**RAPORT DE PROGRES PRIVIND IMPLEMENTAREA PLANULUI SECTORIAL DE ACTIUNIE LA NIVELUL PRIMARIEI ORASULUI INSURATEI, JUDETUL BRAILA, S I/2015, S2/2015**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | | **Descriere** | | | | **Indicatori** | | | **Surse de verificare** | | | **Riscuri** | | | **Responsabil** | | **Resurse** | | | **Termen** | | | **Stadiu** | |
| **OBIECTIV GENERAL 1 - PREVENIREA CORUPŢIEI ÎN INSTITUŢIILE PUBLICE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | S-a realizat autoevaluarea periodica. | |
| Obiectiv specific 1.1. | **Remedierea vulnerabilităţilor specifice instituţiilor publice prin implementarea sistematică a măsurilor preventive** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Măsura 1.1.1 | Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (enumerate în anexa nr. 2 la hotărâre) | | | Date şi informaţii colectate pentru toţi indicatorii cuprinşi în inventar | | | | | Raport autoevaluare iniţial elaborat şi transmis Secretariatului tehnic al SNA | | Inexistenţa unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate  Absenţa procedurilor de lucru | | | Persoana responsabila cu implementarea SNA  Consilierul de etica | | | În limita bugetului aprobat | | semestrial  xy | | | |
| Măsura  1.1.2 | Intensificarea activităţilor de implementare a sistemelor de control intern/managerial la nivelul Primariei Orasului Insuratei, incluzând instituţiile publice din subordine[[1]](#footnote-2) | | | Nr. procedurilor elaborate  Nr. de funcţii sensibile inventariate  Nr. de riscuri identificate, evaluate şi înregistrate in Registrul riscurilor  Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial | | | | | Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial aprobat  Proceduri aprobate  Proces de inventariere a funcţiilor sensibile finalizat  Registrul riscurilor completat  Raport asupra sistemului de control intern/managerial l | | Neevaluarea aprofundată a tuturor standardelor de control intern/ managerial | | | Primarul  Auditorul | | | În limita bugetului aprobat | | Măsură cu caracter permanent, evaluare semestrială si anuala | | | | s-a exercitat control intern periodic  s-a prevazut infiintare unui alt post de auditor | |
| Măsura 1.1.3 | Implementarea codului de conduita pentru evitarea situatiilor de incompatibilitate si a conflictelor de interese de catre personalul implicat in gestionarea fondurilor financiare externe post aderare | | | Nr. de proceduri adoptate | | | | | Raport de autoevaluare | | Inexistenta unei proceduri | | | Conducerea institutiei  conilierul de etica | | | - | | Permanent evaluare semestrială si anuala | | | | informarea si cunoasterea situatiilor de incompatibilitate si a conflictelor de interese de catre personalul implicat in gestionarea fondurilor financiare externe post aderare | |
| Măsura 1.1.4 | Consolidarea statului si rolul consilierului de etica | | | Recomandari formulate pentru consolidarea statutului si rolul consilierului de etica  Subordonarea ierarhica a consilierului de etica la un nivel superior | | | | | Raport de evaluare a consilierului de etica (parte a sistemului misiunii tematice de monitorizare SNA)  Statistica furnizata in procesul de autoevaluare prevazuta la masura 1.1.1  Raport semestrial  Privind respectarea normelor de conduita | | Lipsa actiunilor de popularizare a rolului consilierului de etica  Resurse financiare insuficiente pentru asigurarea accesului la pregatirea profesionala | | | Conducerea institutiei  Consilierul de etica | | | In limita bugetului aprobat | | Permanent  Evaluare semestriala  anuala | | | | Rapoartele de evaluare elaborate de  Consilierul de etica | |
| Măsura 1.1.5 | Dezvoltarea rolului consilierului pentru integritate | | | Desemnarea consilierului de integritate  Nr. de activitati de instruire/informare desfasurate cu functionarii implicati in implementarea S.N.A | | | | | Dispozitii ale primarului | | Intarzierea desemnarii consilierului de integritate | | | Conducerea insitutiei  Consilierul de etica | | | In limita bugetului aprobat | | Permanent  Evaluare semestriala  anuala | | | | 2015 | |
| Măsura 1.1.6 | Operaţionalizarea de sisteme telefonice de tip callcenter care să faciliteze sesizarea iregularităţilor şi a posibilelor fapte de corupţie | | | Nr. de soluţii tehnice adoptate la nivelul instituţiilor  Nr. de sesizări primite  Nr. de abateri disciplinare/infracţiuni constatate de instituţiile competente | | | | | Hotărâri ale comisiilor de disciplină/instanţelor judecătoreşti | | Nealocarea resurselor umane şi financiare necesare funcţionării unui callcenter  Sesizări care exced competenţelor instituţiilor sesizate | | | primarul | | | În limita bugetului aprobat | | Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial | | | |  | |
| Obiectiv specific 1.2. | **Creşterea transparenţei instituţionale prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise (open data) puse la dispoziţie de către Primaria Orasului Insuratei** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Măsura  1.2.1 | Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informaţii de interes public şi a celor privind transparenţa procesului decizional | | | | | Nr. şi tipul de informaţii de interes public publicate din proprie iniţiativă  Rata de răspuns la solicitări de informaţii  Sancţiuni dispuse pentru încălcarea obligaţiilor de transparenţă decizională şi de asigurare a accesului la informaţii de interes public prin publicarea acestora din oficiu  Rata de contestare în instanţă a deciziilor sau măsurilor adoptate  Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale | | Site-uri oficiale  Statistica furnizată în procesul de autoevaluare prevăzută la măsura 1.1.1  Raport evaluare a cadrului legislativ şi instituţional privind transparenţa (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA)  Rapoarte de activitate publicate anual | | | Acces limitat la paginile de internet  Durata proceselor  Neaplicarea sancţiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligaţiilor legale | | | Secretarul orasului  CIC  Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului | | | În limita bugetului aprobat | | | Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial | | | Infiintarea unui site propriu, unde sunt afisate 4 informatii in cadrul rubricilor , anunturi,  declaratii de avere,  declaratii de interes, si alte informatii relevante*.* | |
| Măsura  1.2.2 | Implementarea de proiecte pentru promovarea integrităţii şi bunei guvernări în parteneriat cu societatea civilă | | | | | Protocoale de cooperare  Nr. de proiecte comune cu organizaţiile neguvernamentale care conduc la atingerea obiectivelor SNA | | Rapoarte şi informări publice | | | Nealocarea resurselor necesare | | | Primar | | | În limita bugetului aprobat | | | Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial | | |  | |
| Măsura  1.2.3 | Organizarea de consultări  şi dezbateri periodice  pentru diseminarea bunelor  practici privind integritatea  în rândul salariaţilor | | | | | Nr. participanţi | | Informarea  salariaţilor instituţiei | | | Nivel scăzut de  participare şi  implicare a  salariaţilor | | | Conducerea instituţiei | | | - | | | Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial | | |
| Obiectiv specific 1.3 | **Creşterea eficienţei mecanismelor de prevenire a corupţiei în materia achiziţiilor publice** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Măsura  1.3.1 | Asigurarea climatului  necesar derulării  procedurilor de achiziţii  publice, conform  prevederilor legale | | | | Elaborarea programului  anual al achiziţiilor publice | | | | Aprobarea  programului de  către conducerea  instituţiei | | | Lipsa de  comunicare  între  compartimentele  funcţionale  pentru stabilirea  corectă a  nevoilor de  achiziţii publice | | | Conducerea  instituţiei  Personalul cu  atribuţii în  domeniul  achiziţiilor  publice | | În limita bugetului aprobat | | | Măsuri cu caracter permanent şi evaluare semestrială | | | Programul anual de achizitii publice | |
| Măsura 1.3.2 | Prevenirea conflictelor de  interese în gestionarea  fondurilor publice prin:  1, Continuarea dezvoltării  măsurilor de prevenire a  conflictului de interese,  elaborate şi adoptate de  ANRMAT care vizează:  -combaterea interferenţei şi  manifestări, în cadrul  procedurilor de achiziţii  publice, a intereselor  comune dintre persoane ce  deţin funcţii de decizie în  cadrul autorităţii  contractante şi  ofertanţi/candidaţi /ofertanţi  asociaţi/subcontractanţi,  participanţi la proceduri,  -evitarea încheierii  contractelor de achiziţie  publică cu încălcarea  regulilor de evitare a  conflictului de interese  2. Continuarea derulării  Protocolului încheiat între  ANRMAT şi ANI în scopul  de a monitoriza şi  sancţiona conflictele de  interese sesizate | | | | Nr sesizări de la ANI sau de  la alte instituţii  Nr . şi tipul sanţiunilor  dispuse ( amenzi şi  avertisment)  Nr. de acţiuni în instanţă  pentru constatarea nulităţii  absolute a contractului de  achiziţie publică  Nr. documentaţii de  atribuire respinse de la  publicare de către ANRMAP  pentru  nesolicitarea/necompletarea  declaraţiei privind  neîncadrarea în prevederile  art.69 (1) din OUG  nr.36/2006, cu modificările  şi completările ulterioare | | | | Dosarul achiziţiei  publice  Documentaţiile de  atribuire trimise  spre publicare în  SEAP | | | Dificultăţi  practice de  implementare a  unei soluţii  comune de  schimb al  informaţiilor  între instituţiile  implicate | | | Conducerea  instituţiei  Personalul cu  atribuţii în  domeniul  achiziţiilor  public | | Resursa  umană | | | Măsuri cu  caracter  permanent şi  evaluare  semestrială | | | Publicarea documentatiei in materia achizitiilor publice | |
| Măsura 1.3.3 | Participarea periodică la  cursuri de formare  profesională în domeniul  achiziţiilor publice | | | | | Nr. salariaţi care au  participat la cursuri de  formare profesională în  domeniul achiziţiilor publice | | | Dosarele  profesionale ale  angajaţilor cu  atribuţii în domeniul  achiziţiilor publice | | | Lipsa de interes  pentru  participarea la  aceste cursuri | | | Conducerea  instituţiei  Personalul cu  atribuţii în  domeniul  achiziţiilor  publice | | În limita  bugetului  aprobat | | | Măsură cu  caracter  permanent | | |  | |
| Măsura  1.3.4 | Însuşirea legislaţiei în  materie de achiziţii publice | | | | | Nr. proceduri de achiziţie  derulate corect şi legal | | | Dosarele de  achiziţie  Documentaţiile de  atribuire trimise spre  publicare în SEAP | | | Lipsa de interes  şi/sau  capacitatea de  pregătire  profesională a  angajaţilor cu  atribuţii în  domeniul  achiziţiilor  publice. | | | Conducerea  instituţiei  Personalul cu  atribuţii în  domeniul  achiziţiilor | | În limita  bugetului  aprobat | | | Măsură cu  caracter  permanent | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |
| **OBIECTIV GENERAL 2 - CREŞTEREA GRADULUI DE EDUCAŢIE ANTICORUPŢIE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiectiv specific 2.1 | | | | Dezvoltarea componentei anticorupţie a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu al instituţiilor publice | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Măsura 2.1.1 | | | | Asigurarea participării propriilor angajaţi la cursuri periodice privind normele etice şi de conduită. | | | | Nr. de angajaţi care au participat la cursuri de pregătire  Nr. şi tipul de teme incluse în programul de formare | | | Chestionare de evaluare ale cursurilor  Rapoarte de participare  Evaluări post participare | | | Programa cursurilor neadaptată profilului participanţilor  Tratarea cu superficialitate a participării la sesiunile de formare profesională | | | Primarul | | În limita bugetului aprobat instituţiilor implicate  Programe cu finanţare internaţională | | | Anual |
| Masura 2.1.2. | | | | Introducerea în Planul  anual de formare  profesională a  funcţionarilor publici şi a  modulelor pe tema  integrităţi | | | | Denumirea modulelor  introduse în planul de  perfecţionare | | | Planul anual de  perfecţionare | | | Omiterea  introducerii în  planul anual de  perfecţionare a  modulelor pe  tema integrităţii | | | Conducerea instituţiei  Compartiment resurse umane | | În limita bugetului aprobat | | | Anual | Planul anual de perfectionare 2015 | |
| Masura 2.1.3. | | | | Diseminarea de ghiduri şi  materiale cu caracter  informativ privind riscurile  şi consecinţele faptelor de  corupţie sau a incidentelor  de integritate | | | | Nr. şi tipul de materiale  informative diseminate | | | Ghiduri  Materiale cu  caracter informativ | | | Resurse  financiare  insuficiente  Tratarea cu  superficialitate a  diseminării  informaţiilor | | | Conducerea  instituţiei  Consilier de  integritate | | În limita bugetului aprobat | | | Permanent  Evaluare  semestrială | 3 ghiduri elaborate de MDRAP distribuite in institutie | |
|  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBIECTIV GENERAL 3-COMBATEREA CORUPTIEI PRIN MASURI ADMINISTRATIVE SI PENALE** | | | | | | | | |
| Obiectiv specific 3.1 | **Consolidarea mecanismelor de control administrativ** | | | | | | |  |
| Măsura 3.1.1 | Creşterea capacităţii de  reacţie în momentul  identificării unor fapte de  corupţie | Nr. informări, comunicări şi  acte sesizate | Sesizări  finalizate | Lipsa de  solicitudine din  partea celor  care au  cunoştinţe  despre fapte de  corupţie | Personalul  instituţiei | - | Permanent | Informarea periodica a angajatilor |
| Măsura  3.1.2 | Conştientizarea factorilor de  decizie cu privire la rolul  sistemelor de control  intern/managerial | Nr. misiuni de audit care  abordează problematica  sistemelor de control  intern /managerial, raportat  la numărul total de misiuni  realizate | Rapoarte  anuale /  semestrialede  activitate | Resurse umane  insuficiente | Conducerea  instituţiei | - | Permanent | Rapoarte de audit |
| Măsura  3.1.3 | Aplicarea de sancţiuni  disciplinare pentru  încălcarea standardelor etice  şi de conduită anticorupţie | Nr. de sesizări primite  Nr. de sesizări în curs de  soluţionare  Nr. de sesizări soluţionate  Nr. şi tipul de sancţiuni  dispuse  Nr. de decizii ale comisiei  anulate sau modificate în  instanţă  Nr. de persoane care au  săvârşit în mod repetat  abateri de la normele  respective | Dispozitii de sancţionare  emise de  Primarul  Orasului Insuratei  Rapoarte ale  comisiei de  disciplină | Caracter formal  al activităţii  comisiilor de  disciplină  Orientarea  practicii  comisiilor spre  cele mai uşoare  sancţiuni | Conducerea  instituţiei  publice  Comisia de  disciplină | - | Măsură cu  caracter  permanent  evaluată  semestrial |  |

C**OORDONATOR PLAN SECTORIAL**

**Fanica PIRLOG**

1. Standardele de control intern/managerialsunt elaborate în baza Ordonanţei Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi aprobate prin Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerialla entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 449 din 05.07.2011 [↑](#footnote-ref-2)