

**ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA MUNTEENII DE SUS
PRIMAR**

DISPOZIȚIA nr. 78/2017

privind aprobarea Strategiei anticorupție și a Planului de Integritate a Comunei Munteenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020

Având în vedere:

- H.G. 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;
- Ordinul M.D.R.A.P. nr. 728/2015 privind aprobarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020;
- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 – 2020;

în temeiul drepturilor conferite de art. 68 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Vartolomei Ion, primar al comunei Munteenii de Sus, județul Vaslui;

DISPUN :

Art. 1. – Se aproba Strategia anticorupție a Comunei Munteenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020 prevăzută la anexa nr. 1.

Art. 2. – Se aproba Planul de Integritate a Comunei Munteenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020 prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3 – Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Vaslui și Secretariatului tehnic SNA.

Munteenii de Sus, 31.01.2017

**PRIMAR
Vartolomei Ion**



**Avizat
SECRETAR COMUNĂ
Vartolomei Sergiu**



**STRATEGIA ANTICORUPȚIE
A COMUNEI MUNTENII DE SUS
ȘI A
UNITĂȚILOR SUBORDONATE/COORDONATE
PENTRU PERIOADA
2016 – 2020**

CUPRINS

I. INTRODUCERE

- I.1 Contextul general
- I.2 Cadrul juridic
- I.3 Considerații generale
- I.4 Definiții

II. SCOP, VALORI ȘI PRINCIPII

- II.1 Scopul strategiei
- II.2 Valorile fundamentale
- II.3 Principiile

III. POLITICA INTERNĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

- III.1. Contextul abordării și tratării politicii interne privind avertizarea în interes public
- III.2. Scopul politicii interne privind avertizarea în interes public
- III.3. Principiile care stau la baza Protecției avertizării în interes public
- III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public;
- III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public.

IV. OBIECTIVE ȘI MĂSURI

- IV.1 Obiective generale
- IV.2. Obiective specifice
- IV.3. Măsuri asociate obiectivelor

V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI

VI. ANEXE :

Anexa nr. 1 - Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020

I. INTRODUCERE

I.1 Contextul general

Administrația publică reprezintă un domeniu de o importanță majoră, întrucât așteptările cetățenilor cu privire la cei care sunt angajați în serviciul public sunt strâns legate de modul în care este percepută funcționarea statului, de nivelul încrederii în sistemul public, de funcționarea optimă a instituțiilor în acord cu necesitățile societății. Din această perspectivă, administrația publică trebuie să funcționeze în baza unor principii și valori legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și, nu în ultimul rând, transparență.

Astfel, prevenirea și combaterea corupției constituie o prioritate pentru societatea românească în general, pentru autoritățile administrației publice locale în special, drept pentru care se manifestă o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupție.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, are ca scop promovarea integrității, 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, aprobată prin H.G. Nr. 583/2016, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției în România. Documentul are un caracter multidisciplinar și este adresat tuturor instituțiilor publice reprezentând puterea executivă, legislativă și judecătorească, autorităților publice locale, mediului de afaceri și societății civile.

Conducerea Comunei Muntenii de Sus consideră imperios necesară dezvoltarea și implementarea unor instrumente care să conducă la transparentizarea procesului decizional, la prevenirea corupției, consolidarea capacității administrației publice locale și la creșterea nivelului de încredere a beneficiarilor în serviciile publice specifice oferite.

I.2. Cadrul juridic

Strategia Anticorupție a Comunei Muntenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020 are drept bază Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2016 – 2020 și vizează prevenirea corupției pe cele trei direcții de acțiune: prevenire, educație, combatere. Prezentă strategie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor acte normative :

- Constituția României;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001R, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999R privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004R privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- H.G. 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;

Ordinul M.D.R.A.P. nr. 728/2015 privind aprobarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020;

- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 – 2020;
- Codul Penal din 17 iulie 2009 (actualizat);
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 (actualizată) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 393 din 28 septembrie 2004 (actualizată) privind Statutul aleșilor locali;
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2016 pentru modificarea art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003R privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- Ordinul S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 238 din 10 iunie 2009 republicată, privind reglementarea prelucrării datelor cu caracter personal de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor în activitățile de prevenire, cercetare și combatere a infracțiunilor, precum și de menținere și asigurare a ordinii publice;
- H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Muntenii de Sus și a serviciilor publice de interes local din Comuna Muntenii de Sus aprobat;
- Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Muntenii de Sus și al serviciilor publice de interes local subordonate și al aparatului de lucru al Consiliului Local;
- Codul etic și de integritate al salariaților din cadrul Primăriei Comunei Muntenii de Sus; - Sistemul de Management al Calității implementat de Comuna Muntenii de Sus conform ISO 9001/2008 certificat de SRAC.

Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție (2016-2020), Declarația de integritate a primarului Comunei Muntenii de Sus din 6497 din 06.12.2017 susțin prezenta strategie.

I.3. Considerații generale

Corupția este un abuz de putere săvârșit în exercitarea funcției publice/funcției de demnitate publică de un angajat al administrației publice, indiferent de statut, structură sau

poziție ierarhică, în scopul obținerii unui profit, satisfacerii unor interese personale sau de grup personal, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, persoană fizică ori persoană juridică.

Corupția poate avea ca și consecințe:

- înrăutățirea imaginii sau discreditarea primăriei;
- încurajarea iresponsabilității și a practicilor abuzive ;
- calitatea slabă a serviciilor acordate populației;
- degradarea valorilor morale;

Prevenirea actelor de corupției este asigurată în cadrul instituției prin următoarele practici:

- reglementarea activităților și a serviciilor publice;
- asigurarea transparenței și accesului la informațiile de interes public;
 - promovarea principiilor și normelor etice;
- asigurarea transparenței și responsabilității în gestionarea fondurilor și bunurilor publice;
- declararea averilor și incompatibilităților;
- prevenirea și soluționarea conflictului de interese;
- participarea societății civile și sectorului privat în activitatea anticorupție;
- instruirea personalului;
- o evaluarea periodică a modului de îndeplinire a măsurilor anticorupție;

Sunt considerate fapte de corupție:

- a. coruperea pasivă;
- b. coruperea activă;
- c. traficul de influență;
- d. abuzul de putere/ de serviciu;
- e. primirea de către un funcționar a recompensei ilicite;
- f. falsul în actele publice;
- g. luarea de mită;
- h. darea de mită;
- i. încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietății;
- j. încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese;
- k. încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu;
- l. încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal;

Coruperea pasivă este fapta persoanei care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, care pretinde sau primește oferte, bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale sau acceptă servicii, privilegii sau alte avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acțiuni ce ține de obligațiile ei de serviciu, ori pentru a îndeplini o acțiune contrară acestor obligații, precum și pentru a obține de la autorități distincții, funcții, piețe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

Coruperea activă este fapta persoanei fizice, care promite, oferă sau dă unei persoane, personal sau prin mijlocitor, bunuri, servicii, privilegii sau alte avantaje în scopuri personale sau

de grup pentru a obține de la autorități distincții, funcții, piețe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

Traficul de influență presupune primirea de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, bunuri sau avantaje, personal sau prin mijlocitor, pentru sine sau pentru o altă persoană, săvârșite cu intenție de către o persoană care are influență sau care susține că are influență asupra unei persoane care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, asupra unui salariat al instituției, în scopul de a-l face să îndeplinească sau să nu îndeplinească acțiuni ce intră în obligațiile sale de serviciu, indiferent dacă asemenea acțiuni au fost sau nu săvârșite.

Abuzul de putere/de serviciu reprezintă folosirea cu intenție de către o persoană cu funcție de răspundere a situației de serviciu, în interes material sau în alte interese personale, dacă aceasta a cauzat daune intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice.

Primirea de recompense ilicite presupune primirea de către persoana care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, a unei recompense ilicite sau a unor avantaje patrimoniale pentru îndeplinirea unor acțiuni sau acordarea de servicii ce țin de obligațiile lui de serviciu.

Falsul în acte publice presupune înscrierea de către o persoană care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, în documentele oficiale a unor date vădit false, precum și falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale sau de grup.

Luarea de mită presupune luarea de către o persoană care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică a mitei sub formă de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, privilegii sau avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia, grăbi, facilita îndeplinirea unei acțiuni în interesul mituitorului sau al persoanelor pe care le reprezintă.

Darea de mită presupune oferirea de bani, titluri de valoare, bunuri, avantaje patrimoniale, servicii, privilegii sau alte avantaje unei alte persoane care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică pentru a îndeplini, refuza, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acțiuni în interes personal sau al persoanelor pe care le reprezintă.

Încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietății presupune nerespectarea prevederilor legale referitoare la declararea, rectificarea declarației efectuate, în scris, pe proprie răspundere, cu privire la veniturile și proprietățile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, potrivit legislației în vigoare.

Încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese presupune nerespectarea prevederilor legale cu privire la măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la declararea situațiilor de incompatibilitate și/ sau conflict de interese. *Încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu* presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru păstrarea secretului de serviciu de către persoanele implicate în gestionarea operațiunilor declarate secret de serviciu.

Încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal de către persoanele implicate în operațiuni ce implică gestionarea datelor cu caracter personal. Prin „Politica privind avertizarea în interes public” conducerea Comunei Muntenii de Sus urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, în care personalul angajat, colaboratorii și beneficiarii serviciilor oferite de aceasta să aibă certitudinea că, în cazul în care

sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizarile făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate.

I.4. Definiții

• **incident de integritate** - situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:

- a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
- b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
- c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică;

• **etica** se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înșăși;

• **comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

• **comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

• **planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, educația angajaților dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entității;

• **open contracting data standard** - este procesul de transparentizare a procesului de achiziție publică și derulare a contractelor prin punerea la dispoziție a datelor deținute de autoritățile publice și implicarea publicului și mediului de afaceri în identificarea și rezolvarea problemelor în domeniu. Procesul este compus din două etape principale: deschiderea datelor și implicarea cetățenilor și mediului de afaceri. Deschiderea datelor și publicarea lor se fac după standarde recunoscute ca buna practică la nivel internațional - Open Contracting Data Standard (OCDS). Deschiderea datelor nu se limitează la procesul de achiziție, ci și la faza de contractare și desfășurare a contractelor. Implicarea publicului și a mediului de afaceri aduce beneficii prin găsirea de soluții alternative, mai eficiente, în folosirea banului public, precum și la depășirea unor probleme în derularea procesului de achiziție sau derulare a contractelor. Printre beneficii ar fi

important de menționat: folosirea eficientă a fondurilor publice; oferirea posibilității accesării fondurilor publice de către o plajă mai largă de participanți, reducând costurile prin creșterea competiției; oferirea posibilității creșterii calității bunurilor și serviciilor contractate din fonduri publice; prevenirea corupției; promovarea unei analize participative a datelor pentru găsirea de soluții la problemele sectorului public și ale comunităților;

- **standarde legale de integritate** - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.

- **pantouflage** - noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

- (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
- (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

II. SCOP, VALORI ȘI PRINCIPII

II.1. Scopul strategiei

Prezenta strategie are drept scop promovarea eticii și integrității la nivelul Comunei Muntenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate; consolidarea capacității administrației publice locale de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice pentru realizarea interesului public; continuarea măsurilor anticorupție pentru prevenirea abaterilor, neregulilor, a suspiciunilor de fraudă, a situațiilor de conflict de interese și incompatibilitate; eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților pentru realizarea interesului public.

II.2. Valorile promovate

Conducerea Comunei Muntenii de Sus acordă maximă prioritate respectării standardelor de etică și morală și se angajează să implementeze toate măsurile necesare prevenirii situațiilor de abuz sau de erori în relațiile pe care instituția le are cu toate categoriile de colaboratori precum și în administrarea patrimoniului și gestionarea fondurilor publice.

Administrația locală conștientizează necesitatea respectării principiilor privind integritatea în cadrul acestei instituții și apreciază necesitatea raportării la standarde de performanță ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societății civile și a propriilor angajați privind conduita externă și internă a reprezentanților instituției.

La baza tuturor activităților desfășurate în cadrul Comunei Muntenii de Sus stau următoarele valori fundamentale:

Voința politică - de a înțelege importanța unei societăți lipsite de corupție și aportul adus pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor prevăzute de Strategia Națională Anticorupție;

Prioritatea interesului public - datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în exercitarea funcției publice/ funcției de demnitate publică. Obligația de a nu folosi îndatoririle publice pentru obținerea de beneficii necuvenite, patrimoniale sau nepatrimoniale, în scop personal, pentru familie sau pentru persoane apropiate;

Integritatea - obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor funcției publice/ funcției de demnitate publică. Refuzul de a accepta vreun beneficiu financiar sau de orice altă natură de la persoane sau organizații care ar putea influența îndeplinirea atribuțiilor postului. Totodată, obligația instituției de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

Transparența - adoptarea unei atitudini deschise și transparente în toate deciziile și acțiunile pe care personalul instituției le întreprinde. Asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea membrilor societății civile;

Obiectivitatea - îndeplinirea atribuțiilor postului, inclusiv ale celor pentru elaborarea anunțurilor publice, atribuirea contractelor, recomandarea unor persoane fizice sau juridice la premii și recompense, aprobarea sau respingerea proiectelor de hotărâri dezbătute în Consiliul Local, prin adoptarea unei atitudini obiective, care să conducă la decizii corecte pentru realizarea interesului public.

Profesionalismul - promovarea valorilor și principiilor fundamentale în activitățile administrației publice, printr-o atitudine responsabilă în interesul instituției și a cetățeanului.

II.3. Principiile promovate:

Prezenta strategie se întemeiază pe următoarele principii generale:

1. **Principiul statului de drept** în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;
2. **Principiul răspunderii** potrivit căruia autoritățile răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;
3. **Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate**, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;
4. **Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție:** instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri puternice, care să fie proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;
5. **Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament:** Politicile "anti-mită" nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de

respingere a corupției, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

6. **Principiul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate** potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de luare de mită asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este datorare apoi să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

7. **Principiul eficacității în combaterea corupției**, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

8. **Principiul cooperării și coerenței**, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

9. **Principiul parteneriatului public - privat**, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

10. **Principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale**

III. POLITICA INTERNĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

III.1. Contextul abordării și tratării politicii interne privind avertizarea în interes public la nivelul Comunei Muntenii de Sus

Fiecare persoană poate avea, în anumite momente, obiecții asupra unor aspecte care se produc la locul său de muncă sau într-o instituție publică. Aceste obiecții trebuie analizate și implementate soluții corective adecvate.

În situația în care aceste obiecții se referă la corupție sau la o conduită ilicită sau neetică, ce afectează alte persoane (interne sau externe ale instituției), este esențială identificarea etapelor de parcurs pentru realizarea unei avertizări în interes public. Pot apărea temeri în legătură cu raportarea obiecțiilor apărute și se poate ajunge la situația în care aceste raportări să încline spre neluarea unei decizii de avertizare. O astfel de reacție are și o alta cauză: persoana ascunde situațiile create pe motiv de afinități față de colegi sau față de managementul instituției, din temerea de a fi etichetat ca și persoană care creează situații critice, situații care pot genera nesiguranță în legătură cu activitatea ce face obiectul sesizării.

III.2. Scopul politicii interne privind avertizarea în interes public

Politica privind avertizarea în interes public urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, mediu în care personalul, cetățenii să aibă certitudinea că în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizările făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate.

Politica privind avertizarea în interes public se adresează tuturor angajaților, persoanelor care ocupă o funcție publică/ funcție de demnitate publică, cetățenilor Comunei Muntenii de Sus și este concepută pentru:

- a veni în întâmpinarea persoanelor care, cu bună credință, sesizează săvârșirea unor abuzuri și încălcări ale legilor, considerând că în acest mod își face datoria față de instituție și beneficiarii serviciilor publice;
- a proteja persoanele care sesizează fapte prin care a fost încălcată legea, nepermițând hărțuirea acestora, inclusiv presiunea informală;
- a-i face pe angajați să se simtă în siguranță în cazul în care își exprimă îngrijorările în legătură cu modul în care se desfășoară activitățile la nivelul acestei instituții;
- a aduce la cunoștință căile pe care o persoană trebuie să le urmeze în cazul în care nu este mulțumită de răspunsul primit;
- a oferi garanția protecției de eventualele represalii în cazul în care îngrijorările exprimate sunt întemeiate și formulate cu bună credință.

III. 3. Principiile care stau la baza Protecției avertizării în interes public:

a) Principiul Legalității:

- conform căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a respecta: drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, tratamentul nediscriminatoriu;

b) Principiul Supremației interesului public:

- conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege;

c) Principiul Responsabilității:

- conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;

d) Principiul Nesanționării abuzive:

- conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și/sau mai severe pentru alte abateri disciplinare.

e) Principiul Bunei conduite:

- conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, în scopul de a spori :
 - capacitatea administrativă prestigiul autorităților
 - publice și al instituțiilor publice.

f) Principiul Bunei-credințe:

- conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o unitate publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public

Obiectivul vizat de aceasta politică este de a asigura orice persoană care sesizează existența unei conduite corupte sau neetice sau care semnalează fapte prin care a fost încălcată legea că este corect să transmită situația apărută funcțiilor ierarhic superioare, în condiții de maximă siguranță.

III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public

Primăria încurajează raportarea oricărei încălcări a legislației în vigoare, a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern sau a oricărei proceduri care nu corespunde cerințelor legale și de reglementare aplicabile instituției.

Avertizarea în interes public nu trebuie confundată cu raportarea unei nemulțumiri personale

Modalitatea de analiză a acestor obiectii, găsirea unor soluții corective adecvate în cazul în care acestea se impun, sunt specificate în documentul "Politica internă de avertizare în interes public" postat pe site-ul Comunei Muntenii de Sus și la avizierul instituției.

Conducerea municipiului îi protejează pe avertizorii care raportează faptele de corupție, garantează confidențialitatea sesizării și anonimatul avertizorului în concordanță cu cerințele Legii 571/2004.

IV. OBIECTIV ȘI MĂSURI

IV.1. Obiective generale

Strategia Anticorupție a Comunei Muntenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate este structurată pe următoarele 6 obiective generale:

1. Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local
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
3. Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sectoare și domenii de activitate prioritare
4. Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice
5. Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative
6. Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluarea periodică la nivelul Primăriei Comunei Muntenii de Sus, inclusiv a celor subordonate/coordonate, aflate sub autoritate.

IV.2. Obiective specifice

Pentru implementarea obiectivelor generale Strategia Anticorupție a Comunei Muntenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate este structurată pe 9 obiective specifice:

1. Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale
2. Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor

3. Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale
4. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală
5. Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului
6. Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție
7. Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități.
8. Consolidarea mecanismelor de control administrativ.
9. Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control managerial intern

IV.3. Măsurile asociate obiectivelor generale și specifice

Strategia prevede măsuri menite să sprijine administrația publică locală atât în ceea ce privește implementarea prevederilor SNA, creșterea capacității de implementare a măsurilor de prevenire a corupției, creșterea gradului de informare anticorupție la nivel local, cât și în ceea ce privește consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivel instituțional.

Strategia Anticorupție a Comunei Muntenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020 va fi implementată prin Planul de Integritate al Comunei Muntenii de Sus și al unităților subordonate/coordonate.

Obiectiv general nr.1: DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ LA NIVEL LOCAL

Obiectiv general nr. 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 general nr. 3: CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN SECTOARE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE

Obiectiv general nr. 4: CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE A STANDARDELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚI ȘI BENEFICIARIII SERVICIILOR PUBLICE

Obiectiv general nr. 5: CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE

Obiectiv general nr. 6: CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE

INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA NIVELUL PRIMĂRIEI COMUNEI MUNTENII DE SUS, INCLUSIV A CELOR SUBORDONATE, COORDONATE, AFLATE SUB AUTORITATE

V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI

Monitorizarea implementării măsurilor pentru atingerea obiectivelor Planului de Integritate al

Comunei Muntenii de Sus și al unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2016-2020 se va realiza anual, prin autoevaluarea, pe baza indicatorilor de evaluare și a surselor verificare și în corelare cu cerințele mecanismului de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție (2016-2020).

Obiectivele procesului de monitorizare și raportare sunt:

- identificarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei,
- identificarea și corectarea problemelor practice apărute în aplicarea politicilor și normelor anticorupție,
- creșterea gradului de cunoaștere, înțelegere și implementare a măsurilor de prevenire a corupției la nivelul Comunei Muntenii de Sus și a unităților aflate în subordine
- identificarea soluțiilor și a bunelor practici,
- propunerea de măsuri în vederea actualizării planului
- sectorial, raportarea în cadrul SNA, informarea publicului
- cu privire la progresele înregistrate.

Rapoartele de monitorizare a stadiului de implementare a strategiei și a planului de integritate raport anual) vor fi prezentate conducerii Primăriei Comunei Muntenii de Sus și transmise Secretariatului tehnic SNA constituit la nivelul Ministerului Justiției. Rapoartele vor conține evaluări privind stadiul implementării strategiei, deficiențele constatate și recomandările pentru remediere. Periodic, obiectivele specifice, măsurile și indicatorii prevăzuți în Strategia Anticorupție a Comunei Muntenii de Sus și a unităților subordonate/coordonate vor fi revizuite în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor generale.

PLANUL DE INTEGRITATE

AL COMUNEI MUNTENII DE SUS ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE /COORDONATE

PENTRU PERIOADA 2016-2020

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							
Obiectiv specific 1.1.	Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale						
Măsura 1.1.1	Efficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public	Gradul de publicare – informații care se publică din oficiu (număr categorii de informații publicate/ număr categorii prevăzute de Legea nr. 544/2001); Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/număr de solicitări); Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de asigurare a accesului la informații de interes public prin	www.primariamunteniidesus.ro Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Rapoarte de activitate publicate anual	Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu ; Resurse umane insuficiente;	Functionari cu functie conducere Responsabili unităților subordonate;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial/ anual

		publicarea acestora din oficiu; Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate; Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale;	Hotărâri judecătorești				
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 proiecte de acte normative postate pe siteul primăriei; 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	Site-ul instituției Site-uri unități subordonate Minutele ședințelor de consultare/ dezbateri Nr proiecte in dezbateri publica Rapoarte de activitate publicate anual Hotărâri judecătorești	Resurse umane insuficiente; Furnizarea cu întârziere a informațiilor; Posibile erori de comunicare;	Secretarul comunei; Biroul relatii cu publicul; Sefi compartimente; Responsabili unităților subordonate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial/ anual

		măsurilor adoptate;						
Măsura 1.1.3	Dezvoltarea soluțiilor eadministrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	Platformă dezvoltată; Nr. de utilizatori; Frecvența utilizării; Tipul de servicii prestate;	Site –ul instituției Site-uri unități subordonate Rapoaarte de activitate	Lipsa resurselor financiare și umane necesare; Acces limitat la internet; Lipsa unui sistem informatic de management al documentelor;	Conducerea Primăriei; Responsabilități unităților subordonate;	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 instituțiilor publice 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 Rapoaarte de activitate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat Surse atrase proiecte/ colaborări	Permanent	
Obiectiv specific 1.2.	Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice							
Măsura 1.2.1	Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoaarte și bugete publicate	Veniturile și cheltuielile fiecărei instituții publice; Numărul și structura instituțiilor publice publicate; Bugetul aprobat al instituției publice Publicate;	Site - ul instituției Site-uri unități subordonate Raport anual SNA	Lipsa capacității de a publica bugetele	Conducerea Primăriei; Biroul registratura;	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent	

		Informații privind gradul de angajare a bugetului aprobat publicate; Rapoarte financiar contabile publicate;			Responsabili unităților subordonate; Consilierul contabil;	
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						
Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale						
Obiectiv specific 2.1.						
Măsura 2.1.1	Auditarea internă a sistemului de prevenire a corupției la nivelul autorității publice, conform legii	Nr. recomandări formulate; Gradul de implementare a recomandărilor formulate;	Rapoarte de audit	Resurse umane insuficiente.	auditul intern;	necesită resurse financiare suplimentare
Măsura 2.1.2	Publicarea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard	Listă publicată; Evaluare SCIM publicată;	Portal SNA	Absența informațiilor cu privire la incidente de integritate; Absența evaluării implementării standardelor SCIM;	Comisia CIM;	În limita bugetului aprobat Resurse umane desemnate
Măsura 2.1.3	Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere	Nr. ținte de management stabilite;	Site-ul instituției		Conducător instituție;	Anual, începând cu 2018 după aprobarea raportului anual
						Anul 2017

	privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective	Nr. și tipul de măsuri manageriale corective aplicate;			Comisia CIM; responsabili unităților subordonate;	suplimentare	
OBIECTIV GENERAL 3- CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN SECTOARE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITY							
Obiectiv specific 3.1	Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în structurile aparatului de specialitate al primarului, și unitățile subordonate/coordonate de către Comuna Muntenii de Sus						
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;	Rapoarte și informări publice	Nealocarea resurselor umane și bugetare;	Comisia CIM; Sefii compartimentelor;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Trimestrul IV 2017
Măsura 3.1.2	Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii ale informației în vederea furnizării serviciilor publice online	Nr. de proceduri simplificate; Durata procedurii; Costurile reduse; Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial;	Norme metodologice și proceduri adoptate	Întârzieri în adoptarea de acte normative, norme metodologice și proceduri;	Comisia CIM; Sefi compartimente;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Trimestrul IV 2018

Măsura 3.1.3	Analiza indicatorilor privind integritate, evaluarea calității serviciilor de către public și transparența instituțională	Nr. măsuri dispuse; Gradul de satisfacție al cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor publice;	Rapoarte și informări publice	Absența informațiilor necesare cu privire la incidentele de integritate; Absența evaluării calității serviciului de către public;	Comisia CIM; Sefi compartimente; Responsabilii unităților subordonate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare; Resurse umane desemnate	Trimestrul IV 2018
Măsura 3.1.4	Implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție elaborată de MDRAP	Nr. de planuri de remediere a riscurilor și vulnerabilităților la corupție adoptate; Nr. de recomandări implementate/instituție;	Registrul riscurilor Rapoarte anuale	Nivel scăzut de implicare a autorităților publice locale; Caracter formal al demersului;	Comisia CIM; Sefi compartimente; Responsabilii unităților subordonate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare; Resurse umane desemnate	2017-2020

Măsura 3.1.5	Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale;	Programul anual de achiziții publice	Rapoarte de participare Evaluări postparticipare Contracte de achiziții	Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale cu impact în stabilirea necesarului de achiziții publice;	Consilierul primarului; Responsabilii unităților subordonate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Anual Permanent
Măsura 3.1.6	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate; Nr proceduri implementate; Nr. Proceduri revizuite/armonizate;	Proceduri Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraincercarea cu alte sarcini a personalului implicat; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;	Comisia CIM; Sefi compartimente Responsabili unităților subordonate;	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	Document elaborate; Document adoptat și implementat;	Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraincercarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Comisia CIM; responsabil plan sectorial; sefi compartimente	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse	Trimestrul I 2017

	implicat în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor publice				Responsabilii unităților subordonate;	umane desemnate	
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 Nr de contestații soluționate favorabil Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale;	Secretarul comunei - responsabil resurse umane;	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;	Secretarul comunei - responsabil resurse umane;	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.2.0	Derularea de campanii de conștientizare,	Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări;	Site-ul instituției; Site-ul unităților	Nealocarea resurselor	Conducerea instituției;	În limita bugetului	Permanent

	organizarea de dezbateri publice periodice în plan local și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. participanți din partea cetățenilor / organizațiilor neguvernamentale; Tipuri de subiecte abordate; Nr. recomandări;	subordonate Chestionare de evaluare a satisfacției cetățeanului Rapoarte de participare Minute dezbateri	umane și bugetare;	Responsabil plan sectorial;	aprobat și a resurselor umane desemnate	Evaluare semestrială și anuală
Măsura 3.2.1	Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea structurilor/entităților UAT și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității	Nr. de proiecte/activități derulate; Nr. de întâlniri; Nr. și gradul de implicare al reprezentanților societății civile în proiectele/activitățile organizate;	Rapoarte publice Conferințe de presă	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale;	Conducerea instituției; responsabil plan sectorial;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Anual începând cu 2017
Măsura 3.2.2	Actualizarea codurilor de conduită la nivelul Primăriei COMUNEI MUNTENII DE SUS și a unităților subordonate;	Nr. de coduri de conduită elaborate/implementate;	Rapoarte publice	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale și a conducerii unităților subordonate;	Conducerea instituției; Comisia CIM;	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Sem. I 2017
Măsura 3.2.3	Adoptarea codului de etică de către unitățile din învățământul preuniversitar	Cod de etică aprobat	Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în promovarea proiectului ;	Directorul unităților de învățământ	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Februarie 2017

Măsura 3.2.4	Adoptarea unui cadru transparent pentru asigurarea integrității concursurilor desfășurate în cadrul unităților de învățământ	Măsură preventive Implementate; Rata de contestare a rezultatelor concursurilor; Rata de promovare a concursurilor; Măsură 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;	Directorii unităților de învățământ	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Din ianuarie 2017- permanent
Măsura 3.2.75	Monitorizarea video și audio a concursurilor și examenelor naționale	Nr. de camere video montate;	Procese verbale	Nealocarea resurselor necesare;	Directorii unităților de învățământ	În limita bugetului aprobat și a	Permanent la organizarea concursurilor

	organizate în sistemul educațional;	Nr. de sisteme audio montate; Nr. de încălcări ale prevederilor metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor naționale surprinse pe camerele video sau de sistemele audio;				resurselor umane desemnate	și examenelor
--	-------------------------------------	---	--	--	--	----------------------------	---------------

OBIECTIV GENERAL 4- CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE A STANDARDELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚI ȘI BENEFICIARII SERVICIILOR PUBLICE

Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului

Obiectiv specific
4.1

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; Secretarul comunei;	În limita bugetului aprobat Surse atrase proiecte/colaborări	Permanent Evaluare semestrială și anuală
Măsura 4.1.2	Dezvoltarea de programe de formare profesională/participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea	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	Comisia CIM; Secretarul comunei	În limita bugetului aprobat Fonduri	Permanent Evaluare semestrială și anuală

	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		Chestionare de evaluare a cursurilor/instruirilor/schimburilor de experiență	proiecte implementate la nivel național; întâzieri în diseminarea punerea în practică a cunoștințelor dobândite la sesiunile de formare; Resurse financiare limitate; Tratarea cu superficialitate a participării la sesiunile de formare/instruire	Consilier primar	atrase prin proiecte; Contracte colaborare;	
--	---	--	--	---	------------------	--	--

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; Întârzieri în elaborare și diseminare cauzate de supraîncărcarea cu sarcini a personalului;	Consilier de etică; Grup de lucru pentru implementarea planului sectorial;	Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
-----------------	--	--	--	---	---	---	-----------

Obiectiv specific 4.2	Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție						
Măsura 4.2.1	Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita funcționarilor/ 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 Site-ul entităților subordonate Raport de activitate	Lipsa de implicare a cetățenilor;	Conducerea Primăriei; Secretarul comunei	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial/ anual

Măsura 4.2.2	Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind serviciile furnizate	Nr. chestionare aplicate; Nr. sesizări primite; Nr. activităților reclamate; Nr. servicii evaluate prin chestionar;	Site-ul instituției Site-ul entităților subordonate Rapoarte anuale de valorificare a datelor analizate	Posibile erori în colectarea și valorificarea datelor Lipsa de implicare a cetățenilor;	Conducerea Primăriei; responsabili unități subordonate;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial/ anual
OBIECTIV GENERAL 5- CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE							
Obiectiv specific 5.1	Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități						
Măsura 5.1.1	Monitorizarea parcursului 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 Comuna Muntenii de Sus;	Statistici realizate periodic	Neinformarea sau informarea cu întârziere a cazurilor de gen;	Secretarul comunei; responsabil declaratii avere si interese de la nivelul institutiiei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent

Măsura 5.1.2	Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice	Nr sesizări primite; Nr sesizări în curs de soluționare; Nr sesizări soluționate; Numărul 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; Secretar comuna;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 5.1.3.	Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile	Nr rapoarte publicate/difuzate;	Raport publicat pe rețeaua intranet	Întâzieri în publicare/difuzare;	Secretar comuna;	Nu necesită resurse financiare	Permanent
	discipline		Lista difuzare		Secretar comisie de disciplină;	suplimentare Resurse umane desemnate	

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;	Plan măsuri elaborate; Acte administrative; Rapoarte evaluare	Erori în înregistrarea sancțiunilor(sancțiuni dispuse și neînregistrate);	Secretar comuna -responsabil resurse umane; Secretar comisie de disciplină; Comisia CIM; Consilier etică;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial/ anual
--------------	---	---	---	--	--	--	---

Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Obiectiv specific 5.2							
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 perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe;	Conducerea Primăriei; Comisia CIM;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial 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;	Decizii ale comisiei	Caracter formal al activității comisiilor de disciplină;	Conducerea Primăriei; Comisia de disciplină;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane	2020

		Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective;			desemnate	
--	--	---	--	--	-----------	--

OBIECTIV GENERAL 6- CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA NIVELUL PRIMĂRII COMUNEI MUNTENII DE SUS, INCLUSIV A CELOR SUBORDONATE, COORDONATE, AFLATE SUB AUTORITATE

Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control managerial intern						
Obiectiv specific 6.1						
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, inclusiv a listei structurilor subordonate/coordonate	Mențiuni exprese privind aderarea la: - valorile fundamentale - principiile - obiectivele - mecanismul de monitorizare; Lista structurilor subordonate/coordonate/ aflate sub autoritate	Document adoptat și transmis secretariatului tehnic al SNA împreună cu: - planul sectorial - datele de contact ale coordonatorului planului sectorial	Nivel scăzut de implicare ;	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate
						Decembrie 2016

	/aflate sub autoritate care intră sub incidența SNA	transmisă;					
Măsura 6.1.2	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; sefi compartimente;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Trim. IV 2016

Măsura 6.1.3	Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	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 cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Resurse umane insuficient perfectionate/instrui te pentru abordarea noilor cerințe ;	Comisia CIM; Echipa de evaluare riscuri; Sefi compartimente;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	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 ; Întârzieri în armonizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	Comisia CIM; Sefi compartimente;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent Evaluare anuală
-----------------	--	---	--	--	---	--	----------------------------------

Măsura 6.1.5	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 anual	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
-----------------	--	---	--------------	---	---	--	-----------

Responsabil SNA,

Bumbu Monica

