; Coordonatorul planului sectorial;			
Măsura 3.2.1	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; Nr. de întâlniri; Nr. și gradul de implicare al beneficiarilor în proiectele/activitățile organizate;	Rapoarte publice Întâlniri	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 3.2.2	Actualizarea codurilor de conduită la nivelul instituției;	Nr. de coduri de conduită elaborate/implementate;	Rapoarte publice	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților unității și a conducerii;	Conducerea unității; Comisia SCIM		Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Sem. I-II anual
Măsura 3.2.3	Identificarea situațiilor care pot genera conflicte de interese în rândul personalului și implementarea de soluții pentru prevenirea și rezolvarea lor	Gradul de implementare a planului de prevenire și soluționare a conflictelor de interese;	Site-ul instituției	Neimplementarea planului de prevenire și soluționare a conflictelor de interese;	Conducerea primăriei		Nu necesită resurse suplimentare / Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.2.4	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	Întâzieri 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 BENEFICIARII SERVICIILOR PUBLICE							
Oiectiv specific 4.1							
Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului							
Măsura 4.1.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude	Nr. salariați care au participat la cursuri de formare profesională/instruiri;	Rapoarte de participare / Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente; / Programa cursurilor neadaptată profilului participanților;	Conducerea Primăriei; Responsabil Resurse Umane;	Permanent / Evaluare semestrială și anuală	



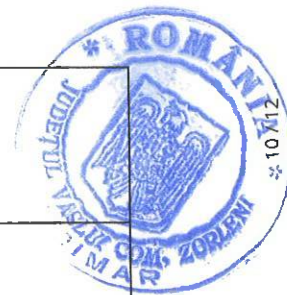
Măsura 4.1.2	Dezvoltarea de programe de formare / participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interese; incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparență în procesul decizional; 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/instruite	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. informări 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 semestrială/ anuală



Măsura 4.2.2	Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor	Nr. chestionare aplicate; Nr. sesizări primite; Nr. activităților reclamate; Nr. serviciilor evaluate prin chestionar;	Site-ul instituției Raportare anuale de valorificare a datelor analizate	Posibile 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 monitorizării și evaluării 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;	Secretariatul 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; Raportare 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				Permanent
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;	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 fiscal-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				Semestrul I
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 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. 1 anual
Măsura 6.1.2 Măsura 6.1.3	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 supraîncărcarea 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 supraîncărcarea 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; Echipe 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,

Hulțoană Paula Denișane

