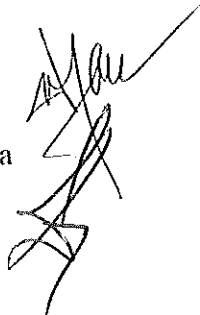


PRIMĂRIA ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI
STRATEGIA LOCALĂ ANTICORUPȚIE
2021-2025


Responsabili implementare SNA

Lipan Marioara

Prodan Domnica



Aprobat


p. Primar Oraș Însurăței,

Carșote Florentina

STRATEGIA LOCALĂ ANTICORUPȚIE

2021-2025

PRIMĂRIA ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI

Cuprins

INTRODUCERE.....	3
Motivație.....	4
ABORDAREA STRATEGICĂ.....	5
Viziune.....	5
Misiune.....	5
OBIECTIVELE STRATEGIEI-Agenda de integritate.....	6
Analiza situației specifice: Registrul riscurilor-extras relevant	9
IMPLEMENTAREA SISTEMULUI.....	15
Arhitectură instituțională: Componentele Sistemului de Management Anticorupție.....	15
Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare-corespunzător cu Anexa 3 din SNA 2021-2025.....	16
Planul de integritate.....	24
CONSTRUCȚIA CULTURII ORGANIZAȚIONALE.....	37
Principiile care guvernează conduit profesională.....	37
Norme generale de conduit.....	38
CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI.....	40
Concluzii.....	40
Recomandări.....	40
ANEXA I Prezentarea sintetică a procedurilor component ale Sistemului de Management Anticorupție	42

INTRODUCERE

Corupția ne privește pe toți și rămâne o provocare la nivel național, regional și local. Deși la nivel național, corupția a făcut obiectul politicilor penale, nu există eficacitate în absența aplicării a Strategiei Naționale Anticorupție.

Prin Strategia Națională Anticorupție se stabilesc toate jaloanele care vor caracteriza aplicarea locală.

Obiectivele naționale se transpun în Agenda de Integritate Locală.

Analiza realizată pe specificul local, conduce la stabilirea conținutului Registrului Riscurilor.

Registrul Riscurilor, Agenda de Integritate și Inventarul măsurilor preventive formează împreună baza pentru stabilirea Planului de Integritate (ansamblul măsurilor care formează Sistemul de Management Anticorupție), alături de activitățile de Monitorizare-Raportare, Analiza Managementului și implementarea deciziilor.

Toate elementele menționate mai sus, alcătuiesc împreună Sistemul de Management Anticorupție.

În concluzie, Strategia Locală Anticorupție reprezintă transpunerea la nivel local a Strategiei Naționale Anticorupție și totodată un document de referință pentru funcționarea instituției.

Ea integrează într-un sistem unitar toate elementele de bază care asigură condițiile îndeplinirii obiectivelor din Agenda de Integritate.

Sunt prezentate:

- ✓ Motivația introducerii strategiei,
- ✓ Abordarea strategică,
- ✓ Viziunea,
- ✓ Misiunea,
- ✓ Agenda de integritate,
- ✓ Se prezintă apoi Registrul riscurilor (extras),
- ✓ Inventarul măsurilor preventive și
- ✓ Planul de Integritate (măsurile stabilite pentru implementarea Strategiei Locale Anticorupție),
- ✓ Componentele (instituționale) ale Sistemului de Management Anticorupție,
- ✓ Principalele elemente în construcția CULTURII ORGANIZAȚIONALE

În acest mod, toate informațiile necesare funcționării Sistemului de Management Anticorupție, prevenirii și combaterii corupției sunt integrate și grupate într-un singur document cuprinzător.

Elaborarea întregii documentații (nu doar a Strategiei Locale Anticorupție) a presupus un proces larg de implicare și consultare a funcțiilor cheie din organizație, un număr semnificativ de

sesiune de lucru și sesiuni de instruire, participarea și obținerea acordului la nivelul Grupului de lucru pentru documentele elaborate.

Totodată prin strategie sunt susținute ca instrumente democratice de bază transparentizarea activității și accesul liber la informațiile de interes public, precum și posibilitatea de a fi consultat de a participa și contribui la elaborarea de acte normative la nivelul Unității Administrative Teritoriale Însurăței.

MOTIVATIE

Corupția limitează dezvoltarea, subminează încrederea în societate între cetățeni și autorități.

Efectele la nivel personal, profesional, instituțional și național sunt negative din toate punctele de vedere :

- ✓ La nivel personal, viețile oamenilor sunt profund afectate: oamenii își pierd întreg contextul personal-locul de muncă, familia, legăturile cu prietenii
- ✓ La nivel instituțional, instituția își pierde credibilitatea, interesele comunității locale sunt ignorate și deturnate către satisfacerea intereselor de grup
- ✓ La nivel național, degradarea democrației poate conduce la instalarea de regimuri autoritare, război și chiar pierderea independenței de stat.

ABORDAREA STRATEGICĂ

Abordarea strategică presupune stabilirea, implementarea și menținerea unui Sistem de Management Anticorupție.

Un sistem de management este :

- Un ansamblu de elemente aflate în interacțiune(organizația)
- Pentru care conducerea stabilește:
 - ✓ O politică
 - ✓ Obiective și
 - ✓ Procese specifice, integrate în ansamblul proceselor organizației

VIZIUNE

Un oraș condus cu integritate , de către o instituție performantă, neafectată de fenomenul corupției, capabilă să dezvolte și administreze multilateral comunitatea: economia, mobilitatea, mediul, calitatea vieții și oamenii și să ofere servicii publice de calitate cu promptitudine. Un oraș în care oamenii au încredere în administrația publică locală și împreună cu ea construiesc un viitor bun pentru generațiile viitoare.

MISIUNE

Să prevină și să combată eficace și eficient corupția sub toate formele ei colaborând strâns în acest scop cu toate părțile interesate.

OBIECTIVELE STRATEGIEI-Agenda de integritate

AGENDA DE INTEGRITATE: OBIECTIVE GENERALE, SPECIFICE ȘI SUPORT

OBIECTIV GENERAL NR.1 -CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE INTEGRITATE LA NIVEL ORGANIZAȚIONAL

Obiectiv specific nr.1.-Implementarea măsurilor de integritate la nivelul Orașului Însurăței

OBIECTIV GENERAL NR. 2 – REDUCEREA IMPACTULUI CORUPȚIEI ASUPRA CETĂȚENILOR ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI

OBIECTIV GENERAL NR.3 – CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL ȘI A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI ÎN PRIMĂRIA ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI

Obiectivul specific nr. 3.1. – Efcientizarea măsurilor preventive anticorupție prin asigurarea implementării lor efective

Obiectiv specific nr.3.2. – Extinderea culturii transparenței pentru o guvernare deschisă în cadrul Primăriei Orașului Însurăței și a instituțiilor publice de interes subordonate Consiliului Local fără personalitate juridică precum și, în mod adaptat pentru instituțiile în care Consiliul Local deține poziții în consiliile de administrație

Obiectiv specific nr.3.3 – Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale în cadrul Primăriei Orașului Însurăței.

OBIECTIV GENERAL NR.4- CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII ÎN DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE

Obiectiv specific nr.4.1 –Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Orașului Însurăței și a unităților subordonate fără personalitate juridică.

Obiectiv specific nr. 4.2.- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor publice realizate de Primăria Orașului Însurăței.

Obiectiv specific nr.4.3.- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul companiilor publice la care este acționar UAT Însurăței

Obiectiv specific nr.4.4.- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător atât în intravilanul cât și în extravilanul Orașului Însurăței.

Obiectiv specific nr.4.5. – Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protejării patrimoniului al Orașului Însurăței.

OBIECTIV GENERAL NR. 5 – CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUĂȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE

Obiectiv specific nr.5.1.- Asigurarea integrității în exercitarea funcțiilor și demnităților publice

Obiectiv specific nr. 5.2.- Întărirea capacității administrative la nivelul orașului Însurăței în domeniul controlului administrativ desfășurat la nivelul Orașului pentru prevenirea și combaterea corupției.

OBIECTIV GENERAL NR.6- ACTUALIZAREA ȘI MENTINEREA TUTUROR SISTEMELOR DE MANAGEMENT ÎN MOD CURENT ÎN CADRUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI ÎNSURĂȚEI

Obiectiv specific nr. 6.1.- Identificarea/confirmarea/verificarea Procedurilor asociate proceselor curent utilizate în organizație

Obiectiv specific nr.6.2. – Identificarea/confirmarea/verificarea obiectivelor pentru fiecare proces

Obiectiv specific nr. 6.3.- Identificarea/confirmarea/verificarea riscurilor asociate fiecărui proces

Obiective suport :

Asigurarea resurselor necesare desfășurării activităților în domeniul prevenirii și combaterii corupției.

Implicarea Primăriei Orașului Însurăței în furnizarea de informații și schimbul de experiență la nivel național în domeniul prevenirii și combaterii corupției.

Asigurarea Menținerii Sistemului de Management Anticorupție prin monitorizarea activă a implementării și funcționării Sistemului de Management Anticorupție la nivelul Orașului Însurăței.

Asigurarea perfecționării continue a Sistemului de Management Anticorupție prin evaluarea ex-post a impactului Strategiei Locale de prevenire și combatere Anticorupție.

Analiza situației specifice : registrul riscurilor-extras relevant

Din total riscurile de corupție cu nivel mediu și scăzut constatate, la nivelul Orașului Însurăței au fost identificate riscurile cu nivel mediu, prezentate în tabelul următor:

Măsurile specifice de prevenire a corupției sunt incluse în Planul de Integritate care se regăsește [aici](#) .

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Expunere/Nivel de risc
Serviciul Financiar Contabil și Achiziții Publice _ Accesarea de fonduri europene- implementare proiecte	Scenariu: Acceptanța etapelor proiectului în absența îndeplinirii condițiilor necesare; Impact : Pierderi financiare medii, Pierderi materiale medii, Nr. mediu persoane afectate, Operațiuni/climat afectate parțial. Imagine instituție mediu afectată	Factori favorizanți : activitate exclusivă, Transparența insuficientă și implicare terți, Decizii cu efect financiar mare/Contact intens/frecvent cu beneficiarii, loc desfășurare activitate-extern	Mediu
Serviciul Financiar Contabil și Achiziții Publice –Efectuarea de achiziții publice – achiziție publică	Scenariu : Incorectitudinea evaluării ofertelor; Impact : Pierderi financiare medii, Pierderi materiale medii, nr. mediu persoane afectate, Operațiuni/climat afectate parțial, Imagine instituție mediu afectată	Factori favorizanți : activitate exclusivă, Transparență insuficientă și implicare terți, Decizii cu efect financiar mare, Contact moderat cu beneficiarii	Mediu
Serviciul Financiar Contabil și Achiziții Publice –Elaborarea fișelor de proiect în conformitate cu ghidul de finanțare-Depunerea cererilor de finanțare	Scenariu : Proiecte dezvoltate ”cu dedicație”- incluzând condiții /specificații care ar favoriza un anumit contractant; Impact : Pierderi fianciare medii; Pierderi materiale medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/ climat afectate parțial; Imagine instituție mediu afectată	Factori favorizanți : Transparență insuficientă și implicare terți; Decizii cu efect financiar mare; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; Loc desfășurare activitate extern	Mediu

<p>Birou Achiziții Publice – Implementare, urmărire, gestionare UAT Rezultatul final poate fi un serviciu public atât pentru un client intern, cât și pentru unul extern</p>	<p>Scenariu : Acceptanța etapelor proiectului în absența îndeplinirii condițiilor de acceptanță; Impact : Pierderi financiare mari; Pierderi materiale medii; Operațiuni /climat afectate partial;Imagine instituție afectată</p>	<p>Factori favorizanți : Transparență insuficientă și implicare terți; Decizii cu efect financiar mare; Contact moderat cu beneficiarii; Loc desfășurare activitate-extern, Recrutare frecventă</p>	<p>Mediu</p>
<p>Birou Achiziții Publice -Urmărește și participă la întocmirea documentelor legale în vederea deschiderii finanțării la lucrările din programul de investiții. –poate fi un serviciu public pentru un client extern sau un serviciu pentru un client intern</p>	<p>Scenariu : Nerespectarea priorităților în deschiderea finanțării; Impact : Pierderi financiare medii; Pierderi materiale medii; Nr mediu de persoane afectate; Operațiuni /climat afectate parțial</p>	<p>Factori favorizanți : Activitate exclusivă ; Trasabilitate nesatisfăcătoare; Decizii cu efect financiar mare ; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; recrutare frecventă</p>	<p>Mediu</p>
<p>Birou Achiziții Publice -Întocmește documentații și răspunde de încheierea contractelor de investiții și urmărește realizarea acestora- poate fi un serviciu public pentru un client extern sau un serviciu pentru un client intern</p>	<p>Scenariu : Proiecte devoltate ”cu dedicație”- incluzând condiții/specificații care ar favoriza un anumit contractant ; Impact: Pierderi financiare medii; Pierderi materiale medii; nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/climat afectate parțial</p>	<p>Factori favorizanți : Activitate exclusivă; Trasabilitate nesatisfăcătoare; Decizii cu efect financiar mare; Contact moderat cu beneficiarii; Loc desfășurare activitate extern; Recrutare frecventă</p>	<p>Mediu</p>
<p>Camera Agricolă, Cadastru Întocmirea situațiilor privind înregistrarea sistematica-Acord; Certificare</p>	<p>Scenariu : Întocmirea de situații inexacte/incorecte/cu omisiuni; Întocmirea de Certificate inexacte/incorecte</p>	<p>Factori favorizanți : Activitate exclusivă; Decizii cu efect financiar mare; Contact intens/frecvent cu beneficiarii;</p>	<p>Mediu</p>

	Impact : Pierderi financiare medii; Pierderi materiale medii; Nr. mediu persoane afectate ; Operațiuni/climat afectate partial; Imagine instituție mediu afectată	Loc desfășurare activitate-extern	
Compartimentul Impozite și Taxe Locale- Comunicarea obligațiilor fiscale Decizie de impunere	Scenariu : Menținerea de evidențe incorecte/Emiterea de decizii de impunere incorecte; Impact : Pierderi financiare medii; Nr. mediu de persoane afectate; Operațiuni/ climat afectate; Imagine instituție mediu afectată	Factori favorizanți : Transparență insuficientă și implicare terți; Decizii cu efect financiar mare; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; Linii directoare insuficiente, Recrutare frecventă	Mediu
Compartimentul Impozite și Taxe Locale.- Colectarea obligațiilor fiscale- Chitanța, certificat fiscal, Adeverința	Scenariu : Colectarea intenționat deficitară a obligațiilor fiscale; Impact : Pierderi financiare medii; nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/climat afectate parțial; Imaginea instituție mediu afectată	Factori favorizanți : Activitate exclusivă, Transparență insuficientă și implicare terți; Decizii cu efect financiar mare; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; Linii directoare insuficiente; Recrutare frecventă	Mediu
Compartimentul Impozite și Taxe Locale -Executare silită a obligațiilor restante-Decizie închidere dosar executare silită	Scenariu : Executarea silită intenționat deficitară a obligațiilor restante; Impact : Pierderi financiare medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/climat afectate parțial; Imagine instituție mediu afectată	Factori favorizanți : Transparență insuficientă și implicare terți; Decizii cu efect financiar mare; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; Linii directoare insuficiente; Loc desfășurare activitate-extern; Recrutare frecventă	Mediu
	Scenariu :	Factori favorizanți :	

<p>Compartimentul Impozite și Taxe Locale -Stabilirea impozitelor și taxelor-Decizie de impunere</p>	<p>Stabilirea de impozite și taxe intenționat incorecte ; Emiterea de Decizii de impunere incorecte; Impact : Pierderi financiare medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/ climat afectate partial; Imagine instituție mediu afectată</p>	<p>Transparență insuficientă și implicare terți; Decizii cu efect financiar mare; Contact moderat cu beneficiarii; Linii directoare insuficiente; recrutare frecventă</p>	<p>Mediu</p>
<p>Compartimentul Impozite și Taxe Locale –Verificare impozite-Raport inspecție fiscală</p>	<p>Scenariu : Prezentarea de informații incomplete/incorecte în cadrul Rportului de inspecție fiscală cu scopul stabilirii unui nivel de impozitare neconform; Impact : Pierderi financiare medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/climat afectate partial; Imagine instituție mediu afectată</p>	<p>Factori favorizanți : Transparență insuficientă și implicare terți; decizii cu efect financiar mare; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; Linii directoare insuficiente; Loc desfășurare-extern; recrutare frecventă</p>	<p>Mediu</p>
<p>Compartiment Resurse Umane-Pregătește documentația pentru organigramele și statele de funcții spre a fi adoptate de către Consiliul Local al Orașului Însurăței – Hotărâre de consiliu pentru aprobarea Organigramei și a Statului de funcții</p>	<p>Scenariu : Crearea de posturi ” cu dedicație”. Ajustarea organigramelor și a ștatelor de funcții sau utilizarea altor mijloace pentru a ”scăpa” de anumite persoane/ a face loc unor posturi cu dedicație; Impact : Pierderi materiale medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/ climat afectate Imagine instituție afectată</p>	<p>Factori favorizanți : Decizii discreționare; Transparență insuficientă și implicare terți; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; Recrutare frecventă</p>	<p>Mediu</p>
<p>Asistență Juridică – reprezentarea intereselor instituției în instanță și</p>	<p>Scenariu : Reprezentarea incorectă/neloială a intereselor în instanță;</p>	<p>Factori favorizanți : Transparență insuficientă și implicare terți; decizii cu efect</p>	<p>Mediu</p>

gestionarea litigiilor- Hotărârile judecătorești	Impact : Pierderi financiare medii; Pierderi materiale medii; Operațiuni/ climat afectate parțial; Imagine instituție mediu afectată	financiar mare; Contact intens /frecvent cu beneficiarii; Linii directoare insuficiente; Loc desfășurare activitate-extern	
Impozite și Taxe Locale -autorizare activități comerciale- Funcționar public- Acord	Scenariu : Acordarea neconformă a autorizării sau a avizelor ulterioare. Grupul de lucru apreciază în acest caz un nivel de expunere la risc Mediu Impact : Pierderi financiare medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/climat afectate parțial ; Imagine instituție afectată	Factori favorizanți : Trasabilitate insuficientă; Contact intens/frecvent cu beneficiarii; Loc desfășurare activitate- extern	Mediu
Compartimentul Transport- activități comerciale- Autorizații de transport/autorizații taxi; -Taximetristul/ Transportatorul	Scenariu : Acordarea neconformă a autorizației de transport sau a documentelor emise ulterior. Grupul de lucru apreciază în acest caz un nivel de expunere la risc Mediu Impact : Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni / climat afectate parțial ; Imagine instituție mediu afectată	Factori favorizanți : Transparență insuficientă și implicare terți; Trasabilitate insuficientă; Contact intens/frecvent cu beneficiarii	Mediu
Compartimentul Impozite și Taxe Locale autorizare activități comerciale- facturare-încasarea contractelor	Scenariu : Managementul incorect al colectării; Impact : Pierderi financiare medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/climat	Factori favorizanți: Activitate exclusivă; Transparență și implicare terți; Trasabilitate insuficientă; Decizii cu efect financiar mare;	Mediu 17

	afectate partial; Imagine instituție afectată	Contact intens/frecvent cu beneficiarii	
Compartimentul Impozite și Taxe Locale autorizare activități comerciale- urmărire contracte- Încasarea contractelor	Scenariu : Managementul incorect al colectării; Impact : Pierderi financiare medii; Nr. mediu persoane afectate; Operațiuni/climat afectate parțial; Imagine instituție afectată	Factori favorizanți: Activitate exclusivă; Transparență insuficientă și implicare terți; trasabilitate insuficientă; Decizii cu efect financiar mare; Contact intens/frecvent cu beneficiarii	Mediu

IMPLEMENTAREA SISTEMULUI

Arhitectură instituțională : Componentele Sistemului de Management Anticorupție

Componentele SMAC sunt :

1. Politica_sub forma Declarației de Asumare a Agendei de Integritate
2. Obiectivele_sub forma Agendei de Integritate

Procese specific sistemului :

01. Managementul riscului de corupție
02. Elaborare și actualizare Cod de etică și de conduită
03. Declararea averii și a intereselor
04. Declararea cadourilor
05. Management conflict de interese
06. Management incompatibilități
07. Asigurare transparență decizională
08. Asigurare acces la informații de interes public
09. Avertizare în interes public
10. Stabilire, comunicare și aplicare interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice(Pantouflafe)
11. Management funcții sensibile
12. Elaborarea și actualizare Manual anti-mită
13. Investigare preventivă rezonabilă
14. Management angajamente anti-mită
15. Evaluare și tratare incidente de integritate/riscuri de corupție materializate
16. Derulare Audit intern SMAC-SMAM
17. Controlul neconformităților și acțiuni preventive / corective

O descriere sintetică a procedurilor este prezentată Anexa 1

CONSTRUCȚIA CULTURII ORGANIZAȚIONALE

Principiile care guvernează conduita profesională

- Prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute
- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul instituției are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare
- Profesionalismul, principiu conform căruia personalul instituției are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate
- Imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul instituției este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute
- Integritatea morală, principiu conform căruia personalul instituției îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține sau să abuzeze în vreun fel de această funcție
- Libertatea gândirii și a exprimării principiu conform căruia personalul instituției poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri
- Cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții personalul instituției trebuie să fie de bună credință
- Deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice, cu excepțiile prevăzute de lege și pot fi supuse monitorizării cetățenilor
- Responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia personalul instituției răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător
- Egalitatea de șanse, nediscriminarea
- Responsabilitatea socială

NORME GENERALE DE CONDUITĂ

Normele generale de conduită sunt detaliate în Codul de etică

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Angajații instituției și ai serviciilor publice și instituțiilor din subordine au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică.

În exercitarea funcției deținute, angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Angajații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite ce către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Loialitatea față de Constituție și lege

Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

A acționa în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

Deasemenea, ei trebuie să cunoască Constituția României, Legea administrației publice locale, Legea privind Statutul funcționarilor publici, Codul de conduită a funcționarilor publici, Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al instituției în care își desfășoară activitatea, regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.

Transparența

Instituția asigură accesul neîngrădit la informațiile de interes public și transparența procesului decizional.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Personalul instituției are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Personalului instituției îi este interzis :

- a) să exprime public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori a instituției;

Profesionalism

În exercitarea funcției deținute, personalul instituției are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, personalul instituției are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Personalul instituției îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiate.

Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere ai instituției sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul instituției are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

Diligență

În activitatea profesională, funcționarii publici din cadrul instituției au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor.

Imparțialitate, independență și neutralitate

Funcționarii publici din cadrul instituției trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

În exercitarea funcției publice, funcționarii publici din cadrul instituției trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Concluzii și Recomandări

Concluzii

1. Analiza situației specifice în instituție a pus în evidență un risc moderat de corupție (în conformitate cu metodologia impusă prin HG 599/2018), nu există risc cu nivel de expunere ridicat și restul sunt riscuri cu nivel scăzut.
2. A fost elaborat și aprobat Planul de Integritate, având la bază următoarele surse de informație:
 - a. Agenda de integritate (îndeplinirea obiectivelor se face ca urmare a măsurilor specifice adoptate)
 - b. Măsurile preventive prin efectul legii (Anexa 3 din HG 1269-SNA 2021-2025) care corespund cu introducerea unor proceduri care documentează activități pre-existente sau activități noi
 - c. Registrul Riscurilor de Corupție - cele 23 de riscuri pentru care s-au conceput scenarii de materializare a riscului și s-au adoptat măsuri specifice pentru fiecare risc identificat
3. Au fost create deja toate condițiile pentru înființarea și menținerea unui Sistem de Management Anticorupție (și implicit și anti-mită) care include la acest moment :
 - a. Politica sistemului (declarația de asumare a Agendei de Integritate)
 - b. Obiectivele sistemului (Agenda de Integritate)
 - c. Procedurile care susțin îndeplinirea obiectivelor:
 - i. Proceduri existente în care se vor face modificări conform Planului de Integritate (acolo unde măsura dispusă se referă la introducerea de controale suplimentare/modificarea procedurilor existente)
 - ii. Proceduri noi (care susțin îndeplinirea obiectivelor, respectarea cerințelor Anexei 3 din HG 1269 privind măsurile anti-corupție și respectiv funcționarea Sistemului de Management Anti-corupție)
4. A fost realizată intruirea specifică pe tematica Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, a standardului SR ISO 37001:2017 și a funcției de auditor intern pentru sistemul implementat.

Recomandări

1. Conducerea superioară a organizației trebuie să exprime intern și extern, sprijinul și asumarea Agendei de Integritate (în plus față de publicarea Declarației de asumare)
2. Grupul de lucru trebuie să reprezinte o forță activă, dinamizatoare a activității în acest domeniu (driving force):
 - a. Organizarea și derularea regulată de sesiuni de lucru ale GL
 - b. Continuarea și finalizarea demersurilor pentru certificarea anti-mită ISO 37001
 - c. Inițierea, execuția, monitorizarea până la finalizare a implementării măsurilor prevăzute de Planul de Integritate
 - d. Analiza în cadrul acestor sesiuni a ieșirilor din procesele nou introduse dar și a informațiilor provenind din alte surse (semnale din mass-media, petiții, avertizări de integritate primite intern, etc.)
 - e. Identificarea proiectelor de îmbunătățire continuă din acest domeniu: modificare de proceduri, introducerea de controale suplimentare în procedurile

existente, intensificarea activității de audit/control, intruirea și conștientizarea personalului;

- f. Colaborarea strânsă cu Comisia de Monitorizare a SCIM și perfecționarea continuă a tuturor procedurilor/practicilor prevăzute de standardelor OSGG 600/2018
3. Grupul de lucru trebuie să inițieze periodic comunicări interne pe tematica prevenirii și combaterii corupției. În acest scop pot fi considerate exemple/informații puse la dispoziție de Secretariatul Tehnic al SNA 2021-2025, ghidurile publicate de acesta și de MLPAT, informațiile ce vor deveni disponibile în cadrul Platformei Administrației Publice, informații și articole relevante din mass-media.
4. Organizația trebuie să urmărească menținerea unei culturi a integrității în toate zonele de activitate, urmărind în mod sistematic conștientizarea principiilor și valorilor specifice oricărei organizații în care nu există toleranță față de corupție.

ANEXA 1 Prezentarea sintetică a procedurilor componente ale Sistemului de Management Anticorupție

Index	Clasificare	Denumire proces	Scop-rezumatul procedurii	Scop-Livrabil	Beneficiarul livrabilului
LB10-01	PPOI	Managementul riscului de corupție	Procedura descrie activitățile specifice pentru managementul riscului de corupție identificare, analiză, evaluare, stabilire măsuri, implementare măsuri preventive, de control și corecție. Procedura mai descrie activitățile realizate pentru Raportare, analiza managementului și perfecționare continuă.	Agenda de Integritate, registrul Riscurilor, Plan de Integritate, Rapoarte, SMAC supus perfecționării continue	Primăria Orașului Însurăței, Cetățenii UAT, Societatea civilă
LB10-02	PPOI	Elaborare și actualizare Cod de etică și de conduită	Procedura descrie pașii parcurși în vederea elaborării și/sau actualizării Codului etic și de conduită, de la momentul constatării necesității elaborării/actualizării, continuând cu modalitatea de schițare și dezvoltare a conținutului, până la momentul finalizării, aprobării și publicării acestuia.	Cod de etică și conduită	Primăria Orașului Însurăței, Cetățenii UAT, Societatea civilă
LB10-03	PPOI	Declararea averii și a intereselor	Procedura descrie modalitatea în care se constată îndeplinirea condițiilor care determină declararea averii și intereselor precum și pașii realizați în completarea, verificarea, difuzarea, rectificarea și păstrarea/arhivarea acestor documente	Declarație de avere, Declarație de interese, Registrul declarațiilor de avere, Registrul declarațiilor de interese	Cetățenii Orașului Însurăței,
LB10-04	PPOI	Declararea cadourilor	Procedura descrie condițiile și pașii realizați în cazul primirii de bunuri în cadrul exercitării funcției/mandatului/activităților de protocol desfășurate cu alte instituții/organizații cu care autoritatea publică intră în relații de parteneriat /colaborare	Cadoul gestionat (preluate de Primitor Preluat cu achitarea difenței, preluat de instituție ,preluate de instituție și valorificat sau donat)	Instituția Publică, Comunitatea (ca beneficiar indirect al bunelor practici de prevenire a corupției)
LB10-05	PPOI	Management conflict de interese	Procedura prezintă activitățile realizate în vederea identificării, calificării și documentării conflictelor de interese precum și pașii ulterioari constatări existenței unui potențial conflict de interese, până la finalizarea tratării conflictului de interese, în limitele atribuțiilor instituției publice	Raport anual privind incidentele de integritate, Evidența privind conflictele de interese identificate	Primăria Orașului Însurăței, Cetățenii UAT

Index	Clasificare	Denumire proces	Scop-rezumatul procedurii	Scop-Livrabil	Beneficiarul livrabilului
LB10-06	PPOI	Management incompatibilități	Procedura prezintă activitățile realizate în vederea gestionării situațiilor de incompatibilitate identificate, până la finalizarea tratării/soluționării acestora, în limitele atribuțiilor instituției publice	Registru special privind incompatibilitățile	Primăria Orașului Însurăței, Cetățenii UAT, Societatea civilă
LB10-07	PPOI	Asigurare transparență decizională	Procedura prezintă regulile și pașii parcurși în derularea activității și luarea deciziilor cu respectarea prevederilor legale privind transparența decizională	Raport privind transparența decizională	Cetățenii UAT, Societatea civilă
LB10-08	PPOI	Asigurare acces la informații de interes public	Procedura prezintă principiile, regulile, pașii parcurși și eventualele legături cu alte procese instituționale, în asigurarea accesului la informații de interes public, cu respectarea prevederilor legale privind accesul la acestea prin intermediul solicitărilor de informație și prin managementul relației cu Mass-Media	Informații de interes public furnizate la cerere și furnizate către mass-media	Cetățeanul, Comunitatea, Mass-Media
LB10-09	PPOI	Avertizare în interes public	Procedura prezintă pașii parcurși în vederea primirii și tratării unei avertizări în interes public, de la momentul identificării unei potențiale situații care trebuie tratată prin avertizare în interes public până la finalizarea pașilor care pot intra în atribuțiile instituției în asemenea situații	Înregistrarea în Registrul special. Soluția formulată de comisia de soluționare a avertizărilor în interes public	Primăria Orașului Însurăței, Cetățenii UAT
LB10-10	PPOI	Stabilire, comunicare și aplicare interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice(Pantouflage)	Procedura prezintă principiile, regulile, pașii parcurși și eventualele legături cu alte procese organizaționale cu privire la stabilirea, comunicarea și aplicarea de interdicții după încheierea angajării în cadrul instituției publice.	Evidențe privind angajării și foștii angajați aflați sub incidența prevederilor referitoare la pantouflage.Cunoștințe însușite de către angajați cu privire la prevederile legale în acest domeniu	Instituția, Comunitatea
LB10-11	PPOI	Management funcții sensibile	Procedura prezintă pașii parcurși cu privire la identificarea, analiza, evaluarea și documentarea funcțiilor sensibile din instituția publică precum și a eventualelor măsuri de adoptat în legătura cu managementul corect al activităților unei funcții sensibile	Inventariul Funcțiilor sensibile, Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile, Plan de măsuri pentru funcții sensibile	Instituția publică, Cetățenii UAT

Index	Clasificare	Denumire proces	Scop-rezumatul procedurii	Scop-Livrabil	Beneficiarul livrabilului
LB10-12	PPOI	Elaborare și actualizare Manual anti-mită	Procedura prezintă pașii parcurși în vederea elaborării și actualizării Manualului anti-mită, cu scopul informării și instruirii personalului cu privire la definiția și încadrarea fenomenului, exemple de situații concrete și reacția recomandată personalului cu privire la situații în care s-ar putea manifesta riscul de luare/dare de mită	Manual anti-mită, Cunoștințe însușite de către angaja primăriei orașului însurăței	Primăria Orașului însurăței, Cetățenii UAT
LB10-13	PPOI	Investigare preventivă rezonabilă	Procedura prezintă pașii parcurși în vederea realizării unei investigații preventive rezonabile, a conținutului acesteia precum și a situațiilor în care se recomandă realizarea unei asemenea investigații, de la momentul identificării situației până la momentul adoptării măsurilor legale aplicabile cu privire la rezultatul investigației.	Raport investigare preventivă rezonabilă	Primăria Orașului însurăței, Cetățenii UAT
LB10-14	PPOI	Managementul angajamente anti-mită	Procedura prezintă pașii realizați în vederea stabilirii domeniului de aplicare precum și gestionării formulării, personalizării, adoptării și asumării angajamentelor Anti-Mită în cadrul instituției publice	Angajamente Anti-Mită (sub formă de declarații sau clauze contractuale)	Instituția, Comunitatea
LB10-15	PPOI	Evaluare și tratare incidente de integritate/riscuri de corupție materializate	Procedura prezintă pașii realizați în vederea evaluării incidentelor de integritate, de la momentul semnării/constatării unui potențial incident de integritate până la momentul adoptării măsurilor adecvate situației constatate, în limitele instituției publice	Raport anual privind incidentele de integritate	Primăria Orașului însurăței, Cetățenii UAT, Societatea civilă
LB10-16	PPOI	Derularea Audit Intern SMAC-SMAM	Procedura prezintă pașii realizați în vederea administrării Programului de Audit și pentru fiecare audit în parte, pașii realizați în vederea planificării, comunicării, inițierii, derulării și finalizării unui Audit Intern al Sistemului de Management Anti-mită/Anticorupție	Program de Audit, Rapoarte de Audit, Raport pentru Analiza Managementului	Grupul de Lucru, Conducătorul Instituției

Index	Clasificare	Denumire proces	Scop-rezumatul procedurii	Scop-Livrabil	Beneficiarul livrabilului
LB10-17	PPOI	Controlul neconformităților și acțiuni preventive/corective	Procedura prezintă pașii realizați în vederea tratării neconformităților specifice Sistemului de Management Anticorupție (Anti-mită), de la momentul identificării și calificării/clasificării unei neconformități până la momentul stabilirii și adoptării măsurilor adecvate tratării neconformității, în limitele atribuțiilor instituției publice	Raport de neconformitate	Primăria Orașului Însurăței, Cetățenii UAT