



STRATEGIA ANTICORUPȚIE 2021-2025

COMUNA COSTINEȘTI , JUDEȚUL CONSTANȚA

Cuprins

Capitolul I. Introducere.....	
3	
1.1 Contextul general.....	
3	
Capitolul II. Scop, viziune și principii	
6	
2.1. Scopul.....	
6	
2.2. Viziunea	
6	
2.3. Principiile care stau la baza elaborării Strategiei Anticorupție a Primăriei comunei Costinești și a căror respectare este esențială pentru realizarea unei administrații publice moderne și eficiente, sunt:.....	7
Capitolul III. Cadrul legislativ, abrevieri și definiții	
10	
3.1. Cadrul legislativ	
10	
3.2. Abrevieri.....	
14	
3.3. Definiții	
15	
Capitolul IV. Considerații generale	
30	
Capitolul V. Măsurile de transparentă instituțională și de prevenire a corupției adoptate în cadrul Primăriei comunei Costinești	34
5.1. Codul etic/deontologic/de conduită.....	
34	
5.2. Consilierul de etică	
38	
5.3. Declararea cadourilor	
42	
5.4. Declararea averilor și a intereselor	
45	
5.5. Conflictele de interese.....	
52	
5.6. Incompatibilități.....	
59	
5.7. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflagie)	
66	

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

5.8. Transparența în procesul decizional.....	69
5.9. Accesul la informațiile de interes public.....	78
5.10. Protecția avertizorului în interes public.....	85
5.11. Funcțiile sensibile.....	88
5.12. Riscuri și vulnerabilități la corupție în administrația publică.....	93
Capitolul VI. Obiective generale și specifice	98
Capitolul VII. Monitorizarea și evaluarea strategiei.....	100
Capitolul VIII. Bibliografie.....	101
Anexa 1 – Plan de integritate.....	102
Anexa 2 – Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare	153
Anexa 3 – Analiza vulnerabilităților la corupție	160

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

Capitolul I. Introducere

1.1 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, transparentă. 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.

O definiție a *corupției* utilizată frecvent la nivel internațional este cea oferită de Banca Mondială, respectiv: „*întrebuițarea ilegală a resurselor publice în scopul unui câștig personal*”. Din punct de vedere etimologic, cuvântul **corupție** derivă din latinescul „*coruptio, onis*”, iar conform *Dicționarului explicativ român* înseamnă abatere de la moralitate, cinsti și datorie. Cu alte cuvinte corupția apare atunci când ceva este încălcăt sau fisurat. Acel ceva poate consta în norme de conduită, legi sau proceduri administrative.

Astfel, putem spune că la nivel administrativ, corupția apare atunci când puterea și încrederea acordată de către societate persoanei care ocupă o funcție publică este utilizată în mod abuziv în scopul satisfacerii unor interese personale ori de grup, sau când actele instituției sau autorității publice provoacă daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup.

Cu alte cuvinte, putem spune că doar în situația în care există *intenția de a obține un avantaj nemeritat/pe nedrept în urma exercitării unei îndatoriri de serviciu* avem de a face cu o **faptă de corupție**. Corupția este relativă și este definită în funcție de sistemul de valori al fiecărei societăți. În legislația românească, definiția corupției este redată prin definirea infracțiunilor de corupție și de serviciu atât în Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cât și în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

La polul opus corupției se regăsește **integritatea**. Provenind din latinescul „*integer, integra*”, care înseamnă întreg și complet, integritatea presupune integralitatea și consecvența caracterului individului indiferent de situație sau circumstanțe. Astfel, la nivel administrativ, integritatea este expusă prin corectitudinea, legalitatea, imparțialitatea, moralitatea și obiectivitatea de care persoanele care dețin o funcție publică dău dovadă în exercitarea atribuțiilor în interesul cetățenilor și statului de drept.

Strategia Națională Anticorupție 2012-2015, în corelare cu MCV și politicile sectoriale de integritate a produs, pentru prima oară în istoria politicilor publice în materie, o schimbare de substanță în ceea ce privește eficiența măsurilor propuse. Măsurile de combatere a corupției, luate atât de DNA, cât și de ANI, au dobândit sustenabilitate și predictibilitate, prin confirmări în fața instanțelor de judecată. Rezultatele obținute prin măsurile de combatere exercitată o presiune importantă asupra Guvernului și structurilor administrative pentru a duce mai departe performanțele obținute. Aceasta înseamnă în primul rând o necesitate a regândirii priorităților strategice prin Strategia Națională Anticorupție, mai multă prevenție, acțiune asupra cauzelor profunde și nu doar asupra efectelor facil de identificat, mai multă educație, inclusiv juridică, și, nu în ultimul rând, repararea prejudiciilor provocate prin săvârșirea de infracțiuni. Raportul privind progresele înregistrate de România în cadrul MCV consideră că *“strategia națională anticorupție este instrumentul de bază prin care se încurajează accordarea de prioritate măsurilor preventive adoptate de către administrația publică, atât la nivel național, cât și la nivel local”*.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, în corelare cu recomandările formulate de formatele internaționale anticorupție la care România este parte sau la care participă, a promovat schimbarea paradigmă în ceea ce privește abordarea strategică în acest domeniu. Astfel, SNA 2016-2020 a inclus obiective și măsuri care să acționeze asupra cauzelor mai profunde ale corupției, abordarea nefiind limitată la combaterea fenomenului. Documentul programatic a inclus măsuri care să vizeze prevenirea corupției, promovarea integrității organizaționale, educația anticorupție și, nu în ultimul rând, recuperarea creațelor generate de săvârșirea de infracțiuni.

Corupția afectează eficiența și profesionalismul din autoritățile și instituțiile publice, mai ales din perspectiva furnizării de servicii de interes general, aspect care generează o încredere scăzută a cetățenilor în capacitatea statului de a gestiona relațiile sociale. Cauzele fenomenului corupției sunt multiple, iar problematica prevenirii și combaterii

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

corupției intră în spectrul de competență a mai multor instituții din România, care trebuie să coopereze pentru obținerea sinergiei în activitățile de promovare a integrității.

Strategia Națională Anticorupție (denumită în continuare SNA) pentru perioada 2021-2025, adoptată prin HG 1269/2021 menține abordarea utilizată de strategiile anterioare, care au acordat prioritate măsurilor preventive în sectoarele expuse la corupție. Viziunea SNA 2021-2025 este de a consolida sistemul național de prevenire și combatere a corupției prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumschise acestui fenomen, în vederea garantării profesionalismului și eficienței în sectorul public, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat. Politicile preventive promovate prin strategie acoperă o mare varietate de aspecte, având drept scop formarea unei culturi a integrității, strategia fiind corelată cu toate instrumentele internaționale anticorupție la care România este parte (MCV, GRECO, UNCAC, RAI).

Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 menține paradigma strategiei anterioare, și anume aceea a asimilării oricărui incident de integritate la nivelul instituției publice ca un eșec de management. Astfel, scopul acestui document strategic este „*promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea prevenirii corupției*”.

În acest sens, SNA reunește măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției, reglementate de diverse acte normative referitoare la: codul etic/deontologic/de conduită, consilierul de etică, declararea averilor, declararea cadourilor, conflictele de interes, incompatibilitățile, transparența în procesul decizional, accesul la informații de interes public, protecția avertizorului în interes public, interdicțiile post-angajare în cadrul instituțiilor publice (pantouflage), funcțiile sensibile, gestionarea riscurilor de integritate și evaluarea ex-post a incidentelor de integritate.

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. Necessitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interes, inclusiv pe cele care apar

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

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 și (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.

Reglementările Strategiei Naționale Anticorupție sunt asumate și puse în aplicare la nivel local prin Strategia Anticorupție a Primăriei comunei Costinești pentru perioada 2021-2025, document strategic ce stabilește prioritățile și modul de lucru pentru prevenirea și combaterea fenomenului corupției la nivelul instituției.

Capitolul II. Scop, viziune și principii

2.1. Scopul

Strategia Anticorupție a Primăriei comunei Costinești pentru perioada 2021-2025 are drept scop:

- ✓ promovarea eticii și integrității la nivelul Primăriei Costinești 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.

2.2. Viziunea

Conducerea Primăriei Costinești acordă maximă prioritate respectării standardelor de etică și integritate 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 instituției și apreciază necesitatea raportării la standarde de

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești , județul Constanța

performanță ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societății civile și a propriilor angajați privind conduită externă și internă a reprezentanților instituției.

Transpunerea în practică a viziunii strategiei anticorupție se bazează pe următorii piloni:

- ✓ voința politică - factorul politic înțelege importanța unei societăți lipsite de corupție și va conlucra pentru aducerea la îndeplinire a măsurilor prevăzute de prezenta strategie;
- ✓ integritatea - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interes personal care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și de a lua toate măsurile necesare pentru a evita astfel de situații;
- ✓ prioritatea interesului public - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;
- ✓ transparență - reprezentanții instituțiilor și autorităților publice vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

2.3. Principiile care stau la baza elaborării Strategiei Anticorupție a Primăriei comunei Costinești și a căror respectare este esențială pentru realizarea unei administrații publice moderne și eficiente, sunt:

Principiul legalității, conform căruia administrația publică, precum și personalul acesteia are obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte;

Principiul egalității, conform căruia beneficiarii activității instituției administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația instituției de a trata în mod egal toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege;

Principiul transparenței, conform căruia în procesul de elaborare a actelor normative, instituția publică are obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

limitele legii. Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la instituția administrației publice, iar aceasta are obligația de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii;

Principiul proporționalității, conform căruia formele de activitate ale autorității administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile instituției sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, riscurilor și impactului soluțiilor propuse;

Principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sanctiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

Principiul satisfacerii interesului public, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local;

Principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;

Principiul supremăției interesului public, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

Principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile și instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate în folosirea resurselor;

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, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților și instituțiilor publice;

Principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Principiul imparțialității, conform căruia personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese;

Principiul continuității, conform căruia activitatea administrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale;

Principiul adaptabilității, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății;

Principiul statului de drept în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Principiul are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;

Principiul răspunderii potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, inclusiv pentru modul de implementare a strategiilor;

Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare instituție;

Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri complexe, adaptate și proporționale în raport de risurile și vulnerabilitățile instituționale, precum și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament: politicile de integritate nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt în sensul sprijinirii acestor politici. 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 aceasta din urmă este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

Principiul prevenirii incidentelor de integritate, potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperatice. 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 risurile de integritate asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

contractare a unor acorduri cu alte entități și este datoare apoi să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La stabilirea de relații contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

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 aşteaptă, cât și al managementului organizațional;

Principiul cooperării și coerentei, 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; **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;

Principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparentei decizional e;

Principiul cooperării internaționale active, care are în vedere cooperarea activă în formatele operaționalizate la nivelul Uniunii Europene și a celorlalte organizații europene și internaționale la care România este parte [Consiliul Europei, Convenția Organizației Națiunilor Unite (denumită în continuare ONU) împotriva Corupției (denumită în continuare UNCAC), Inițiativa Regională Anticorupție (denumită în continuare RAI), OCDE, etc., precum și asigurarea unui rol activ al României la nivel internațional];

Principiul nesanctionării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

Capitolul III. Cadrul legislativ, abrevieri și definiții

3.1. Cadrul legislativ

***STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța***

Strategia Anticorupție a primăriei comunei Costinești și a unităților subordonate/ coordonate pentru perioada 2021-2025 are drept baza Strategia Națională Anticorupție

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

2021-2025 și vizează prevenirea corupției pe cele 3 direcții de acțiune: prevenire, educație și combatere. Prezenta strategie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor acte normative:

- ✓ Constituția României;
- ✓ Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- ✓ OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- ✓ Legea nr. 286/2009 privind Codul penal;
- ✓ Legea nr. 287/2009 privind Codul civil;
- ✓ Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- ✓ Hotărârea nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduită funcționarilor publici;
- ✓ Ordinul nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- ✓ Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

- ✓ 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. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- ✓ Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interes
- ✓ Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- ✓ Hotărârii Guvernului nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- ✓ OUG nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;
- ✓ Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritațile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- ✓ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare;
- ✓ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea 672/2002 privind auditul public intern;
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- ✓ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- ✓ Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004;
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- ✓ Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor;
- ✓ Convenția împotriva corupției din 09.12.2003 a ONU
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- ✓ Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- ✓ Hotărârea nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
- ✓ Hotărârea nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul HG nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 – 2020;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările ulterioare;
- ✓ Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- ✓ Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- ✓ Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- ✓ Hotărârea nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Costinești , aprobat;
- ✓ Codul etic și de integritate al salariaților din cadrul Primăriei Costinești ;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

✓ Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

3.2. Abrevieri

AEP - Autoritatea Electorală Permanentă

ANABI - Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate

ANAF - Agenția Națională de Administrare Fiscală

ANCPI - Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

ANFP - Agenția Națională a Funcționarilor Publici

ANI - Agenția Națională de Integritate

ANAP - Agenția Națională pentru Achiziții Publice

ANP - Administrația Națională a Penitenciarelor

CARIN - Rețeaua Internațională Camden a Oficiilor de Recuperare a Creanțelor

CE - Comisia Europeană

CNAS - Casa Națională de Asigurări de Sănătate

CSM - Consiliul Superior al Magistraturii

Convenția OCDE - Convenția Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică privind combaterea mituirii funcționarilor publici în cadrul tranzacțiilor comerciale internaționale

CNATDCU - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

DGA - Direcția Generală Anticorupție

DNA - Direcția Națională Anticorupție

GRECO - Grupul de state împotriva corupției - Consiliul Europei

Grupul Anti-mită - Grupul de Lucru privind Lupta împotriva Corupției în Tranzacțiile Internaționale

H.G. - Hotărârea Guvernului

INM - Institutul Național al Magistraturii

IACA - Academia Internațională Anticorupție (International Anticorruption Academy)

ÎCCJ - Înalta Curte de Casătie și Justiție

MAI - Ministerul Afacerilor Interne

MCPDC - Ministerul pentru Consultare Publică și Dialog Civic

MCV - Mecanismul de Cooperare și Verificare

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

MDRAP - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
ME - Ministerul Energiei
MECRMA - Ministerul Economiei, Comerțului și Relațiilor cu Mediul de Afaceri
MENCS - Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
MFE - Ministerul Fondurilor Europene
MFP - Ministerul Finanțelor Publice
MJ - Ministerul Justiției
MMFPSPV - Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
MP - Ministerul Public
MS - Ministerul Sănătății
MT - Ministerul Transporturilor
OCDE - Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică
ONPCSB - Oficiul Național pentru Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor
ONRC - Oficiul Național al Registrului Comerțului
ONU - Organizația Națiunilor Unite
OGP - Parteneriatul pentru o Guvernare Deschisă (Open Government Partnership)
PÎCCJ - Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție
RAI - Inițiativa Regională Anticorupție (Regional Anticorruption Initiative)
SEECP - Procesul de Cooperare din Europa de Sud-Est
SGG - Secretariatul General al Guvernului
SNA - Strategia Națională Anticorupție
UNCAC - Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției
UE - Uniunea Europeană
UAT - unitate administrativ-teritorială

3.3. Definiții

Autoritate publică - organ de stat sau al unității administrativ-teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;

Act normativ - actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală;

Corupție, în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt";

Conflict de interes - situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative;

Incompatibilități - acele situații în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege;

Neregulă - orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene/bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit;

Etică – se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicate (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 însăși; etica reprezintă un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interes și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;

Valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interes, etc.;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Consilier de etică - funcționar public desemnat de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul autorității sau instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul autorității sau instituției publice;

Integritate - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate; Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

Comportament integru - este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect.;

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

Consilier de/pentru integritate - funcționar public ce poate fi desemnat de conducerea instituției pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legale de integritate;

Agenda de integritate organizațională - reprezintă ansamblul priorităților și obiectivelor instituționale asumate de conducerea entității în vederea respectării și aplicării standardelor legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională. Agenda de integritate organizațională jalonează liniile directoare ce vor fi avute în vedere pentru elaborarea planului de integritate;

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, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției, precum și combaterea corupției. Educarea angajaților va avea în vedere noile tendințe din domeniu, precum utilizarea intervențiilor comportamentale sau gestionarea schimbării climatului intern (utilizarea teoriei schimbării - "theory of change"). Autoritățile și instituțiile publice se vor asigura că formarea profesională ce vizează integritatea va avea în vedere obiective concrete

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

și se va realiza de o manieră sustenabilă. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entității;

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

Incident de integritate - unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interes sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interes sau regimul incompatibilităților;

Obligația de transparentă - obligația autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbatării publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice;

Şedință publică - ședința desfășurată în cadrul autorităților administrației publice și la care are acces orice persoană interesată;

Serviciu public - activitatea organizată sau, după caz, autorizată de o autoritate publică, în scopul satisfacerii unui interes legitim public;

Avertizare în interes public - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparentei;

Avertizor - persoana care face o sesizare cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparentei;

Martor - persoana care, prin declarațiile sale, furnizează informații și date cu caracter determinant în aflarea adevărului cu privire la infracțiuni grave sau care contribuie la prevenirea producerii ori la recuperarea unor prejudicii deosebite ce ar putea fi cauzate prin săvârșirea unor astfel de infracțiuni;

Luarea deciziei - procesul deliberativ desfășurat de autoritățile publice;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

Participarea la luarea unei decizii - atunci când decizia depinde exclusiv de voința oficialului public în cauză, cât și atunci când acțiunea oficialului public respectiv reprezintă doar o verigă din procesul de luare a deciziei. Condiția este îndeplinită și atunci când oficialul public este parte a unui organism colectiv care decide prin vot, iar acesta participă la dezbateri și la vot;

Minută - documentul scris în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică sau la o dezbatere publică;

Comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților și instituțiilor publice;

Exces de putere - exercitarea dreptului de apreciere al autorităților publice prin încălcarea limitelor competenței prevăzute de lege sau prin încălcarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

Funcție - totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor;

Funcție publică - grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății;

Funcție sensibilă - este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;

Prevenire - ansamblul acțiunilor desfășurate de autoritățile responsabile, care vizează identificarea, evaluarea și reducerea riscurilor de producere a situațiilor de urgență, în scopul protejării vieții, mediului și bunurilor împotriva efectelor negative ale acestora;

Pregătire - ansamblul de măsuri și acțiuni prealabile, subsumate activităților de prevenire și răspuns, cu caracter permanent, desfășurate de autoritățile responsabile;

Răspuns - ansamblul acțiunilor desfășurate de autoritățile responsabile pentru planificarea, organizarea, coordonarea și conducerea operațională a capabilităților implicate în acțiunile de intervenție operativă pentru limitarea și înlăturarea efectelor negative ale situației de urgență, până la restabilirea stării provizorii de normalitate;

Investigare/evaluare post-eveniment - ansamblul acțiunilor desfășurate de autoritățile responsabile pentru stabilirea și cuantificarea efectelor, cauzelor și

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

circumstanțelor care au determinat producerea situației de urgență sau evenimente asociate acesteia;

Refacere/reabilitare - ansamblul măsurilor și acțiunilor planificate, prioritizate și desfășurate ca urmare a procesului de investigare/evaluare post-eveniment pentru restabilirea stării de normalitate;

Drept vătămat - orice drept prevăzut de Constituție, de lege sau de alt act normativ, căruia i se aduce o atingere printr-un act administrativ;

Interes legitim privat - posibilitatea de a pretinde o anumită conduită, în considerarea realizării unui drept subiectiv viitor și previzibil, prefigurat;

Interes legitim public - interesul care vizează ordinea de drept și democrația constituțională, garantarea drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor, satisfacerea nevoilor comunitare, realizarea competenței autorităților publice;

Existența unui interes personal - un beneficiu pe care oficialul public sau o persoană apropiată acestuia îl obține ca urmare a deciziei luate. Așadar, pentru a se afla într-un conflict de interes, oficialul public trebuie să ia parte la luarea unei decizii care să îi afecteze un interes personal;

Amenințare de corupție - acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul unei activități specifice unei autorități sau instituții publice;

Evaluare - funcție managerială care constă în compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv;

Abatere - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar;

Impact - dimensiunea efectelor materializării riscurilor de corupție asupra exercitării atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice;

Neregulă - orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, europene și/sau internaționale;

Activitate - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat;

Activități de control - politici și proceduri stabilite să identifice/abordeze riscurile și să îndeplinească obiectivele entității. Procedurile pe care o entitate le aplică pentru tratarea riscului sunt denumite activități de control intern. Activitățile de control intern

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

sunt un răspuns la risc în sensul că sunt proiectate să conțină nesiguranță rezultatelor ce au fost identificate;

Activitate procedurală - proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice;

Atribuție - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;

Guvernanță - ansamblul proceselor și structurilor implementate de management în scopul informării, direcționării, conducerii și monitorizării activităților entității publice către atingerea obiectivelor sale;

Îndrumare metodologică - activitatea de consiliere în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în entitățile publice și acordarea de consultanță de specialitate de către echipa de îndrumare metodologică;

Deficiență - o situație care afectează capacitatea entității publice de a-și atinge obiectivele generale; conform documentului; o deficiență poate fi un defect percepțut, potențial sau real care odată îndepărtat consolidează controlul intern și contribuie la creșterea probabilității ca obiectivele generale ale entității publice să fie atinse;

Vulnerabilitate - slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților specifice, care ar putea fi exploatață, putând conduce la apariția unei fapte de corupție;

Delegare - procesul de atribuire de către conducător, pe o perioadă limitată, a unor dintre sarcinile sale unui subordonat, împreună cu competențele și responsabilitățile aferente;

Documentație - totalitatea mijloacelor de informare privind o problemă sau un anumit domeniu de activitate;

Gestionarea documentelor - procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

Eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

Eficiență - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

Regularitate - caracteristica unei operațiuni de a se respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care fac parte;

Regulamentul de organizare și funcționare - un instrument de conducere care descrie structura unei entități, prezentând pe diferitele ei componente atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații;

Responsabilitate - obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;

Responsabilitate managerială - definește un raport juridic de obligație a îndeplinirii sarcinilor de către conducătorul entității publice sau al unui compartiment al acesteia, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe, în scopul realizării eficace, eficiente și în conformitate cu dispozițiile legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică. Răspunderea managerială derivă din responsabilitatea conducătorului pentru toate cele cinci componente ale controlului intern managerial în sectorul public: mediul de control, performanțe și managementul riscului, activități de control, informare și comunicare, evaluare și audit; **Resurse** - totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și finanțieră necesare pentru ca strategiile de lucru să fie operaționale;

Revizie procedurală - acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

Proces - un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare;

Planificare - ansamblul proceselor de muncă prin care se stabilesc principalele obiective ale entității și ale componentelor sale, resursele și mijloacele necesare realizării obiectivelor;

Politici - liniile directoare de gestionare a unui domeniu care decurg din obiectivele și strategia entității publice, orientează deciziile conducerii și permit implementarea planurilor strategice ale entității;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

Procedură documentată - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

Procedură operațională (procedură de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

Procedura de sistem (procedură generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;

Măsuri de control - acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații, și.a.;

Monitorizare - activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității;

Monitorizarea performanțelor – supravegherea și urmărirea, de către conducerea entității publice, prin intermediul unor indicatori relevanți, a performanțelor activităților aflate în coordonare și pentru a identifica eventualele abateri de la țintele stabilite și luarea măsurilor de corecție;

Indicator de performanță - instrument de evaluare a performanței care ilustrează gradul de atingere a unui obiectiv stabilit;

Obiective - efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite;

Obiective generale - enunț general asupra a ceea ce va fi realizat și a îmbunătățirilor ce vor fi întreprinse; un obiectiv descrie un rezultat așteptat sau un impact și rezumă motivele pentru care o serie de acțiuni au fost întreprinse;

Obiective individuale - exprimări cantitative sau calitative ale scopului pentru care a fost creat și funcționează postul respectiv; aceste obiective se realizează prin intermediul sarcinilor, ca urmare a competenței profesionale, a autonomiei decizionale și a autorității formale de care dispune persoana angajată pe postul respectiv;

Obiective specifice - derivate din obiective generale și care descriu, de regulă, rezultate sau efecte așteptate ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit; acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART (specifice, măsurabile, adevărate, realiste, cu termen de realizare);

Fișa postului - document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post; în general, fișa postului cuprinde: informații generale privind postul (denumirea postului, nivelul postului, scopul principal al postului), condițiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecționări, cunoștințe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilități, calități și aptitudini necesare, cerințe specifice, competență managerială), sarcinile/atribuțiile postului, sfera relațională;

Comunicare - transmiterea și schimbul de informații (mesaje) între persoane; proces prin care un emițător transmite o informație receptorului prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce asupra receptorului anumite efecte;

Canal de comunicare - orice mijloc întrebuințat de emițător pentru a transmite un mesaj la receptor;

Flux informațional - totalitatea informațiilor care circulă între o anumită sursă și destinatar pe un anumit tip de canal sau cale de comunicare;

Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

Competență - totalitatea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor unei persoane de a-și îndeplini la un standard cât mai ridicat sarcinile și responsabilitățile postului;

Competență profesională - capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional;

Coordonare - armonizarea deciziilor și a acțiunilor componentelor structurale ale entității publice pentru a se asigura realizarea obiectivelor acesteia;

Control intern - totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

Risc - o situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact;

Risc semnificativ/strategic/ridicat - risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea entității de a-și atinge obiectivele; risc care ar putea avea un impact și o probabilitate ridicată de manifestare și care vizează entitatea în întregimea ei;

Risc inherent - riscul privind îndeplinirea obiectivelor, în absența oricărei acțiuni pe care ar putea-o lua conducerea, pentru a reduce probabilitatea și/sau impactul acestuia;

Risc rezidual - riscul privind îndeplinirea obiectivelor, care rămâne după stabilirea și implementarea răspunsului la risc;

Risc de corupție - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/ activităților unei autorități sau instituții publice sau ale unei structuri din cadrul acestora;

Evaluarea riscului - evaluarea impactului materializării riscului, în combinație cu evaluarea probabilității de materializare a riscului; evaluarea riscului o reprezintă valoarea expunerii la risc;

Expunere la risc - consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o entitate publică în raport cu obiectivele prestabilite, în cazul în care riscul se materializează;

Factori de risc - accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusive, etc.;

Probabilitatea de materializare a riscului - posibilitatea sau eventualitatea ca un risc să se materializeze; reprezintă o măsură a probabilității de apariție a riscului,

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

determinată apreciativ sau prin cuantificare, atunci când natura riscului și informațiile disponibile permit o astfel de evaluare;

Managementul riscului - procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților;

Materializarea riscului - translatarea riscului din domeniul incertitudinii (posibilului) în cel al certitudinii (al faptului împlinit). Riscul materializat se transformă dintr-o amenințare posibilă în problemă, dacă riscul reprezintă un eveniment negativ sau într-o situație favorabilă, dacă riscul reprezintă o oportunitate;

Profil de risc - un tablou cuprinzând evaluarea generală documentată și prioritizată a gamei de riscuri specifice identificate, cu care se confruntă entitatea publică;

Registrul de riscuri - document în care se consemnează informațiile privind risurile identificate;

Registrul risurilor de corupție - document întocmit în cadrul activității de management al risurilor de corupție de către grupul de lucru responsabil, cuprinzând descrierea risurilor de corupție identificate în cadrul instituției, domeniul de activitate în care se manifestă, probabilitatea, impactul și expunerea, măsurile de intervenție necesare, termenul de implementare și responsabilul de risc;

Responsabilul cu risurile - persoană desemnată de către conducătorul unui compartiment, care colectează informațiile privind risurile din cadrul compartimentului, elaborează și actualizează registrul de riscuri la nivelul acestuia;

Responsabil de risc de corupție - personalul responsabilizat prin registrul risurilor de corupție pentru implementarea măsurilor de prevenire sau control din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

Strategie de gestionare a risurilor - tipul de răspuns la risc sau strategia adoptată cu privire la risc, ce cuprinde și măsuri de control, după caz;

Toleranța la risc - cantitatea de risc pe care entitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat;

Limita de toleranță la risc - nivelul de expunere la risc ce este asumat de entitatea publică, prin decizia de neimplementare a măsurilor de control al riscului;

Gestionarea risurilor - măsurile întreprinse pentru diminuarea probabilității (posibilității) de apariție a riscului sau/și de diminuare a consecințelor (impactului)

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Gestionarea riscului reprezintă diminuarea expunerii la risc, dacă acesta este o amenințare;

Termen - interval de timp, stabilit dinainte, în limita căruia trebuie să se realizeze sau să se întâmple ceva;

Impact - consecința/efectele generate asupra rezultatelor (obiectivelor), dacă riscul s-ar materializa. Dacă riscul este o amenințare, consecința asupra rezultatelor este negativă, iar dacă riscul este o oportunitate, consecința este pozitivă;

Indicator - expresie numerică ce caracterizează din punct de vedere cantitativ sau calitativ un proces sau îi definește evoluția;

Luarea de mită - fapta funcționarului public care, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altul, pretinde ori primește bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori acceptă promisiunea unor astfel de foloase, în legătură cu îndeplinirea, neîndeplinirea, urgentarea ori întârzierea îndeplinirii unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau în legătură cu îndeplinirea unui act contrar acestor îndatoriri;

Darea de mită - promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase, în legătură cu îndeplinirea, neîndeplinirea, urgentarea ori întârzierea îndeplinirii unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau în legătură cu îndeplinirea unui act contrar acestor îndatoriri;

Traficul de influență - pretinderea, primirea ori acceptarea promisiunii de bani sau alte foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, săvârșită de către o persoană care are influență sau lasă să se credă că are influență asupra unui funcționar public și care promite că îl va determina pe acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească, să urgenteze ori să întârzie îndeplinirea unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri;

Cumpărarea de influență - promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase, pentru sine sau pentru altul, direct ori indirect, unei persoane care are influență sau lasă să se credă că are influență asupra unui funcționar public, pentru a-l determina pe acesta să îndeplinească, să nu îndeplinească, să urgenteze ori să întârzie îndeplinirea unui act ce intră în îndatoririle sale de serviciu sau să îndeplinească un act contrar acestor îndatoriri;

Delapidarea - însușirea, folosirea sau traficarea de către un funcționar public, în interesul său ori pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau le administrează;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Purtarea abuzivă - întrebuițarea de expresii jignitoare față de o persoană de către cel aflat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

Abuzul de serviciu - fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice; fapta funcționarului public care în exercitarea atribuțiilor de serviciu, îngrädește exercitarea unui drept al unei persoane ori creează pentru aceasta o situație de inferioritate pe temei de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, orientare sexuală, apartenență politică, avere, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă sau infecție HIV/SIDA;

Neglijența în serviciu - încălcarea din culpă de către un funcționar public a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă prin aceasta se cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice;

Folosirea abuzivă a funcției în scop sexual - fapta funcționarului public care, în scopul de a îndeplini, a nu îndeplini, a urgența ori a întârzia îndeplinirea unui act privitor la îndatoririle sale de serviciu sau în scopul de a face un act contrar acestor îndatoriri, pretinde ori obține favoruri de natură sexuală de la o persoană interesată direct sau indirect de efectele acelui act de serviciu;

Şantajul - constrângerea unei persoane să dea, să facă, să nu facă sau să sufere ceva, în scopul de a dobândi în mod injust un folos nepatrimonial, pentru sine ori pentru altul;

Hărțuirea - fapta celui care, în mod repetat, urmărește, fără drept sau fără un interes legitim, o persoană ori îi supraveghează locuința, locul de muncă sau alte locuri frecventate de către aceasta, cauzându-i astfel o stare de temere; efectuarea de apeluri telefonice sau comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care, prin frecvență sau conținut, îi cauzează o temere unei persoane;

Uzurparea funcției - fapta funcționarului public care, în timpul serviciului, îndeplinește un act ce nu intră în atribuțiile sale, dacă prin aceasta s-a produs una dintre urmările prevăzute la art. 297 din Codul penal (abuzul în serviciu);

Folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane - fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act prin care s-a obținut un

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv;

Violarea secretului corespondenței - deschiderea, sustragerea, distrugerea sau reținerea, fără drept, a unei corespondențe adresate altuia, precum și divulgarea fără drept a conținutului unei asemenea corespondențe, chiar atunci când aceasta a fost trimisă deschisă ori a fost deschisă din greșală; interceptarea, fără drept, a unei convorbiri sau a unei comunicări efectuate prin telefon sau prin orice mijloc electronic de comunicații; divulgarea, difuzarea, prezentarea sau transmiterea, către o altă persoană sau către public, fără drept, a conținutului unei convorbiri sau comunicări interceptate, chiar în cazul în care făptuitorul a luat cunoștință de aceasta din greșală sau din întâmplare;

Divulgarea informațiilor secrete de serviciu sau nepublice - divulgarea, fără drept, a unor informații secrete de serviciu sau care nu sunt destinate publicității, de către cel care le cunoaște datorită atribuțiilor de serviciu, dacă prin aceasta sunt afectate interesele sau activitatea unei persoane; divulgarea, fără drept, a unor informații secrete de serviciu sau care nu sunt destinate publicității, de către cel care ia cunoștință de acestea; săvârșirea unei infracțiuni împotriva investigatorului sub acoperire, a martorului protejat sau a persoanei incluse în Programul de protecție a martorilor;

Neglijența în păstrarea informațiilor - neglijența care are drept urmare distrugerea, alterarea, pierderea sau sustragerea unui document ce conține informații secrete de stat, precum și neglijența care a prilejuit altei persoane aflarea unei asemenea informații;

Obținerea ilegală de fonduri - folosirea ori prezentarea de documente sau date false, inexakte ori incomplete, pentru primirea aprobărilor sau garanțiilor necesare acordării finanțărilor obținute sau garantate din fonduri publice, dacă are ca rezultat obținerea pe nedrept a acestor fonduri;

Deturnarea de fonduri - schimbarea destinației fondurilor bănești ori a resurselor materiale alocate unei autorități publice sau instituții publice, fără respectarea prevederilor legale; schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației fondurilor provenite din finanțările obținute sau garantate din fonduri publice;

Fraudă - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești , județul Constanța

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 (denumit în continuare 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 plată 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;

Pantouflagă - noțiunea vizează interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.

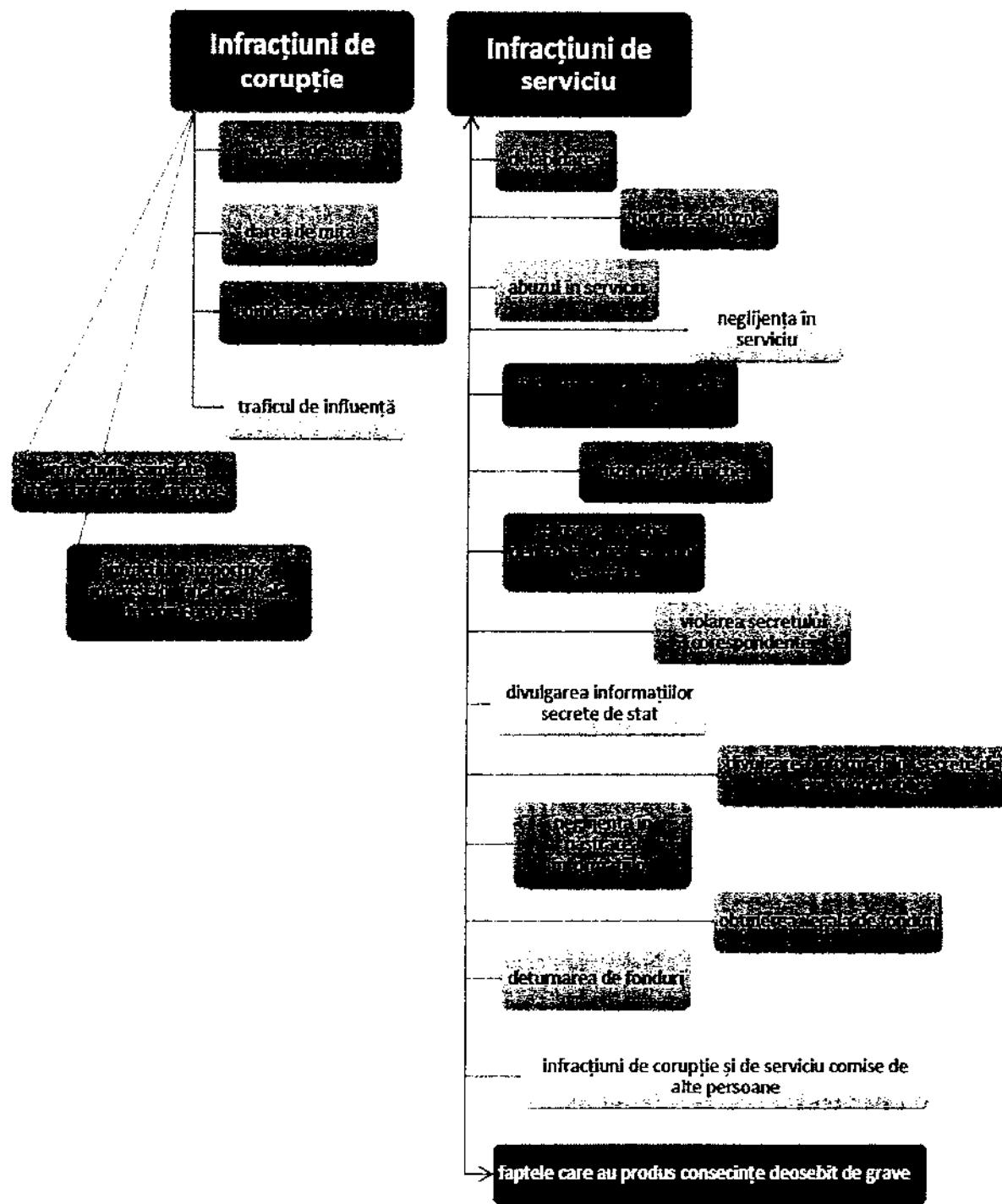
Capitolul IV. Considerații generale

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 instituției;
- × Încurajarea irresponsabilității și a practicilor abuzive;
- × calitatea slabă a serviciilor acordate populației;
- × degradarea valorilor morale.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța



Sursă: Ghidul preveniri incidentelor de integritate în administrația publică locală, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European

Pe lângă infracțiunile de corupție și infracțiunile de serviciu sus-menționate, Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție stabilește care sunt **infracțiunile asimilate faptelor de corupție**, și anume:

a) stabilirea, cu intenție, a unei valori diminuate, față de valoarea comercială reală, a bunurilor aparținând operatorilor economic la care statul sau o autoritate a

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

administrației publice locale este acționar, comisă în cadrul acțiunii de privatizare ori de executare silită, de reorganizare sau lichidare judiciară ori cu ocazia unei operațiuni comerciale, ori a bunurilor aparținând autorității publice sau instituțiilor publice, în cadrul unei acțiuni de vânzare a acestora sau de executare silită, săvârșită de cei care au atribuții de conducere, de administrare, de gestionare, de executare silită, de reorganizare ori lichidare judiciară;

b) acordarea de subvenții cu încălcarea legii sau neurmărirea, conform legii, a respectării destinației subvențiilor;

c) utilizarea subvențiilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate, precum și utilizarea în alte scopuri a creditelor garantate din fonduri publice sau care urmează să fie rambursate din fonduri publice;

d) fapta persoanei care, având sarcina de a supraveghea, controla, reorganiza sau lichida un operator economic privat, îndeplinește pentru acesta vreo însărcinare, intermediază ori înlesnește efectuarea unor operațiuni comerciale sau financiare ori participă cu capital la un asemenea operator economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect un folos necuvenit;

e) efectuarea de operațiuni financiare, ca acte de comerț, incompatibile cu funcția, atribuția sau însărcinarea pe care o îndeplinește o persoană ori încheierea de tranzacții financiare, utilizând informațiile obținute în virtutea funcției, atribuției sau însărcinării sale;

f) folosirea, în orice mod, direct sau indirect, de informații ce nu sunt destinate publicității ori permiterea accesului unor persoane neautorizate la aceste informații;

g) fapta persoanei care îndeplinește o funcție de conducere într-un partid, într-un sindicat sau patronat ori în cadrul unei persoane juridice fără scop patrimonial, de a folosi influența ori autoritatea sa în scopul obținerii pentru sine ori pentru altul de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite;

h) folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete, dacă fapta are ca rezultat obținerea pe nedrept sau reținerea pe nedrept de fonduri ori active din bugetul Uniunii Europene sau bugetele administrate de aceasta ori în numele ei;

i) schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației fondurilor sau activelor obținute ori reținute din bugetul Uniunii Europene sau din bugetele administrate de aceasta ori în numele ei;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- j) schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației unui folos legal obținut, dacă fapta are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor din bugetul Uniunii Europene sau din bugetele administrate de aceasta ori în numele ei;
- k) folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexakte sau incomplete, care are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor ce trebuie virate către bugetul Uniunii Europene sau către bugetele administrate de aceasta ori în numele ei;
- l) omisiunea de a furniza, cu știință, datele cerute potrivit prevederilor legale, dacă fapta are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor ce trebuie virate către bugetul Uniunii Europene sau către bugetele administrate de aceasta ori în numele ei;

Prevenirea faptelor de corupție este asigurată în cadrul primăriei comunei Costinești 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 intereselor;
- ✓ prevenirea și soluționarea conflictului de interese;
- ✓ prevenirea și soluționarea incompatibilităților;
- ✓ participarea societății civile și sectorului privat în activitatea de prevenire a corupției;
- ✓ instruirea personalului;
- ✓ identificarea, evaluarea și reducerea riscurilor de corupție;
- ✓ inventarierea funcțiilor sensibile, stabilirea și aplicarea măsurilor de gestionare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile;
- ✓ evaluarea periodică a modului de îndeplinire a măsurilor anticorupție;

De asemenea, persoanele cu atribuții de control din cadrul Primăriei Costinești vor înștiința organul de urmărire penală sau, după caz, organul de constatare a săvârșirii infracțiunilor, abilitat de lege, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală, potrivit prevederilor legale. Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

corpurilor delictelor și a oricărora mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

Capitolul V. Măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției adoptate în cadrul Primăriei comunei Costinești

5.1. Codul etic/deontologic/de conduită

Valorile etice și principiile general acceptate privind conduită sunt încorporate în coduri de conduită. Codul de conduită etică și profesională reprezintă un ansamblu de principii și reguli de etică și integritate, numite în continuare *norme de conduită*, pe care toți angajații (funcționari publici, aleși locali și personal contractual) din cadrul Primăriei comunei Costinești au obligația să le respecte în exercitarea funcției pe care o dețin.

Normele de conduită profesională au apărut ca un răspuns la nevoia stringentă a cetățenilor și instituțiilor statului de a beneficia de un serviciu public de calitate, precum și de un management realizat în interes public, care să contribuie la eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție din administrația publică. Astfel, potrivit prevederilor art. 2 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, persoanele care exercită o funcție publică, indiferent de modul în care au fost investite, în cadrul autorităților publice sau instituțiilor publice, care îndeplinesc, permanent sau temporar, potrivit legii, o funcție sau o însărcinare, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influența, în cadrul serviciilor publice, regiilor autonome, societăților comerciale, companiilor naționale, societăților naționale, unităților cooperatiste sau al altor agenți economici, care exercită atribuții de control, potrivit legii „*sunt obligate să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.*”

Conducerea și salariații Primăriei Costinești cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

**STRATEGIA ANTICORUPȚIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Scopul codului și a normelor de conduită etică și profesională este crearea cadrului etic necesar desfășurării activității instituției, astfel încât personalul să își îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștientios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției în care își desfășoară activitatea.

Conducerea primăriei Costinești înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care monitorizează respectarea normelor de conduită la nivelul entității.

Această acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor are un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și este privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricărora discriminări, iar conducerea instituției întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și iau, dacă este cazul, măsurile ce se impun. Conducerea și salariații primăriei Costinești au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

Conduita etică și profesională urmărește să asigure creșterea calității activității profesionale, o bună administrare în realizarea sarcinilor de serviciu și presupune îndeplinirea următoarele obiective:

- Credibilitatea informațiilor instituției;
- Profesionalismul în activitatea desfășurată;
- Calitatea muncii depuse.

Întreg personalul din cadrul primăriei comunei Costinești trebuie să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori sarcinile primite, pentru dobândirea pentru sine sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite. Funcționarii publici trebuie să-și exerce funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independentă, 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 funcționarilor publici. În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

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.

Funcționarii publici din cadrul primăriei Costinești au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. Funcționarilor publici le este interzisă utilizarea funcției publice pe care o dețin în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei comunei Costinești, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională. Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărui persoană. Așa cum prevede și art. 447 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, în relațiile cu cetățenii, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndreptățiti, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituției și au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Dacă este cazul, funcționarii publici care reprezintă Primăria Costinești în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă. În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să își exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale. În deplasările externe, funcționarii publici sunt

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Așa cum prevede și art. 432 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii, cu obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției în care își desfășoară activitatea. În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Funcționarilor publici le este interzis, inclusiv după închetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de minim 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea primăriei Costinești, 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 și să folosească informații care au caracter secret, 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 instituției în care își desfășoară activitatea.

Funcționarii publici 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 scopul realizării competențelor primăriei Costinești. În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

Încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției. De asemenea, vor păstra secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Conducerea Primăriei comunei Costinești sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților. În acest sens și pentru respectarea prevederilor sus-menționate, a fost adoptat un cod de conduită etică și profesională, s-au implementat politici și proceduri de lucru privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor, așa cum prevede și OSGG 600/2018 privind codul controlului intern managerial, prin *standardul 1 - etică și integritate*. Periodic, în cadrul Primăriei comunei Costinești se organizează sesiuni de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la principiile și standardele de conduită și se distribuie chestionare de evaluare pentru verificarea cunoștințelor de etică și integritate.

Conform art. 494 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, încălcarea îndatoririlor corespunzătoare funcției publice deținute, respectiv a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarului public care a săvârșit fapta

5.2. Consilierul de etică

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, conducerea Primăriei Costinești a desemnat un consilier de etică, funcționar public, așa cum prevede și art. 451 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Desemnarea consilierului de etică s-a făcut prin act administrativ al Primarului comunei Costinești. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituției în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici s-au stabilit prin *Procedura de desemnare a consilierului de etică* a Primăriei comunei Costinești, disponibilă în *Standardul 1 – etică și integritate* din cadrul Sistemului de control intern managerial al instituției. Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit

***STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța***

cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani. În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută, iar dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

Consilierul de etică din cadrul primăriei Costinești îndeplinește condițiile cerute de lege, prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, are o probitate morală recunoscută, nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară și nu se află în situații de incompatibilitate sau conflict de interes. Dovada îndeplinirii condițiilor necesare s-a făcut prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

- Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduită funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

În cadrul Primăriei comunei Costinești , fiecare angajat poate beneficia de consiliere etică în ceea ce privește aplicarea eficientă a normelor de conduită, precum și clarificarea dilemelor cu privire la caracterul moral al deciziilor, respectiv statutul etic al activităților sau consecințele etice ale acțiunilor întreprinse.

Primăria comunei Costinești implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică. În aplicarea dispozițiilor referitoare la conduită funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudicați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită. Consilierul de etică al Primăriei Costinești exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită în conformitate cu prevederile art. 452 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În activitatea de consiliere etică

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică al Primăriei comunei Costinești îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu î se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoie de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul Primăriei Costinești și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Primăria comunei Costinești ;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei Costinești cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Primăriei Costinești cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor se face de către Primarul comunei Costinești , fiind și cel care ia decizia asupra calificativului final al evaluării funcționarului public desemnat care include raportul întocmit de superiorul ierarhic nemijlocit al acestuia, în condițiile legii.

Totodată, conform prevederilor art. 457 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, publicul este informat cu privire la respectarea obligațiilor și normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Costinești . Consilierul de etică întocmește și publică pe site-ul Primăriei Costinești un raport privind respectarea normelor de conduită și îl comunică la cererea oricărei persoane interesate. Raportul conține informații cu caracter public și este transmis, de asemenea, și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cuprinzând cel puțin următoarele date:

- numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Primăria comunei Costinești are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor legale. În acest sens, Primăria comunei Costinești :

- ✓ urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- ✓ soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- ✓ elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

- ✓ asigură informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- ✓ asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduită ce trebuie respectată;
- ✓ colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor legale.

Primăria comunei Costinești asigură participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, în condițiile legii. Pentru informarea cetățenilor, comportamentul de relații cu publicul asigură publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet a instituției.

5.3. Declararea cadourilor

Declararea cadourilor reprezintă o obligație legală reglementată de prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, precum și de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1126/2004 pentruprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004.

În sensul art. 1, alin. (1) din Legea nr. 251/2004, „*Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, magistrații și cei asimilați acestora, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice sau de interes public, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*“.

Sunt exceptate de la prevederile sus-menționate:

- medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
- obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

De asemenea, OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ instituie interdicția funcționarilor publici de a solicita sau accepta direct sau indirect daruri sau alte avantaje, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice. Sunt exceptate bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Conducerea Primăriei comunei Costinești a dispus constituirea unei comisii care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute mai sus. Comisia este compusă din 3 membri (persoane de specialitate din instituție), din care unul are calitatea de președinte. Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată. Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei, Primarul comunei Costinești va lua măsuri pentru constituirea noii comisii, în condițiile legii. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei, membrii acesteia nu sunt retribuiți, activitatea reprezentând sarcină de serviciu.

Comisia care va evalua și va inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul primăriei Costinești are următoarele atribuții principale:

- ✓ înregistrează și ține evidență statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- ✓ evaluatează și inventariază bunurile;
- ✓ restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;
- ✓ aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț;
- ✓ propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
- ✓ ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;
- ✓ asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor.

Atribuțiile prevăzute mai sus se exercită după inventarierea bunurilor, care se efectuează până la sfârșitul fiecărui an calendaristic. Vânzarea bunurilor prin licitație

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

se face în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului.

Comisia ține evidență bunurilor primite de fiecare demnitar sau funcționar și, înainte de finele anului, propune Primarului comunei Costinești rezolvarea situației bunului.

Persoanele care au obligația de a declara și de a prezenta Primarului comunei Costinești, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, înaintează de îndată comisiei o declarație formulată în scris, împreună cu bunul/bunurile primite. Declarația trebuie să cuprindă:

- a) numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută de persoana în cauză;
- b) descrierea în detaliu a bunului predat;
- c) descrierea împrejurărilor în care a primit bunul;
- d) data și semnătura.

Bunurile depuse la comisie se evaluatează de îndată, avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței. Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei, bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul local. Bunul/bunurile nerestituit/nerestituite trec în proprietatea privată instituției, ca urmare a aprobării de către Primarul comunei Costinești a propunerii înaintate de comisie.

Primăria comunei Costinești a implementat o procedură privind declararea cadourilor și a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în conformitate cu prevederile Legii nr. nr. 251/2004, și a

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

adus-o la cunoștință personalului. La sfârșitul fiecărui an, persoana responsabilă publică pe site-ul instituției o *listă cuprinzând bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*, și menționează destinația acestora sau publică un anunț în cazul în care nu au fost primite astfel de bunuri. Periodic, se organizează sesiuni de instruire și informare a personalului cu privire la prevederile legale ce le revin și evaluatează gradului de cunoaștere a normelor privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției de către angajați prin aplicarea de chestionare de evaluare.

5.4. Declararea averilor și a intereselor

Una dintre condițiile impuse României în vederea aderării la Uniunea Europeană a constat în implementarea unui sistem eficient de declarare a averilor și intereselor de către persoanele care lucrează în și cu domeniul public. Astfel, în anul 1996 a fost adoptată Legea nr. 115 privind declararea și controlul averii demnităților, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere prin care era introdus în România sistemul de declarare și verificare a averilor și intereselor.

Într-un sistem democratic interesul public este superior, unic și primează în raport cu interesele personale. Disponibilitatea exercitării funcțiilor publice într-un mod transparent reprezintă un element-cheie pentru asigurarea unei administrații publice eficiente în cadrul statului de drept. În acest sens, caracterul de obligativitate al depunerii declarațiilor de avere și interese este justificat de influența pe care acestea o au în funcționarea continuă și eficientă a sistemului public.

În anul 2003 s-a adoptat Legea nr. 161 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sanctiōnarea corupției. În vederea optimizării sistemului de declarare și verificare a averilor și intereselor, s-a decis atât simplificarea formularelor, cât și instituirea caracterului public al declarațiilor astfel încât să fie eliminată orice îndoială asupra corectitudinii, obiectivității și imparțialității actelor și măsurilor administrative. În același an, în cadrul Convenției ONU împotriva Corupției au fost reglementate standardele globale pentru declarațiile funcționarilor publici. În prezent, caracterul obligativității depunerii anuale a declarațiilor de avere de către persoanele care exercită o funcție publică sau de demnitate publică în cadrul autorităților publice

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

și al instituțiilor publice (indiferent de modul în care au fost investite), este reglementat atât de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cât și de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

Pentru înlăturarea deficiențelor privind monitorizarea și gestionarea permanentă și sistematică a declarațiilor de avere/ interese, incompatibilităților și conflictelor de interes, în vederea asigurării exercitării funcțiilor și demnităților publice în condiții de imparțialitate, integritate și transparentă, în anul 2007 a fost înființată Agentia Națională de Integritate (ANI).

Declararea averilor și a intereselor este reglementată și de prevederile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice. Activitatea de evaluare a declarațiilor de avere, a datelor, a informațiilor și a modificărilor patrimoniale intervenite, a intereselor și a incompatibilităților se desfășoară în cadrul Agentiei Naționale de Integritate.

Scopul Agentiei Naționale de Integritate este asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, prin exercitarea de responsabilități în evaluarea declarațiilor de avere, a datelor și informațiilor privind averea, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite, a incompatibilităților și a conflictelor de interes potențiale în care se pot afla persoanele prevăzute de lege, pe perioada îndeplinirii funcțiilor și demnităților publice. În îndeplinirea acestui scop, ANI poate dezvolta relații de colaborare prin încheierea de protocoale cu entități din țară sau din străinătate. Activitatea de evaluare efectuată de inspectorii de integritate din cadrul ANI se desfășoară cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interes și a incompatibilităților persoanelor prevăzute de lege.

Principiile după care se desfășoară activitatea de evaluare sunt legalitatea, confidențialitatea, imparțialitatea, independența operațională, celeritatea, buna administrare, dreptul la apărare, precum și prezumția dobândirii licite a averii. Dacă, în urma evaluării declarației de interes, precum și a altor date și informații, inspectorul de integritate identifică elemente în sensul existenței unui conflict de interes sau a unei incompatibilități, informează despre aceasta persoana în cauză și are obligația de a o invita pentru a prezenta un punct de vedere. În cazul unui conflict de interes, dacă au legătură cu situația de conflict de interes, toate actele juridice sau administrative

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Încheiate direct sau prin persoane interpuse, cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interes, sunt lovite de nulitate absolută. Acțiunea în constatarea nulității absolute a actelor juridice sau administrative încheiate cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interes poate fi introdusă de ANI chiar dacă persoana în cauză nu mai deține acea funcție.

Declarațiile de avere și declarațiile de interes reprezintă acte personale care se întocmesc pe propria răspundere. Declarațiile de avere cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere. Având în vedere caracterul public al informațiilor incluse în declarații, se poate spune că prin declararea averii declarantul dă dovadă de onestitate și integritate în exercitarea funcției publice, prin prezentarea măsurii și proporției în care i se modifică situația materială și de interes conform veniturilor de care dispune și a funcției ocupate. Rectificarea declarației de avere se poate face numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 176/2010. În acest context se poate spune că prin declararea averii se urmărește asumarea în mod corect, transparent și legal a funcției publice, precum și felul în care aceste categorii de persoane respectă statutul aplicabil funcției, în acest fel fiind eliminată posibilitatea ca cel care deține funcția publică să recurgă la artificii juridice pentru a se sustrage sancționării în cazul nerespectării prevederilor legale.

Declarațiile de interes cuprind funcții și activități referitoare la:

- calitatea de asociat sau acționar la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, companii/societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membru în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;
- funcția de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, regiilor autonome, companiilor/ societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori al altor organizații neguvernamentale;
- calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;
- calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța

Persoanele care nu îndeplinesc alte funcții sau nu desfășoară alte activități decât cele legate de mandatul sau funcția pe care o exercită, depun o declarație în acest sens.

De asemenea:

- × este interzisă folosirea de către o persoană care exercită o demnitate publică sau o funcție publică, în interes privat, a simbolurilor care au legătură cu exercițiul demnității sau funcției sale;
- × este interzisă folosirea sau permisiunea de a folosi numele însotit de calitatea persoanei care exercită demnitățile publice și funcțiile publice în orice formă de publicitate a unui agent economic român sau străin, precum și a vreunui produs comercial, național sau străin;
- × este interzisă folosirea sau permisiunea de a folosi imaginea publică, numele, vocea sau semnătura persoanei care exercită demnitățile publice și funcțiile publice pentru orice formă de publicitate privitoare la o activitate care aduce profit, cu excepția publicitații gratuite pentru scopuri caritabile;
- × este interzisă persoanelor care exercită o demnitate publică sau o funcție publică folosirea sau exploatarea directă sau indirectă a informațiilor care nu sunt publice, obținute în legătură cu exercitarea atribuțiilor, în scopul obținerii de avantaje pentru ei sau pentru alții.

Conform art. 1, alin. (1) din Legea 176/2010 aleșii locali, persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici, inclusiv cei cu statut special, precum și personalul instituției, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare, ce își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei comunei Costinești , au obligația declarării averii și a intereselor.

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 specifică, de asemenea, la art. 111, alin. (1) faptul că „*Persoanele care exercită demnitățile publice și funcțiile publice vor depune o declarație de interes, pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară, cu excepția celor legate de mandatul sau funcția publică pe care o exercită.*”

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Declarațiile de avere și declarațiile de interes se completează potrivit anexelor nr. 1 și 2 din Legea nr. 176/2010 și se transmit către ANI exclusiv prin intermediul platformei online de declarare a averii și a intereselor, denumită în continuare e-DAI.

Conform OUG nr. 182 din 28 decembrie 2022, până la data de 31 decembrie 2023, persoanele care au obligația declarării averilor și intereselor completează și depun declarațiile în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată sau cu semnătură olografă, și le trimit Agenției exclusiv prin intermediul e-DAI. Totodată, începând cu 1 ianuarie 2024, persoanele care au obligația declarării averilor și intereselor, au obligația de a completa și depune declarațiile de avere și interese în format electronic, certificate cu semnătură electronică calificată, prin intermediul e-DAI.

- Declarațiile de avere și declarațiile de interese depuse prin e-DAI au același regim cu declarațiile depuse în format hârtie, fiind transmise acelorași persoane și entități, urmând ca acestea să îndeplinească procedurile prevăzute de lege. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității.

Persoanele prevăzute de lege au obligația să depună sau să actualizeze declarațiile de avere și declarațiile de interese anual, cel mai târziu la data de 15 iunie. Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație, potrivit anexei nr. 1.

Persoanele suspendate din exercițiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 de zile de la data încetării suspendării. În termen de cel mult 30 de zile de la data încheierii mandatului sau a încetării activității, persoanele prevăzute de lege au obligația să depună noi declarații de avere și declarații de interese.

În cadrul Primăriei comunei Costinești s-a desemnat o persoană responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese are obligația să se înregistreze în această calitate pe e-DAI și are următoarele atribuții:

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- a) primește și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interes prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovedă de primire;
- b) îndeplinește formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor care au obligația depunerii declarației de avere și a declarației de interes;
- c) verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite *Registrul declarațiilor de avere* și *Registrul declarațiilor de interes*, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interes;
- d) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interes, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interes se păstrează pe pagina de internet a instituției și a ANI pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după închiderea acestora și se arhivează potrivit legii;
- e) în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, trimit către ANI declarațiile de avere și declarațiile de interes prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- f) generează prin intermediul e-DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interes în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
- g) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes persoanelor care au obligația depunerii acestora.

Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interes. Însotită de punctele de vedere primite, se transmite către ANI până la data de 1 august a aceluiași an.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interes, persoana responsabilă din cadrul Primăriei comunei Costinești sesizează deficiențe în completarea acestora, va recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interes, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. Declarația de avere și/sau declarația de interes rectificată pot/poate fi însotite/însorită de documente justificative. Declarația de avere și/sau declarația de interes depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată către ANI prin intermediul platformei e-DAI.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interes ori starea de incompatibilitate constituie abatere disciplinară și se sanctionează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile legii nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu îtrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni. Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interes constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sanctionează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

Nedepunerea declarațiilor de avere și interes în termenele menționate mai sus constituie contravenție și se sanctionează cu amendă, potrivit legii. În cazul în care declarațiile de avere și de interes depuse nu corespund adevărului, fapta săvârșită cu intenție constituie infracțiune de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului Penal. De asemenea, nedeclararea quantumului veniturilor realizate sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrișuri constituie contravenție și se sanctionează conform art. 28-29 din Legea nr. 176/2010.

În cadrul primăriei comunei Costinești s-a implementat o procedură privind *Declararea averilor și intereselor*, în cadrul Standardului 1 - *Etică și integritate* al Sistemului de control intern managerial al instituției și în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010. Întreg personalul din cadrul instituției a luat la cunoștință prevederile legale și poate solicita consiliere din partea persoanei responsabile care asigură implementarea cerințelor privind declarațiile de avere și declarațiile de interes. De asemenea, Primăria comunei Costinești postează și păstrează pe pagina proprie de

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești , județul Constanța

internet declarațiile de avere și de interes pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după închetarea acestora, apoi le arhivează potrivit legii.

5.5. Conflictele de interes

În vederea alinierii la standardele europene „privind protejarea integrității funcționarilor publici, mediului concurențial, calității serviciilor, garantării independenței și imparțialității prestatorilor de servicii adiționale”, România a introdus infracțiunea de „conflict de interes” în partea specială a Codului penal român din 1969.

Art. 70 din Legea 161/2003 definește conflictul de interes ca: „situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.”

Conflictul de interes de natură penală este definit de art. 301 din Codul penal, sub denumirea de *folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane*, ca fiind fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act prin care s-a obținut un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori un afín până la gradul II inclusiv.

Existența unui conflict de interes de natură administrativă nu presupune existența automată a unei fapte de corupție. Apariția unui conflict între interesele personale ale unui funcționar public și îndatoririle lui legale, fără ca acesta să fie rezolvat sau sancționat, poate avea ca rezultat corupția; un conflict de interes se poate concretiza, aşadar, în cele din urmă, într-o infracțiune de corupție sau de serviciu. Soluționarea conflictelor de interes vizează, în consecință, adoptarea deciziilor în cadrul administrației publice exclusiv în baza interesului public.

Având în vedere definițiile atribuite *conflictului de interes* în legislația națională, putem spune că această situație implică un conflict între datoria față de interesul public și interesele personale ale persoanei care deține o demnitate sau funcție publică, care se află în contradicție cu obligațiile și responsabilitățile oficiale și care l-ar putea determina/influența să nu le îndeplinească corespunzător.

Un oficial public este în conflict de interes atunci când, în virtutea funcției publice pe care o ocupă, ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

un interes personal. Astfel, se poate spune că orice interes de natură personală care poate afecta imparțialitatea, obiectivitatea și neutralitatea deciziilor funcționarilor publici sau aleșilor locali prezintă un potențial risc de corupție. În acest context, prin reglementarea *conflictului de interese* se urmărește prevenirea situațiilor în care persoanele care dețin funcții publice ar abuza de funcția pe care o dețin pentru a obține anumite beneficii pentru ei, rude sau alte persoane.

Recomandarea 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului European include o definiție a conflictului de interes pentru funcționarii publici în articolul 13: *Conflictul de interese apare atunci când funcționarul public are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale funcționarului public pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care funcționarul public a avut relații politice sau de afaceri. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care funcționarul public le are față de persoanele enumerate mai sus.*"

Gradele de rudenie și de afinitate sunt prevăzute la art. 405-407 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil. Pentru a nu se crea confuzii, gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- ✓ gradul I: părinți și copii;
- ✓ gradul II: frații, bunici și nepoți;
- ✓ gradul III: unchiul/mătușa și nepotul de frate;
- ✓ gradul IV: verii primari

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. **Gradul de afinitate** este luat în calcul astfel:

- ✓ gradul I: socii și nora/ginerele;
- ✓ gradul II: cununatele și cununații;
- ✓ gradul III: unchiul și soția nepotului de frate;
- ✓ gradul IV: verii, soții și soțiiile acestora.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Conform legii 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției prevede, la art. 76, alin. (1) faptul că „*Primarii și viceprimarii (...) sunt obligați să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu emită o dispoziție, în exercitarea funcției, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I.*” Actele administrative emise sau actele juridice încheiate ori dispozițiile emise cu încălcarea obligațiilor prevăzute de lege sunt lovite de nulitate absolută.

Conform prevederilor art. 228 din OUG nr. 57/2019, ***alesul local*** aflat ***în conflict de interes*** are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

- a) soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații;
- c) o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri;
- d) o altă autoritate din care face parte;
- e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;
- f) asociație sau fundație din care face parte.

Consilierul local aflat în una dintre situațiile prevăzute mai sus are obligația să anunțe la începutul ședinței consiliului local interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunț care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al ședinței. Ulterior anunțării interesului personal, consilierul local nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta și-a anunțat interesul și nu are drept de vot la adoptarea respectivei hotărâri.

Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor sus-menționate sunt lovite de nulitate absolută în condițiile Legii nr.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

176/2010. Fapta aleșilor locali de a încălca prevederile legale privind conflictul de interes constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Referitor la funcționarii publici, art. 79 din Codul administrativ menționează faptul că **funcționarul public este în conflict de interes** dacă se află în una dintre următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rудelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interes, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință. În aceste situații, Primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență. Încălcarea acestor prevederi atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Domeniul achizițiilor publice este, de asemenea, vulnerabil în ceea ce privește conflictul de interes.

Conform art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, „*prin conflict de interes se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui fumizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes finanțiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi percepțut ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.*”

Situatiile care ar putea duce la apariția unui conflict de interes ar putea fi:

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- participarea în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supravizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supravizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- situația în care ofertantul individual/ ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supravizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- situația în care ofertantul individual/ ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/ terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 din legea achizițiilor publice.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța

Conform prevederilor legale, prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

În cazul în care autoritatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interes, aceasta are obligația de a întreprinde orice demersuri necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interes și de a prezenta candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia autorității contractante, sunt de natură să ducă la un conflict de interes. În cazul în care se stabilește că există un conflict de interes, Primăria comunei Costinești adoptă măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interes, dispunând măsuri cum ar fi înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea ofertelor, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante.

În acest sens, scopul Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică este *prevenirea conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică prin instituirea unui mecanism de verificare ex ante*, din perspectiva situațiilor care pot genera conflicte de interes în cadrul procedurilor inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, astfel încât acestea să fie înălțurate fără a fi afectate respectivele proceduri. Legea 184/2016 prevede reglementări clare atât pentru achizițiile publice reglementate de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cât și achizițiile sectoriale reglementate de Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, desfășurate prin sistemul electronic de achiziții publice - SICAP. Mecanismul de verificare ex ante se exercită de către A.N.I., prin Sistemul prevenție și activitatea specifică a inspectorilor de integritate. *Sistemul prevenție funcționează pe baza datelor înscrise în formularele de integritate, înregistrate în SICAP, cu ocazia derulării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică.* Sistemul prevenție preia informațiile colectate în mod automat în formularele de integritate din interconectarea cu SICAP și determină emiterea unor notificări privind potențiale conflicte de interes.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești , județul Constanța

Conform art. 5, formularul de integritate întocmit în cadrul mecanismului de prevenire a conflictului de interes face parte din documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică. Primăria comunei Costinești , în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a asigura completarea și actualizarea formularului de integritate, de la publicarea în SICAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică. Formularul de integritate este accesibil în format electronic, se completează în SICAP și conține date și informații referitoare la procedura de atribuire inițiată, care vor fi actualizate, după caz, pe parcursul derulării procedurii de atribuire. Primăria comunei Costinești , în calitate de autoritate contractantă, desemnează prin act administrativ una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către instituție.

În situația în care instituția primește un avertisment de integritate, Primarul comunei Costinești va lua toate măsurile necesare pentru evitarea conflictului de interes, prin dispunerea de măsuri specifice precum înlocuirea membrului în comisia de evaluare sau excluderea ofertantului, candidatului, ofertantului asociat, subcontractantului sau terțului susținător, aflați într-un potențial conflict de interes, potrivit reglementării specifice.

Neluarea de măsuri ca urmare a primirii unui avertisment de integritate sau necompletarea formularului de integritate declanșează din oficiu procedura de evaluare a conflictului de interes, după finalizarea procedurii de atribuire, exclusiv cu privire la persoanele față de care sunt incidente prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările ulterioare.

În cadrul compartimentului de **audit public intern** constituit în subordinea directă a Primarului comunei Costinești , persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul instituției nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași entități publice, conform prevederilor art. 22 din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern. De asemenea, auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Auditoriile interne nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice.

În cadrul Primăriei comunei Costinești s-a implementat o procedură privind conflictul de interes, ce a fost adusă la cunoștința întregului personal. Periodic, se organizează sesiuni de informare și instruire a angajaților și se distribuie chestionare de evaluare a cunoștințelor referitoare la conflictul de interes.

5.6. Incompatibilități

Problema incompatibilităților este reglementată de Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice și de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparentei în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a evita **confundarea conflictelor de interes cu incompatibilitățile** este necesar să avem în vedere faptul că dacă, pentru existența unui conflict de interes persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze un interes personal, pentru a se afla într-o situație de incompatibilitate un oficial public nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că exercită concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

Conform art. 80 din Legea 161/2003, „*incompatibilitățile privind demnitățile publice și funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de legea aplicabilă autorității sau instituției publice în care persoanele ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică își desfășoară activitatea*”, precum și de dispozițiile prezentei legi. Potrivit aceleiași legi, **funcția de primar și viceprimar** (...) este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

- funcția de prefect sau subprefect;
- calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia;
- funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990,

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație;

- funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociaților la o societate reglementată de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- calitatea de comerciant persoană fizică;
- calitatea de membru al unui grup de interes economic;
- calitatea de deputat sau senator;
- funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora;
- orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale.

Activitatea desfășurată de primar și viceprimar în calitate de membru al consiliului de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau confesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale nu este retribuită.

De asemenea, primarii și viceprimarii nu pot deține, pe durata exercitării mandatului, funcția de consilier județean. Primarii și viceprimarii, pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

Funcția de consilier local este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități, conform art. 88 din Legea 161/2003:

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- funcția de primar;
- funcția de prefect sau subprefect;
- calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului județean ori al prefecturii din județul respectiv;
- funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, de interes județean ori înființate sau aflate sub autoritatea consiliului județean sau la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului local, respectiv la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum și la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului județean;
- funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociaților la o societate de interes local, reglementată de Legea nr. 31/1990 ori la o societate de interes național, reglementată de Legea nr. 31/1990 care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

- funcția de reprezentant al statului la o societate reglementată de Legea nr. 31/1990 care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- calitatea de deputat sau senator;
- funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora.

Activitatea desfășurată de consilierul local în calitate de membru al consiliilor de administrație al unei entități economice din subordinea sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participație, la unitățile și instituțiile de învățământ de stat sau confesionale și la spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ- teritoriale nu este retribuită.

O persoană nu poate exercita în același timp un mandat de consilier local și un mandat de consilier județean. Calitatea de ales local este incompatibilă și cu calitatea de acționar semnificativ la o societate reglementată de Legea nr. 31/1990, înființată de consiliul local, respectiv de consiliul județean. Incompatibilitatea există și în situația în care soțul sau rudele de gradul I ale alesului local dețin calitatea de acționar semnificativ la unul dintre agenții economici prevăzuți mai sus. Prin acționar semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Consilierii locali și consilierii județeni care au funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor ori alte funcții de conducere, precum și calitatea de acționar sau asociat la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu capital privat sau cu capital majoritar de stat ori cu capital al unei unități administrativ-teritoriale nu pot încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau reședințele autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local sau județean respectiv ori cu societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, înființate de consiliile locale sau consiliile județene respective. Prevederile se aplică și

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale alesului local.

Consilierii locali care au contracte încheiate cu încălcarea acestor prevederi au obligația să renunțe la contractele încheiate. Orice persoană poate sesiza secretarul Primăriei comunei Costinești. Încălcarea obligației atrage încetarea de drept a mandatului de ales local. Prevederile se aplică și persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local aflate sub autoritatea consiliului respectiv sau la societățile înființate de consiliul local. Încălcarea de către persoanele prevăzute atrage încetarea de drept a raporturilor de muncă.

Starea de incompatibilitate intervine numai după validarea mandatului, respectiv după numirea sau angajarea alesului local, ulterior validării mandatului, într-o funcție incompatibilă cu cea de ales local. Starea de incompatibilitate durează până la data încetării de drept a mandatului în care alesul local a exercitat o funcție sau o calitate incompatibilă cu aceasta sau până la data la care a încetat funcția sau calitatea care a determinat starea de incompatibilitate.

Alesul local poate renunța la funcția deținută înainte de a fi numit sau ales în funcție care atrage starea de incompatibilitate sau în cel mult 15 zile de la numirea sau alegerea în această funcție. Alesul local care devine incompatibil este obligat să demisioneze din una dintre funcțiile incompatibile. În situația în care alesul local aflat în stare de incompatibilitate nu renunță la una dintre cele două funcții incompatibile în termenul prevăzut de lege, prefectul va emite un ordin prin care constată încetarea de drept a mandatului de ales local, la propunerea secretarului unității administrative-teritoriale. Orice persoană poate sesiza secretarul primăriei comunei Costinești.

În ceea ce privește ***incompatibilitățile privind funcționarii publici***, art. 94, alin. (1) din Legea 161/2003 stabilește faptul că „*Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.*”

Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- În cadrul autoritaților sau instituțiilor publice;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- > în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- > în cadrul regiilor autonome, societăților reglementate de Legea nr. 31/1990 ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- > în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care:

- ✓ este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- ✓ este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- ✓ exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

De asemenea, nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interes cu funcția publică pe care o ocupă.

Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990 sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute în lege nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici. Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Prevederile se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar. Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar. Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute. Neîndeplinirea acestor obligații se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Funcționarii publici și funcționarii publici cu statut special pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitatate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică. În acest caz, raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite. Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

În cadrul compartimentului de audit public intern constituit în subordinea directă a Primarului, funcția de auditor intern este incompatibilă cu exercitarea acestei funcții ca activitate profesională orientată spre profit sau recompensă.

În cadrul Primăriei comunei Costinești s-a implementat o procedură privind situațiile de incompatibilitate, ce a fost adusă la cunoștința întregului personal. Periodic, se organizează sesiuni de informare și instruire a angajaților și se distribuie chestionare de evaluare a cunoștințelor referitoare la situațiile de incompatibilitate.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

5.7. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)

Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

Interdicția post angajare, cunoscută și sub denumirea de „**pantouflage**”, se regăsește în legislația românească în cuprinsul prevederilor art. 13 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și ale art. 94 alin. (3) din 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.

Deși nu există un mecanism standard de monitorizare a situațiilor de pantouflage pentru instituțiile și autoritățile publice, respectiv al fenomenului migrării funcționarilor publici din sectorul public în cel privat, prin implementarea unui astfel de sistem ar trebui să se asigure că:

- ✓ anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- ✓ exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal (inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare).

Legislația națională privind interdicțiile post-angajare vizează prevederi care sunt cuprinse în acte normative diverse, neexistând o reglementare unitară în acest sens:

> *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* menționează la art. 61 faptul că “Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/ foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/ furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sănătunea rezoluțunii ori reziliierii de drept a contractului respectiv.”

> *Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern* menționează la art. 22 alin. (5): “auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.”

> *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* menționează la art. 94, alin. (3) faptul că “funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.”

> *OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora* menționează la art. 13, alin. (1) faptul că “beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.”

> *Legea Concurenței nr. 21/1996* menționează la art. 70 faptul că “persoana care a exercitat o funcție de demnitate publică sau o funcție publică de specialitate în cadrul Consiliului Concurenței, care dorește să exerce o activitate profesională în sectorul privat, remunerată sau nu, în termen de trei ani de la data încheierii mandatului sau a raporturilor de serviciu, notifică Consiliul Concurenței cu privire la aceasta, solicitând în prealabil avizul favorabil al autorității de concurență. În cazul în care activitatea ce urmează a fi desfășurată în sectorul privat are legătură cu domeniul economic circumscris activității exercitate la Consiliul Concurenței de persoana interesată în decursul ultimilor trei ani de exercitare a funcției și poate fi incompatibilă cu interesele legitime ale autorității, Consiliul Concurenței poate, luând în considerare interesul instituției, fie să emită un aviz negativ față de solicitarea adresată, fie să adopte un aviz

**STRATEGIA ANTICORUPȚIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

favorabil care să conțină obligația respectării în exercitarea activității a oricărora condiții pe care le consideră adecvate.”

> *Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii* menționează la art. 45 faptul că “Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea/ entitatea contractantă a încheiat contractul de concesiune nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct sau indirect, în scopul îndeplinirii contractului de concesiune, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/ evaluare al solicitărilor de participare/ ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire sau angajați/ foști angajați ai autorității/ entității contractante cu care aceasta a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de concesiune, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțunii ori rezilierii de drept a contractului de concesiune.”

Având în vedere prevederile legale privind interdicțiile post-angajare/ pantouflage-ul, la nivelul primăriei comunei Costinești s-a implementat o procedură internă privind pantouflage-ul, ce are la bază nevoie de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul instituției. Procedura constituie o măsură asiguratorie a primăriei comunei Costinești cu privire la faptul că funcționarii publici/ personalul contractual aflați sub incidența situațiilor de pantouflage sunt informați cu privire la prevederile legale aplicabile și astfel sunt protejați de consecințele legale ale nerespectării interdicțiilor.

De asemenea, la nivelul Primăriei comunei Costinești este desemnată o persoană responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul instituției. Persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage în rândul personalului, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea și verifică înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/ muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența acestor prevederi. În situația în care persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, acesteia i se va solicita să completeze *Declarația de pantouflage*. La data încheierii

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

angajării, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflagă la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor din Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea SNA 2021-2025 date statistice cu privire la pantouflagă. Periodic, se organizează sesiuni de informare și instruire a angajaților și se distribuie chestionare de evaluare a cunoștințelor referitoare la interdicțiile post angajare.

5.8. Transparența în procesul decizional

Transparența organizațională și decizională în cadrul unei organizații constituie instrumente optime în descurajarea și combaterea abuzurilor și a faptelor de corupție. Legea nr. 52/2003 stabilește regulile procedurale minime aplicabile în vederea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, care pot fi dezvoltate conform specificului autorității prin elaborarea unei proceduri privind transparența decizională.

Conform art. 9 din O.U.G. privind Codul administrativ, „*în procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterei publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii. Beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.*”

De asemenea, *principiul satisfacerii interesului public* prevede faptul că autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar față de interesul public local.

Transparența decizională în administrația publică are ca **scop**:

- ✓ să sporească gradul de responsabilitate a administrației publice față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative;

***STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța***

- ✓ să implice participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor administrative și în procesul de elaborare a actelor normative;
- ✓ să sporească gradul de transparență la nivelul întregii administrații publice.

Principiile care stau la baza transparenței decizionale sunt:

- a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbatute de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și asupra proiectelor de acte normative;
- b) consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite, la inițiativa autorităților publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;
- c) participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative.

Participarea la procesul de elaborare a actelor normative în cadrul Primăriei comunei Albesti

În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative Primăria comunei Costinești are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune pe site-ul propriu, să-l afișeze la sediul instituției, într-un spațiu accesibil publicului, și să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Primăria va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către Primărie. Anunțul va cuprinde:

- ✓ data afișării;
- ✓ o notă de fundamentare;
- ✓ o expunere de motiv;
- ✓ un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus;
- ✓ un studiu de impact și/sau de fezabilitate, după caz;
- ✓ textul complet al proiectului actului respectiv;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța

✓ termenul limită, locul și modalitatea în care cei interesați pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanță asupra mediului de afaceri se transmite de către inițiator asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul de 30 zile.

La publicarea anunțului, Primăria comunei Costinești va stabili o perioadă de cel puțin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterei publice. Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterei publice se vor consemna într-un registru, menționându-se data primirii, persoana și datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea. Persoanele sau organizațiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterei publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menționând data trimiterii și datele de contact ale expeditorului.

Primarul comunei Costinești a desemnat o persoană din cadrul instituției, responsabilă pentru relația cu societatea civilă, care primește propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectele propuse.

Proiectul de act normativ se transmite spre analiză și avizare autorităților publice interesate numai după definitivare, pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit potrivit legii. Primăria decide organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o organizație legală constituată sau de către o altă autoritate publică.

Dezbaterile publice se vor desfășura după următoarele reguli:

a) Primăria comunei Costinești , prin persoana responsabilă desemnată, va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul instituției și va afișa la sediu, alături de proiectele de act normativ și modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere și luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului și orice alte detalii de desfășurare a dezbaterei publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetățean interesat;

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța

- b) dezbaterea publică se va încheia în momentul în care toți solicitanții înscriși la cuvânt și-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuție;
- c) la dezbaterea publică vor participa obligatoriu inițiatorul și/sau inițiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituției sau autorității publice locale, experții și/sau specialiștii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact și/sau de fezabilitate, după caz, și a proiectului de act normativ;
- d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterei publice se asigură accesul public, pe site-ul și la sediul Primăriei comunei Costinești , la următoarele documente: minuta dezbaterei publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătățite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum și versiunea finală adoptată a actului normativ.

Toate documentele vor fi păstrate pe site-ul instituției într-o secțiune dedicată transparentei decizionale. Toate actualizările în site vor menționa obligatoriu data afișării.

În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfășoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei și locului unde urmează să fie organizate. Primăria comunei Costinești analizează toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuție. Prin excepție, în cazul reglementării unei situații urgente sau a uneia care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate. În vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării și anterior expirării termenului prevăzut de lege.

Participarea la procesul de luare a deciziilor în cadrul Primăriei Comunei Albesti

Participarea persoanelor interesate la lucrările ședințelor publice se va face în următoarele condiții:

- a) anunțul privind ședința publică se afișează la sediul Primăriei, pe site-ul instituției și se transmite către mass-media, cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurare;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

- b) anunțul trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propunerî în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședință publică;
- c) anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite în raport cu subiectul ședinței publice, stabilită de persoana care prezidează ședința publică. Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-mediei la ședințele publice. Persoana care prezidează ședința publică oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Primăria comunei Costinești justifică în scris nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris de cetățeni și asociațiile legal constituite ale acestora.

Minuta ședinței publice, incluzând și votul fiecărui membru, cu excepția cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afișată la sediul instituției și publicată pe site.

Așa cum prevede și art. 138 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, ședințele consiliului local sunt publice. Caracterul public al ședințelor consiliului local este dat de:

- ✓ accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele - verbale ale ședințelor consiliului local;
- ✓ accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;
- ✓ posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în comuna Costinești de a asista la ședințele consiliului local și/sau de a le urmări pe internet, conform prevederilor legale.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești , județul Constanța

De asemenea, înregistrările ședințelor vor fi făcute publice, la cerere, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Primăria comunei Costinești întocmește și publică un raport anual privind transparența decizională, care va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) numărul total al recomandărilor primite;
- b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative și în conținutul deciziilor luate;
- c) numărul participanților la ședințele publice;
- d) numărul dezbatelor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;
- e) situația cazurilor în care instituția a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor legale;
- f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public pe site-ul propriu, prin afișare la sediu, într-un spațiu accesibil publicului sau prin prezentare în ședință publică. Orice persoană care se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute lege, poate face plângere potrivit dispozițiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Fapta funcționarului care, din motive contrare legii, nu permite accesul persoanelor la ședințele publice sau împiedică implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative de interes public constituie abatere disciplinară și se sanctionează, potrivit prevederilor legale.

La nivelul Primăriei comunei Costinești s-a implementat o procedură internă privind transparența decizională și s-a desemnat o persoană responsabilă. Ședințele și dezbatările din cadrul primăriei comunei Costinești sunt consemnate și făcute publice, iar minutele ședințelor sunt înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Conducerea primăriei Costinești asigură transparența în procesul decizional și ia toate măsurile necesare pentru respectarea prevederilor legale.

Monitorul oficial local

De asemenea, la nivelul Primăriei comunei Costinești se respectă și prevederile art. 197, alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, care prevede „*Hotărârile și dispozițiile, documentele și informațiile financiare, precum și alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local (...)*”.

Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a Primăriei comunei Costinești , ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă. La activarea etichetei "monitorul oficial local" se deschid șase subetichete:

- a) *statutul unității administrativ-teritoriale*, unde se regăsește statutul UAT comuna Costinești , județul Constanța;
- b) *regulamentele privind procedurile administrative*, unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;
- c) *hotărârile autorității deliberative*, unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, atât cele cu caracter normativ, cât și cele cu caracter individual; tot aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, precum și Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative;
- d) *dispozițiile autorității executive*, unde se publică actele administrative emise de primar, cu caracter normativ; tot aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;
- e) *documente și informații financiare*, prin care se asigură îndeplinirea obligațiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;
- f) *alte documente*, unde se publică:

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- ✓ publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/ contrasemna/ aviza actele administrative, precum obiectiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;
- ✓ publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opinilor cu privire la proiectele hotărârilor autorității deliberative și dispozițiilor autorității executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;
- ✓ informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbatute de administrația publică locală;
- ✓ informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;
- ✓ publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanți la o ședință publică;
- ✓ publicarea proceselor-verbale ale ședințelor autorității deliberative;
- ✓ publicarea declarațiilor de căsătorie;
- ✓ publicarea oricărora altor documente neprevăzute la punctele de mai sus și care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoștință publică;
- ✓ publicarea oricărora altor documente neprevăzute la la punctele de mai sus a căror aducere la cunoștință publică se apreciază de către administrația publică locală ca fiind oportună și necesară.

Actele administrative, precum și orice alte documente dintre cele prevăzute mai sus se redactează și se publică cu respectarea tuturor cerințelor impuse de prevederile legislației privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative. Toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizati, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice. Sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial Local respectă prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

În structura Primăriei comunei Costinești s-a instituit un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atribuții organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricărora documente, potrivit prevederilor prezentului cod, se stabilesc prin dispoziție. Secretarul general al instituției și persoanele desemnate au responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local.

De asemenea, la nivelul Primăriei comunei Costinești s-a implementat o procedură privind organizarea și publicarea Monitorului Oficial Local. Cheltuielile ocasionate de punerea în aplicare a procedurii se asigură din bugetul local al instituției. Identificarea persoanelor semnatare și/sau cosemnatare, după caz, a actelor administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identității lor, în formatul: prenumele și numele.

În cazul în care, prin intermediul paginii de internet a Primăriei comunei Costinești , se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a autorității deliberative, la propunerea autorității executive, se stabilesc taxe speciale, în condițiile legislației privind finanțele publice locale, care reprezintă venituri la bugetul local. Nu se pot stabili taxe speciale pentru publicarea pe pagina de internet a declarației de căsătorie ori pentru încheierea căsătoriei, indiferent de locul unde aceasta are loc.

Numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial Local se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr. 1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor. Publicarea oricărui act administrativ se face în format "pdf" editabil pentru a se păstra macheta și aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact aşa cum a fost realizat și să poată fi tipărit corect de oricine și de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecției datelor personale.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

5.9. Accesul la informațiile de interes public

Prin *informație de interes public* se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități/instituții publice, indiferent de suportul, forma sau de modul de exprimare a informației.

Conform art. 31 alin. (1) din Constituția României, *dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngăduit*, iar potrivit dispozițiilor alin. (2) al aceluiași articol, *autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal*.

Accesul liber și neîngrădit la informația de interes public constituie, astfel cum stipulează și art. 1 din Legea nr. 544/2001, unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice. Așadar, accesul la informațiile de interes public reprezintă un drept al persoanelor, căruia îi corespunde obligația corelativă a autorităților și instituțiilor publice de a asigura exercitarea lui corespunzătoare. Astfel, orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice informațiile de interes public, în condițiile reglementate de Legea nr. 544/2001, iar autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

Conform obligațiilor legale, Primăria comunei Costinești va comunica **din oficiu** următoarele informații de interes public:

- a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției;
- b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției;
- c) numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
- d) coordonatele de contact ale instituției, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
- e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
- f) programele și strategiile proprii;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- g) lista cuprinzând documentele de interes public;
- h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
- i) modalitățile de contestare a deciziei instituției în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

Primăria comunei Costinești va publica și actualiza anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile de interes public și va da, din oficiu, publicitatea un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

— Accesul la informațiile de interes public se realizează prin:

- ✓ afișare la sediul Primăriei comunei Costinești ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și pe site-ul instituției;
- ✓ consultarea lor la sediul instituției, în spații special destinate acestui scop.

Primăria comunei Costinești va răspunde în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucărilor documentare și de urgență solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, și în format electronic. Pentru informațiile solicitate verbal funcționarii din cadrul compartimentului de informare și relații publice au obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și pot furniza pe loc informațiile solicitate. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenul prevăzut de lege.

În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de instituție, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

legii. De asemenea, conform prevederilor legale, Primăria comunei Costinești va pune la dispoziția persoanei fizice sau juridice interesate, contractele de achiziții publice.

Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore. Accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public este garantat. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public instituția poate desemna un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentului de informare și relații publice. De asemenea, instituția acordă fără discriminare acreditare ziaristilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă, la cerere, în termen de două zile de la înregistrarea acesteia și periodic organizează conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

Refuzul comunicării informațiilor de interes public solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor. În cazul reclamațiilor împotriva refuzului de a furniza informații de interes public al responsabilului cu aceste operațiuni și dacă, după cercetarea administrativă, reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat. Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat în cadrul Primăriei Costinești pentru aplicarea prevederilor Legii 544/2001 constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat. Împotriva refuzului prevăzut de lege se poate depune reclamație la conducătorul instituției în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată. În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute în Legea 544/2001, aceasta poate face plângere în termen de 30 de zile la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul instituției publice.

Primăria Costinești respectă întrutotul prevederile legale în ceea ce privește informațiile de interes public, a implementat o procedură internă și a desemnat o persoană responsabilă cu atribuții în acest domeniu.

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi sau dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea instituției. Primăria comunei Costinești are obligația de a nu dezvăluia informații ca fiind confidențiale, cum ar fi: date cu caracter personal, secrete tehnice

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

sau comerciale ori protejate de un drept de proprietate intelectuală. Caracterul confidențial se aplică doar asupra datelor/informațiilor indicate și dovedite ca fiind date cu caracter personal, aşa cum prevede Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale ori sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Publicarea informațiilor de interes public, aşa cum prevede și Anexa nr. 4 din HG 1269/2021 privind Strategia Națională Anticorupție 2021-2025, se face după cum urmează:

1. Secțiunea Despre instituție/Despre noi/Prezentare

1.1 *Legislație privind organizarea și funcționarea instituției* - Legislația care reglementează organizarea și funcționarea instituției cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul <http://legislatie.just.ro/>

1.2 *Prezentarea conducerii*, cu publicarea CV-urilor aferente pentru demnitarii din conducere

- ✓ Lista completă a demnitarilor cu funcții de conducere, cu nume și prenume.
- ✓ Agenda conducerii, cu o actualizare periodică și menționarea activităților desfășurate de conducerea instituției

1.3 Organizare

- ✓ Regulament de organizare și funcționare, cu precizarea atribuțiilor departamentelor
- ✓ Organograma și numărul maxim de posturi; alături de organigramă va exista un link către Regulamentul de organizare și funcționare, pentru informații complete legate de atribuțiile structurilor componente
- ✓ Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituției + link la pagina web a subordonatei. Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci link-ul trebuie să conducă la o sub-pagină a instituției tutelare care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata
- ✓ Carieră - publicarea anunțurilor posturilor scoase la concurs din cadrul Primăriei comunei Costinești

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

1.4 Programe și strategii

1.5 Rapoarte și studii (rapoarte de activitate și alte rapoarte cerute de lege)

- ✓ Rapoarte
- ✓ Studii

2. Secțiunea informații de interes public

2.1. Solicitarea informațiilor de interes public - această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către <http://legislatie.just.ro>): Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (H.G. 123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, precum și:

- ✓ Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 precum și datele de contact;
- ✓ Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001;
- ✓ Modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa comunicării unui răspuns în termenul legal);
- ✓ Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție ce pot fi publicate, conform legii;
- ✓ Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001.

2.2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public - buletinul va cuprinde trimiteri (link-uri) către informațiile publicate deja în diverse secțiuni, reprezentând o situație centralizată a acestora, în sensul creșterii accesibilității informațiilor.

2.3. Buget

2.3.1. Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituții - în această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție centrală.

2.3.2. Situația plășilor (execuție bugetară) - situația plășilor în format deschis (actualizate cu o frecvență lunară) conținând cel puțin următoarele elemente: numele

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

furnizorului, data platii, suma achitată, natura cheltuielii, explicații, din care aferente fondurilor nerambursabile.

2.3.3. *Situarea drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii* - Pagina de internet va informa care sunt drepturile de natură salarială stabilite potrivit legii, pe categorii de funcții pentru personalul din instituție, precum și alte drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special (sporuri, indemnizații din proiecte). În aceeași secțiune vor fi menționate beneficii legale acordate de instituție precum: parcul auto al instituției, locuințe de serviciu, costuri de protocol, cu indicarea pentru fiecare informație a cadrului legal (act normativ și articolul) care conferă aceste drepturi.

2.4. Bilanțuri contabile semestriale

2.5. Achiziții publice

2.5.1. Programul anual al achizițiilor publice

2.5.2. *Centralizatorul achizițiilor publice*, cu evidențierea execuției contractelor, în format deschis, pentru contractele cu o valoare totală mai mare de 5.000 euro, cu o actualizare trimestrială

2.5.3. *Contractele de achiziție publică de peste 5000 de euro*, inclusiv anexe ale acestora; conform art. 11 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, fiecare instituție are obligația să pună la dispoziție celor interesați copii ale contractelor de achiziții. Se vor afișa contractele de achiziție publică, derulate și/sau executate de autoritatea contractantă, cu o valoare mai mare de 5000 de EUR; se vor publica contractele de achiziție publică, cu respectarea prevederilor art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; se va asigura protejarea acelor informații identificate ca fiind confidențiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale persoanelor fizice, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. În cazul clauzelor de confidențialitate, nepublicarea pe site-ul autorității contractante va fi motivată.

2.5.4. *Documentele privind execuția contractului*: declarații de calitate și conformitate, procese verbale de recepție, ordine de plată

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

2.6. Declarații de avere și de interes ale personalului instituției publice - demnitari, funcționari publici, personal contractual

2.7. Modelele de cereri/ formulare tipizate pe care administrația publică le solicită a fi completate de către cetățeni. Fiecare formular va indica timpul mediu estimativ pentru completare de către persoana interesată. (Ex: Formular X - timp de completare 3 minute, Formular Y - timp de completare 7 minute)

2.8. Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial

3. Secțiunea transparentă decizională/ integritate instituțională (temei: Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare)

3.1. Cod etic/ deontologic/ de conduită

3.2. Lista cuprinzând cadourile primite, potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora

3.3. Mecanismul de raportare a încălcărilor legii

3.4. Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională

3.5. Planul de integritate al instituției

3.6. Un raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor prevăzute în SNA, cât și în planul de integritate al instituției

3.7. Situația incidentelor de integritate, precum și o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului

3.8. Studii/ cercetări/ ghiduri/ materiale informative relevante

4. Contact

- ✓ Datele de contact ale autorității: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail, adresă pagină de internet
- ✓ Relații cu presa: Nume și prenume ale funcționarilor publici responsabili pentru accesul la informații de interes public precum și datele lor de contact
- ✓ Programul de funcționare al Primăriei comunei Costinești

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

- ✓ Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere
- ✓ Petiții: adresă de e-mail pentru transmiterea electronică a petițiilor

5.10. Protecția avertizorului în interes public

În încercarea de a soluționa problematica corupției din administrația publică centrală și locală, în anul 2004, România a devenit prima țară din Europa continentală a adoptat o lege desemnată protecției angajaților din sectorul public care vor să raporteze fapte de corupție. Anul 2020 a adus o nouă provocare legislativă, respectiv adoptarea Directivei (UE) nr. 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii, precum și obligația corelativă a Statelor membre UE de a o transpune în dreptul intern. În acest context, cadrul legislativ național va fi armonizat conform standardelor europene.

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii le permite angajaților să reclame o gamă largă de infracțiuni, fără a se mai teme de consecințele negative pe care o astfel de sesizare le-ar putea atrage asupra lor. Cunoscută și sub denumirea de „**avertizare în interes public**”, respectiv „**avertizare de integritate**”, aceasta nu se limitează doar la sesizarea faptelor de corupție, ci la orice sesizare făcută cu bunăcredință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparentei.

Pentru a avea calitatea de **avertizor**, persoana trebuie să fie încadrată în instituția publică și trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ✓ sesizează cu bună credință presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparentei;
- ✓ acționează cu bună-cerință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
- ✓ formulează o sesizare cu privire la orice faptă de corupție sau de încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparentei.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie ***avertizare în interes public*** și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interes;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politici;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrații și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- b) conducătorului instituției din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul instituției publice din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interes și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, **avertizorii beneficiază de protecție** după cum urmează:

- ✓ avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- ✓ la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul instituției publice au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatu lui sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

Sesizarea trebuie susținută cu date/indicii de natură să permită o identificare obiectivă a faptei și a făptuitorului. În acest context, se recomandă ca o astfel de sesizare să se facă în scris. Avertizorului i se vor aplica măsurile de protecție și în cazul în care divulgă informații inexacte, însă fără a fi conștient de acest lucru la momentul sesizării. Pentru situațiile în care se consideră că avertizorul a acționat cu rea-credință, sesizând în mod deliberat informații inexacte/ înșelătoare despre o persoană/situatie, acesta poate fi tras la răspundere.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

De asemenea, Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor reglementează asigurarea protecției și asistenței martorilor a căror viață, integritate corporală sau libertate este amenințată ca urmare a detinerii de către aceștia a unor informații ori date cu privire la săvârșirea unor infracțiuni grave, pe care le-au furnizat sau au fost de acord să le furnizeze organelor judiciare și care au un rol determinant în descoperirea infractorilor și în soluționarea unor cauze.

În cazul avertizărilor în interes public referitoare la fracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul și infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene se vor aplica din oficiu prevederile referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat.

Prin *Procedura privind avertizarea în interes public* implementată în cadrul instituției, conducerea Primăriei Costinești urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, în care personalul angajat, colaboratorii și beneficiarii serviciilor oferte de aceasta să aibă certitudinea că, în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor legale, sesizările făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate. Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea SNA pentru perioada 2021-2025 date relevante cu privire la avertizorii în interes public. Periodic, se organizează sesiuni de informare a personalului Primăriei comunei Costinești și se distribuie chestionare pentru evaluarea gradului de cunoaștere a normelor privind avertizarea în interes public.

5.11. Funcțiile sensibile

Noțiunea de „**funcție sensibilă**” este definită în OSGG nr. 600/2018 ca fiind acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție ori fraudă. Funcțiile sensibile se regăsesc în Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini din cadrul Sistemului de control intern managerial și vizează următorul lucru esențial: „Conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.”

Procesul de gestionare a funcțiilor sensibile presupune totalitatea acțiunilor de analiză și identificare a funcțiilor sensibile și a personalului care le ocupă, precum și acțiunile de implementare a măsurilor de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

Identificarea funcțiilor sensibile și realizarea inventarului acestora

Identificarea funcțiilor sensibile/ a funcțiilor considerate ca fiind expuse la corupție se realizează printr-o solicitare scrisă (adresă) din partea conducerii departamentului de resurse umane (care are rol de coordonare a procesului) către conducătorii structurilor din organigrama instituției.

În procesul de stabilire/ identificare a funcțiilor sensibile și a celor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție în cadrul instituției, trebuie avut în vedere personalul cu sarcini în gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale. Sarcinile trebuie să fie clar formulate și strâns relaționate cu obiectivele postului, astfel încât să se realizeze o deplină concordanță între sarcini și obiectivele postului.

Analiza funcțiilor sensibile se va realiza la nivelul fiecărui departament din organigrama instituției, de către conducătorii structurilor, prin completarea unui Tabel analitic pentru identificarea funcțiilor sensibile.

La baza analizei stau o serie de factori, precum: *stresul, volumul de muncă ridicat, expunerea la fapte de corupție, etc.*

În aprecierea factorilor se va ține seama de următoarele aspecte:

✓ funcția gestionează sau are acces la diverse resurse: umane, materiale, financiare și/sau informaționale (exemplu: este o funcție prin care se desfășoară concursuri/ procesul de recrutare a noilor angajați; este o funcție prin care se desfășoară procesul de achiziție publică de bunuri/ servicii/ lucrări; funcția presupune lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcția presupune contactul cu exteriorul instituției cu diversi beneficiari ai serviciilor publice sau cu instituții publice/ private partenere, etc.);

✓ accesul la informații clasificate/ secrete de serviciu;
✓ modul de delegare a competențelor;

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- ✓ activitățile se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;
- ✓ titularii funcției se pot afla în conflict de interes, incompatibilitate;
- ✓ funcția este expusă la riscul de fraudă;
- ✓ funcția presupune atribuții de punere în aplicare a legii, de genul: control, supraveghere, aplicarea de sancțiuni, acordarea de avize, autorizații, etc.;
- ✓ funcția presupune achiziția de bunuri/ servicii/ lucrări, prin eludarea reglementărilor legale;
- ✓ funcțiile sunt implicate în procesul de evaluare, selecție și contractare a unor proiecte finanțate din fonduri publice naționale și/sau comunitare;
- ✓ implicarea în procesul de verificare a cererilor de rambursare/ contracte de achiziții publice aferente unor proiecte finanțate din fonduri europene;
- ✓ funcțiile sunt implicate în constatarea conformității cu prevederile legale sau cu prevederile programelor operaționale (de control/ audit - intern sau extern);
- ✓ funcția presupune lucru în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane;
- ✓ titularii funcțiilor pot utiliza imparțialitatea sau se pot afla în conflict de interes sau în care riscul de fraudă este semnificativ.

Nivelul de sensibilitate al funcțiilor din fiecare departament se va identifica prin aplicarea unui scor final ce se stabilește prin înmulțirea scorurilor obținute, prin însumarea acestora pe tipuri de factori [ridicat (scor 20-36), mediu (scor 10-19), scăzut (scor 4-9)]. Se vor considera funcții sensibile doar cele cu nivel ridicat al sensibilității. Departamentul de resurse umane centralizează situația cu funcțiile sensibile transmisă de conducătorii departamentelor din organograma instituției și elaborează lista cu persoanele care dețin funcții sensibile la nivelul Primăriei Costinești. Centralizatorul cu persoanele care dețin funcții sensibile la nivelul instituției este înaintat Primarului, spre aprobare. După aprobare, centralizatorul va fi diseminat tuturor departamentelor care au identificat funcții sensibile. Consilierul de etică/persoana responsabilă va transmite, de asemenea, secretarului Comisiei de monitorizare din cadrul Sistemului de control intern managerial al Primăriei comunei Costinești și responsabilului SNA, registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile.

Riscurile cu un nivel de sensibilitate scăzut aferente funcțiilor sensibile se retransmitem la compartimente în vederea gestionării acestora la nivelul registrului de riscuri pe compartiment

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

Elaborarea și aprobarea planului privind gestionare riscurilor asociate funcțiilor sensibile

Fiecare conducător de departament întocmește un *Plan privind gestionarea riscurilor aferente/asociate funcțiilor sensibile* care se transmite ulterior departamentului de resurse umane. Pentru fiecare funcție sensibilă se stabilește gradul de risc (scăzut, mediu sau ridicat), precum și una sau mai multe modalități de gestionare/ameliorare a riscurilor. Pentru fiecare dintre modalitățile de gestionare a riscurilor se vor stabili termene de realizare.

Exemple de măsuri ce pot fi luate pentru diminuarea riscurilor generate de funcțiile sensibile:

- ✓ luarea deciziei se face prin consultare;
- ✓ documentele sunt verificate și avizate de mai multe persoane din cadrul Primăriei (aplicarea principiului celor 4 ochi), conform procedurii operaționale specifice;
- ✓ atribuții realizate simultan de mai multe persoane din cadrul aceleiași structuri, evitând astfel riscul de integritate, precum și riscul de a nu putea detecta erorile, fraudele și încălcările ale legislației;
- ✓ consultări/ședințe periodice în cadrul structurii;
- ✓ separarea atribuțiilor prin fișele posturilor, aprobată la nivelul structurii;
- ✓ depunerea de declarații de evitare a conflictului de interes pentru desfășurarea anumitor atribuții, etc.

În cazul în care un salariat ocupă de cinci ani o funcție sensibilă căreia i-au fost asociate riscuri semnificative, conducerea instituției poate propune următoarele măsuri aferente politicii de rotație a salariaților care ocupă funcții sensibile:

- *implementarea unor instrumente de control suplimentare* (precum aplicarea principiului „celor patru ochi”) care să reducă riscul la un nivel acceptabil;
- *rotația atribuțiilor* care fac ca posturile să devină funcții sensibile, în condițiile existenței unei polivalențe profesionale a salariaților, prin permutarea atribuțiilor unor posturi cu atribuțiile altor posturi, fără a se modifica condițiile specifice funcției respective;
- *rotația personalului* în cadrul instituției - o mutare a personalului de pe funcțiile sensibile pe care le ocupă pe alte funcții, sensibile sau nu, ținând seama de

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

posibilitățile organizatorice ale instituției și cu respectarea legislației aplicabile. Rotația personalului cu funcții de conducere se realizează prin mobilitate pe funcții echivalente. Măsura rotației personalului este utilizată numai în cazul în care nu pot fi identificate și aplicate alte măsuri de control intern eficiente în gestionarea riscurilor generate de funcțiile sensibile. De asemenea, rotația personalului se face cu efect minim asupra activității entității și salariaților. În situația în care rotația personalului nu se poate realiza din lipsă de personal calificat în domeniul respectiv de activitate și poate determina costuri foarte mari, rotația personalului poate fi amânată, concomitent cu o bună gestionare a riscurilor, prin implementarea unor instrumente de control care să mențină riscurile în limite tolerabile.

Monitorizarea, evaluarea și actualizarea planului privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile

Ori de câte ori apar modificări semnificative în natura atribuțiilor sau a riscurilor identificate, conducătorii structurilor în care au loc aceste modificări dispun actualizarea:

- *Inventarului funcțiilor sensibile și lista persoanelor care ocupă funcții sensibile;*
- *Planului privind gestionarea riscurilor aferente funcțiilor sensibile și/sau, după caz, Planului pentru asigurarea rotației salariaților care ocupă funcții sensibile* (dacă este cazul).

Documentele actualizate, după aprobarea acestora (cu menținerea circuitelor de elaborare - avizare - aprobare) sunt conexate de către departamentul de resurse umane la documentele inițial aprobată. Anual, sau ori de câte ori au loc reorganizări/restructurări ale instituției (în termen de 60 de zile de la data aprobării ROF-ului), se actualizează inventarul funcțiilor sensibile și documentele privind gestionarea acestora. Actualizarea va respecta același circuit ca și inventarierea inițială.

În cadrul Primăriei comunei Costinești s-a implementat o procedură privind identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile, elaborată în conformitate cu cerințele generale ale Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini, din OSGG nr. 600/2018 și s-au desemnat persoane responsabile de implementarea acestor cerințe. Ori de câte ori este cazul, se actualizează *Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile și Planul privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile*. De asemenea, s-a adoptat un regulament de organizare și funcționare al Primăriei, ce cuprinde într-o manieră

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

integrală, după caz, reglementări generale, rolul și funcțiile entității, atribuțiile principale, structura organizatorică, relațiile funcționale, competențe și atribuțiile compartimentelor. Fiecare salariat cunoaște misiunea și viziunea entității, obiectivele generale și specifice ale entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și atribuțiile postului pe care îl ocupă. Primarul comunei Costinești, împreună cu responsabilul de resurse umane, întocmește și actualizează, ori de câte ori este necesar, fișele posturilor pentru personalul din subordine. Sarcinile/atribuțiile postului sunt clar formulate și strâns relaționate cu obiectivele specifice și atribuțiile compartimentului. Conducătorii compartimentelor identifică sarcinile noi și/sau cu un grad de complexitate ridicat ce revin salariaților și le acordă sprijin în realizarea acestora, oferindu-le o viziune concretă de lucru.

Periodic, se organizează sesiuni de informare a personalului, atât pe tematica gestionării procesului funcțiilor sensibile, cât și cu privire la stadiul implementării standardelor de management care compun sistemul de control intern managerial (SCIM), astfel încât fiecare angajat să cunoască misiunea încredințată entității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.

5.12. Riscuri și vulnerabilități la corupție în administrația publică

Un element strategic al activității de prevenire a corupției și de asigurare a unui nivel ridicat de integritate îl constituie managementul riscurilor. Managementul riscurilor de corupție în cadrul administrației publice presupune identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora.

Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 reglementează Metodologia standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție. Totodată, acest act normativ aproba Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

instituțiilor publice, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.

În cadrul primăriei comunei Costinești s-au adoptat proceduri de lucru pentru implementarea *Standardului 8 – Managementul riscului* al OSGG nr. 600/2018 privind Sistemul de control intern managerial. Conducerea primăriei Costinești a implementat un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate, adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific, în vederea identificării tuturor surselor posibile de risc și pentru diminuarea sau eliminarea probabilității și impactului riscurilor.

Astfel, s-a desemnat Grupul de lucru al Primăriei Costinești responsabil cu:

- ✓ identificarea și evaluarea riscurilor aferente obiectivelor și/sau activităților la nivelul fiecărui compartiment;
- ✓ identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale entității publice, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;
- ✓ evaluarea riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare, a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează, prioritizarea riscurilor în funcție de toleranță la risc;
- ✓ stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (răspunsului la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, inclusiv măsuri de control;
- ✓ monitorizarea implementării măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor acestora;
- ✓ actualizarea planurilor de integritate și raportarea periodică a situației riscurilor, care se realizează ori de câte ori este nevoie/ cel puțin o dată pe an, respectiv dacă risurile persistă, în funcție de apariția de riscuri noi, eficiența măsurilor de control adoptate, reevaluarea riscurilor existente, etc.

În cadrul Primăriei comunei Costinești s-a elaborat registrul de riscuri la nivelul fiecărui compartiment, se analizează și se priorizează risurile semnificative, se stabilește profilul de risc și limita de toleranță la risc pe baza Registrului de riscuri și se elaborează anual *Planul de implementare a măsurilor de control pentru risurile semnificative*. Totodată, conform prevederilor legale, planurile de integritate din cadrul instituției se actualizează o dată la 2 ani, având la bază rezultatele aplicării metodologiei de evaluare a riscurilor de corupție.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

Activitatea de evaluare a riscurilor se desfășoară pentru fiecare dintre risurile identificate, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact, parcurgându-se următoarele etape:

- a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- b) estimarea impactului;
- c) determinarea expunerii la risc;
- d) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție;
- e) determinarea priorității de intervenție.

Estimarea nivelului de probabilitate constă în aprecierea posibilității de materializare a riscurilor de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori stabiliți de Metodologia standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice, parte integrantă din HG nr. 599/2018. Probabilitatea se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

- 1 reprezintă probabilitate scăzută de materializare - amenințarea de corupție este foarte puțin probabil să se manifeste;
- 2 reprezintă probabilitate medie de materializare - amenințarea de corupție este posibilă, aceasta se poate manifesta;
- 3 reprezintă probabilitate ridicată de materializare - amenințarea de corupție poate să se manifeste în mod curent în activitate.

Estimarea impactului constă în măsurarea efectelor materializării unui risc de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori, astfel:

- 1 reprezintă impact scăzut - producerea faptei de corupție nu afectează activitatea de ansamblu a instituției, având impact finanțiar și de imagine minim;
- 2 reprezintă impact mediu - producerea faptei de corupție aduce atingere modului de desfășurare a activităților instituției în ansamblu, are impact finanțiar și afectează imaginea instituției;
- 3 reprezintă impact ridicat - producerea faptei de corupție aduce o atingere gravă modului de desfășurare a activității instituției sau chiar blochează desfășurarea acesteia, are impact finanțiar important și aduce grave prejudicii de imagine instituției.

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța

Determinarea nivelului de expunere la un risc de corupție constă în produsul dintre valoarea probabilității de materializare a aceluia risc de corupție și valoarea impactului în situația materializării lui. După determinarea nivelului expunerii se realizează clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție. Nivelul de expunere se determină astfel:

- ✓ Valorile încadrate în intervalul 1-3 reprezintă nivel scăzut de expunere, ceea ce nu necesită adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente;
- ✓ Valorile 4 și 6 reprezintă nivel mediu de expunere, ceea ce necesită adoptarea unor măsuri de intervenție;
- ✓ Valoarea 9 reprezintă nivel ridicat de expunere, ceea ce necesită intervenție urgentă.

Pe baza rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, Grupul de lucru propune măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul acestora. Pentru fiecare măsură de intervenție se stabilesc responsabilul și termenul de finalizare a implementării. **Măsurile de intervenție** pot consta, printre altele, în:

- formularea de propuneri cu privire la modificarea legislației;
- activități de instruire;
- dezvoltare de sisteme informaticice;
- elaborare de proceduri de lucru;
- planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control pentru activitățile considerate vulnerabile;
- rotația personalului.

Pe baza informațiilor colectate, Grupul de lucru completează **Registrul riscurilor de corupție**, cu următoarea structură:

- domeniul de activitate;
- descrierea riscului;
- probabilitatea, impactul și expunerea la riscul de corupție;
- măsurile de intervenție;
- termenul de implementare;
- responsabilul de risc.

***STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța***

Registrul riscurilor de corupție fundamentează planul de integritate al Primăriei comunei Costinești. Monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție se realizează de către Grupul de lucru sau persoanele desemnate în acest sens, la nivelul instituției. Anual, Grupul de lucru sau persoanele desemnate monitorizează implementarea măsurilor stabilite în Registrul riscurilor de corupție și procedează la revizuirea acestuia, în conformitate cu starea de fapt existentă la nivelul instituției. În situația apariției unor riscuri noi de corupție, acestea vor fi evaluate conform etapelor prevăzute în prezenta metodologie și introduse în Registrul riscurilor de corupție revizuit.

Planurile de integritate se actualizează o dată la doi ani, având la bază rezultatele aplicării metodologiei de evaluare a riscurilor de corupție.

Primarul comunei Costinești a desemnat prin act intern un responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate. Responsabilul va analiza incidentele de integritate ținând seama de următoarele aspecte:

- a) tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
- b) sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
- c) starea de fapt și modul de operare;
- d) cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul instituției, relevante pentru incidentul analizat;
- e) cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;
- f) durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;
- g) sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;
- h) efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;
- i) impactul incidentului de integritate asupra activității instituției.

Pe baza informațiilor obținute, responsabilul pentru implementarea metodologiei întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport cuprinzând

STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025 a comunei Costinești, județul Constanța

informațiile sus-menționate, propunerii de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse, pe care îl transmite spre aprobare Primarului comunei Costinești .

Responsabilul pentru implementarea metodologiei elaborează un raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate, care se aprobă de către Primar, se publică pe site-ul instituției și se transmite către Secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție până la data de 31 martie a anului următor. Conținutul raportului este prevăzut în anexa nr. 6 la Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice, parte integrantă din Hotărâre 599/2018

Periodic, în cadrul Primăriei comunei Costinești se organizează sesiuni de informare a personalului și se distribuie chestionare de evaluare pentru verificarea cunoștințelor privind managementul risurilor.

Capitolul VI. Obiective generale și specifice

Obiectivele generale și specifice vizate pentru perioada 2021-2025, în procesul de implementare a practicilor anticorupție la nivelul Primăriei comunei Costinești , sunt:

Obiectiv General 1: Cresterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și unităților subordonate

- Obiectiv specific 1.1 Implementarea măsurilor de integritate la nivelul instituției și a unităților subordonate

Obiectiv general 2: Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajații instituției

- Obiectiv specific 2.1. Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților din cadrul instituției
- Obiectiv specific 2.2. Creșterea responsabilității personalului privind evitarea conflictelor de interes
- Obiectiv specific 2.3. Creșterea responsabilității personalului privind situațiile de incompatibilitate
- Obiectiv specific 2.4. Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități

- Obiectiv specific 2.5. Creșterea gradului de responsabilizare a angajaților privind declararea cadourilor și a bunurilor primite cu titlu gratuit
- Obiectiv specific 2.6. Creșterea gradului de responsabilizare a angajaților privind interdicțiile post angajare (pantouflage-ul)
- Obiectiv specific 2.7. Îmbunătățirea măsurilor privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile
- Obiectiv specific 2.8. Responsabilizarea personalului privind protecția avertizorului în interes public/ de integritate

Obiectiv general 3: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor

- Obiectiv specific 3.1. Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție
- Obiectiv specific 3.2. Creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și oficialilor publici

Obiectiv general 4: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local

- Obiectiv specific 4.1. Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale
- Obiectiv specific 4.2. Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice

Obiectiv general 5: Consolidarea managementului instituțional și a capacitatei administrative pentru prevenirea și combaterea corupției

- Obiectiv specific 5.1. Eficientizarea măsurilor preventive anticorupție
- Obiectiv specific 5.2. Îmbunătățirea capacitatei de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale
- Obiectiv specific 5.3. Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern managerial (SCIM) în cadrul instituției și a practicilor privind protecția datelor cu caracter personal

Obiectiv general 6: Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sectoare și domenii de activitate prioritare

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești, județul Constanța**

- Obiectiv specific 6.1. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală
- Obiectiv specific 6.2. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor publice
- Obiectiv specific 6.3. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător
- Obiectiv specific 6.4. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protejării patrimoniului cultural
- Obiectiv specific 6.5. Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Acțiunile și măsurile puse în aplicare pentru îndeplinirea obiectivelor generale și specifice sus-menționate sunt evidențiate în planul de integritate al Primăriei comunei Costinești , anexă la prezenta Strategie.

Capitolul VII. Monitorizarea și evaluarea strategiei

Monitorizarea implementării măsurilor pentru atingerea obiectivelor Planului de Integritate al Primăriei comunei Costinești și al unităților subordonate/ coordonate pentru perioada 2021-2025 se va realiza semestrial și anual, prin autoevaluarea fiecărei unități, pe baza indicatorilor de evaluare și a surselor verificare și în corelare cu cerințele mecanismului de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025. Obiectivele procesului de monitorizare și raportare sunt:

- ✓ identificarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei;
- ✓ identificarea și corectarea problemelor practice apărute în aplicarea politicilor și procedurilor anticorupție;
- ✓ creșterea gradului de cunoaștere, înțelegere și implementare a măsurilor de prevenire a corupției la nivelul Primăriei comunei Costinești 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.

**STRATEGIA ANTICORUPTIE 2021 - 2025
a comunei Costinești , județul Constanța**

Rapoartele de monitorizare a stadiului de implementare a strategiei și a planului de integritate (raport semestrial și raport anual) vor fi prezentate conducerii Primăriei Costinești 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 Primăriei comunei Costinești și a unităților subordonate/coordonate vor fi revizuite în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor generale.

Capitolul VIII. Bibliografie

În elaborarea Strategiei Anticorupție a Primăriei comunei Costinești pentru perioada 2021-2025 s-au folosit următoarele surse:

- ✓ HG 1269/2021 privind Strategia Națională Anticorupție (SNA) 2021-2025;
- ✓ Actele normative menționate și la *Capitolul 3.1. Cadrul legislativ*, în vigoare la data elaborării Strategiei;
- ✓ Site-ul www.lege5.ro, preplatit;
- ✓ Ghidul prevenirii incidentelor de integritate în administrația publică locală, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European

**PLAN DE INTEGRITATE AL PRIMĂRIEI COMUNEI ALBIŞTI PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANTICORUPȚIE ÎN
PERIOADA 2021-2025**

Obiectiv General 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și unităților subordonate						
Obiectiv specific 1.1 Implementarea măsurilor de integritate la nivelul instituției și unităților subordonate						
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Budget/ surse de finanțare
1.1.1. Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Declarație adoptată	Adoptarea unei declarații neadaptate contextului instituțional	Declarație aprobată și semnată	31.03.2023	Conducerea Primăriei Costinești	Nu este cazul
1.1.2. Distribuirea declarației de aderare la valorile SNA 2021-2025 în rândul personalului instituției, publicarea pe site și la avizier	Declarație distribuită și publicată	Nivel scăzut de implicare al angajaților, întârzieri în distribuirea declarației și publicarea pe site și la avizier	Interogarea angajaților, verificarea afișării pe site și la avizier	31.03.2023	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA	Nu este cazul
1.1.3. Desemnarea persoanei responsabile și/sau a Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Anticorupție 2021-2025 în cadrul instituției	Persoane desemnate pentru monitorizarea implementării planului de integritate	Întârzieri în desemnarea persoanei responsabile, identificarea în mod eronat a unei persoane care să corespundă cerințelor	Dispoziție desemnare, aprobată și semnată	31.03.2023	Conducerea Primăriei Costinești	Nu este cazul

1.1.4. Înștiințarea persoanei desemnate cu privire la obligațiile ce îi revin privind implementarea SNA în cadrul instituției	Procedură implementată privind atribuțiile responsabilului SNA	Caracter formal al procedurii, nîndeplinirea atribuțiilor de către responsabilul SNA	Procedură atribuții / fișa postului	31.03.2023	Conducerea Primăriei Costinești	Nu este cazul
1.1.5. Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate privind implementarea strategiei anticorupție 2021-2025	Concluzii proces de consultare	Caracter exclusiv formal al consultării	Raport/ proces-verbal al consultării	30.04.2023	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA	Nu este cazul
1.1.6. Adoptarea planului de integritate privind implementarea Strategiei Anticorupție 2021-2025, ea urmără a consultării angajaților și a evaluării de risc conform H.G. nr. 599/2018 și asigurarea resurselor necesare implementării acestuia	Plan de integritate adoptat, tipuri de resurse efectiv alocate	Nealocarea resurselor umane și finanțare necesare	Plan de integritate adoptat	30.06.2023	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA	Bugetul local
1.1.7. Distribuirea planului de integritate în cadrul instituției și a unităților subordonate	Plan de integritate distribuit	Nivel scăzut de implicare al angajaților	Proces-verbal de huare la cunoștință a personalului instituției	30.06.2023	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA	Nu este cazul
1.1.8. Publicarea planului de integritate pe site-ul instituției, în secțiunea "transparență decizională"	Plan de integritate publicat	Întârzieri în publicare/ difuzare pe site	Site-ul instituției	30.06.2023	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA	Nu este cazul
1.1.9. Transmiterea planului de integritate către Ministerul Justiției	Plan de integritate transmis	Întârzieri în transmiterea planului de integritate către Ministerul Justiției	Adresă transmitere/ e-mail de confirmare	30.06.2023	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA	Nu este cazul

1.1.10. Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora, conform I.R.Ci. nr. 599/2018	Registrul riscurilor de corupție completat, nr. de riscuri și vulnerabilități identificate, nr. de măsuri de intervenție, formarea profesională a membrilor Grupului de lucru pentru aplicarea efectivă a metodologiei de evaluare a riscurilor	Caracter formal al demersului în absență aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor	Registre, rapoarte de activitate	Responsabilul SNA Permanent
1.1.11. Evaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și preventire a corupției (inventarul măsurilor)	Raport de evaluare întocmit, date și informații colectate	Absența unui mecanism de colectare unitară a datelor, caracter formal al evaluării	Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, rapoarte de audit	Responsabilul SNA Permanent
1.1.12. Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute	Raport de evaluare întocmit și publicat pe site-ul instituției, plan adaptat și publicat pe site-ul instituției, dacă este cazul	Caracter formal al demersului în absență aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor	Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, rapoarte de audit	Responsabilul SNA Anual
				Bugetul local

1.1.13. Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, conform II.G. nr. 599/2018, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control ca urmare a producerii acestora	Rapoarte întocmite, nr. de incidente identificate, nr. și tipul de măsuri de prevenire și/sau control luate	Identificarea greșită a faptelor ca incidente de integritate, lipsa de relevanță a datelor proveniță din greșita închadare a faptelor ca incidente de integritate, personal nespecializat	Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, plan de măsuri	Responsabilul SNA Permanent Budgetul local

	Nr. rapoarte, nr. persoane participante la reunurile platformei de cooperare, nr. persoanelor participante la misiunile tematice de evaluare	Rapoarte, minute, liste participanți	Permanent	Responsabilul SNA	Budgetul local
1.1.16. Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmisarea contribuților către MDR APII:					
Obiectiv general 2: Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajații instituției					
Obiectiv specific 2.1. Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților din cadrul instituției					
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili
2.1.1. Desemnarea/evaluarea activității consiliului de etică în cadrul instituției	Persoane desemnate pentru activitatea de consiliere etică	Personal neimplicat în activitatea de consiliere etică, pregarătire insuficientă în domeniul anticorupției	Dispozitie de desemnare, aprobată și semnată	30.03.2023	Conducerea Primăriei Costinești
					Nu este cazul

		Conducerea primăriei Costinesti, responsabil de resurse umane, responsabilul SNA	Bugetul local
2.1.2. Elaborarea/actualizarea/ implementarea codului etic/de condută/deontologică	Cod etic/de condută/deontologică implementat	Caracter formal al documentelor, înlocuirea unui cod etic/de condută/deontologică neconform	Dispozitie aprobată cod etic/de condută/deontologică
2.1.3. Diseminarea codului etic/de condută/deontologică în rândul personalului instituției	Cod etic/de condută/deontologică disemnat	Diseminarea parțială în cadrul instituției, interesul scăzut al personalului	Evaluarea periodică a cunoștințelor angajaților
2.1.4. Publicarea/afișarea codului etic/de condută/deontologică pe site-ul instituției	Cod etic/de condută/deontologică publicat /afișat	Publicarea/afișarea cu întârziere a codului etic/de condută/deontologică pe site-ul instituției	Site-ul instituției
2.1.5. Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției și desfășurarea de activități conînute de îndrumare metodologică pe teme privind transparența, etica și integritatea, dedicate personalului din instituție	Număr și tip de activități organizate, număr persoane consultate, feed-back (răspunsuri) personalului din instituție	Nealocarea resurselor umane și finanțare necesare, lipsa de interes din partea personalului instituției, caracter formal al demersului	Rapoarte de activitate, chestionare de evaluare a cunoștințelor personalului

		Recrutarea de personal necadecvat, pregătire profesională insuficientă, inclusiv în domeniul prevenirii corupției, resurse finanțare insuficiente	Rapoarte de activitate, plan de măsuri	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabil de resurse umane, responsabil SNA	Bugetul local
2.1.6. Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și desfășurării examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control	Număr și tipuri de mecanisme de control	Evaluarea formală, nealocarea resurselor umane și finanțare necesare	Rapoarte de activitate, rapoarte de evaluare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabil de resurse umane, responsabil SNA	Bugetul local
2.1.7. Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului	Număr și tipuri de mecanisme de evaluare	Nr. cursuri/instruiriri derulate, nr. participanți, nr. module curs, nr. certificate de participare	Resurse finanțare insuficiente, lipsă interesului, grad scazut de participare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabil de resurse umane, responsabil SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.1.8. Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiriri/ schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude			Rapoarte de activitate, liste de prezență, certificate de participare			

				Conducerea primării Costinesti , responsabil de resurse umane, BUGETUL LOCAL, fonduri externe
2.1.9. Dezvoltarea de programe de formare profesională/ participarea la schimburi de experiență în domeniu precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interes; incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparentă în procesul decizional; acces la informații de interes public; conduită personalului cu atribuții de control; achiziții publice și management financiar; sistem de control intern managerial	Nr. programe derulate, nr. participanți	Resurse finanțare insuficiente, lipsă interesului, grad scuzat de participare	Raporte de activitate, liste de prezență, certificate de participare	Conducerea primării Costinesti , responsabil de resurse umane, BUGETUL LOCAL, fonduri externe
2.1.10. Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate, proceduri de lucru clare, ghiduri și culegeri de specie/ plianțe/ plângeri și culegeri de specie	Nr. campanii derulate, nr. ghiduri/ culegeri de specie/ plianțe	Resurse finanțare insuficiente, lipsă interesului, caracter formal al documentelor	Raporte de activitate, cehionare de evaluare	Conducerea primării Costinesti , responsabil de resurse umane, BUGETUL LOCAL, fonduri externe
Obiectiv specific 2.2. Creșterea responsabilității personalului privind evitarea conflictelor de interes				
Activități/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare
2.2.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind conflictul de interes și diseminarea în rândul personalului din instituție	Nr. proceduri elaborate și disseminate	Caracter formal al procedurii, instruirea personalului, lipsă interesului, fonduri finanțare insuficiente	Raport de activitate, raport de evaluare, Standard I din SCIM- etică și integritate	Conducerea primării Costinesti , responsabil BUGETUL LOCAL, fonduri externe SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM

2.2.2. Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea normelor referitoare la conflictul de interese	Nr. persoane informate nr. sesiuni de instruire/informare	Lipsa implicării și a interesului personalului din instituție, resurse umane și finanțare insuficiente	Evaluarea periodică a cunoștințelor angajaților	Permanent	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.2.3. Identificarea și raportarea situațiilor de conflict de interese în cadrul instituției	Nr. situații și conflicte de interese identificate	Neidentificarea la timp a conflictelor de interese, personal nespecializat	Rapoarte de activitate, misiuni de control	Permanent	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.2.4. Implementarea măsurilor legale pentru remedierea conflictelor de interese identificate	Nr. măsuri de remediere	Măsuri insuficiente, pregătirea neadecvată a personalului	Măsuri implementate, situații remediate	Permanent	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.2.5. Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind conflictele de interese	Nr. măsuri disciplinare aplicate, nr. persoane cenzurate	Măsuri insuficiente și/sau inadecvate, lipsa informațiilor relevante	Rapoartele comisiilor de cenzură disciplinară	Permanent	Conducerea Primării Costinești, comisia de disciplină	Bugetul local, fonduri externe

Obiectiv specific 2.3. Creațarea responsabilității personalului privind situațiile de incompatibilitate					
Activități/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili
2.3.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind incompatibilitățile și diseminarea în rândul personalului din instituție	Nr. proceduri elaborate și diseminate	Caracter formal al procedurii, instruirea insuficientă a personalului, lipsa interesului, fonduri financiare insuficiente	Raport de activitate, raport de evaluare, Standard 1 din SCIM- etică și integritate	Conducerea Primăriei Costinesti , responsabilul SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCM	Bugetul local, fonduri externe
2.3.2. Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea situațiilor de incompatibilitate	Nr. persoane informate, nr. sesiuni de instruire/ informare	Lipsa împlicării și a interesului personalului din instituție, resurse umane și finanțare insuficiente	Evaluarea periodică a cunoștințelor angajaților	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.3.3. Identificarea și raportarea situațiilor de incompatibilitate în cadrul instituției	Nr. situații de incompatibilitate identificate	Neîdenificarea la timp a situațiilor de incompatibilitate, personal nespecializat	Raportare de activitate, misiuni de control	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.3.4. Implementarea măsurilor legale pentru remedierea situațiilor de incompatibilitate	Nr. măsuri de remediere	Măsuri insuficiente, pregătirea neadecvată a personalului	Măsuri implementate, situații remediate	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe

2.3.5. Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru situațiile de incompatibilitate obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cauzelor de averii nejustificate, conflicte de interes sau incompatibilități	Nr. măsuri disciplinare aplicate, nr. persoane cecetate	Măsuri insuficiente și/sau inadecvate, lipsa informațiilor relevante	Rapoartele comisiei de cecetare disciplinară	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de disciplină	Bugetul local, fonduri externe
Obiectiv specific 2.4. 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 cauzelor de averii nejustificate, conflicte de interes sau incompatibilități						
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
2.4.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind declararea averilor și intereselor și diseminarea în rândul personalului din instituție	Nr. proceduri elaborate și diseminat	Caracter formal al procedurii, instruirea insuficientă a personalului, lipsa interesului, fonduri financiare insuficiente	Raport de activitate, raport de evaluare, Standard I din SCIM- etică și integritate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
2.4.2. Desemnarea persoanei responsabile (verificarea dacă este desemnată o persoană responsabilă) pentru colectarea și transmiterea către ANI a declaratiilor de avere și interese; înregistrarea persoanei desemnate pe platforma e-DAI	Nr. persoane desemnate și înregistrate pe platformă	Identificarea necorespunzătoare a persoanei desemnate, resurse umane insuficiente	Dispoziție de desemnare, aprobată și semnată, platforma e-DAI	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești	Nu este cazul

				Conducerea Primăriei Costinești , responsabil SNA, consilierul de etică	
2.4.3. Implicarea activă a persoanei desemnate și consilierei personalului din instituție privind modul de completare și declarare a averilor și intereselor	Nr. persoane consiliate, nr. declarații de avere și interese colectate	Reclamația personalului în solicitarea de consiliere și sprijin	Raportare de activitate, declarații de avere și interes	Permanent	Nu este cazul
2.4.4. Transmiterea către ANI a declarațiilor de avere și interese prin intermediul platformei e-DAI	Nr. declarații collete ale și transmise	Transmițerea cu întârziere a declarațiilor de avere și interese, completarea necorespunzătoare a acestora	Platforma e-DAI, adrese către/de la ANI	ANual, până pe 15 iunie	Responsabilul cu transmisarea declarărilor de avere și interes
2.4.5. Asigurarea transparenței, publicarea și menținerea declarațiilor de avere și interese pe site-ul instituției	Nr. declarații afișate/ publicate	Întârzieri în publicarea/ afișarea declarațiilor de avere și interese, acces limitat la internet, site nefuncțional	Site-ul instituției	Permanent	Responsabilul SNA, consilierul de etică, responsabilul cu transmisarea declarărilor de avere și interes

				Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA, consilierul de etică, responsabilul cu transmisarea declarațiilor de avere și interes	Bugetul locat, fonduri externe
2.4.6. Organizarea de sesiuni de instruire destinate persoanelor care se află sub incidența Legii nr. 176/2010	Nr. de sesiuni organizate, nr. de persoane instruite, feedback din partea persoanelor instruite	Nealocarea resurse umane și financiare necesare, caracterul formal al sesiunilor formal de instruire	Liste de prezență, chestionare de evaluare	Permanent	
2.4.7. Monitorizarea (follow-up) parcurșului cazurilor ANI înaintate instituțiilor/ autorităților competente (parchete, instanțe de judecată, comisii de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel, comisii de disciplină)	Nr. cazuri monitorizate, nr. concluzii	Caracter formal al demersului de monitorizare, interes scăzut al personalului	Site și surse oficiale ale ANI	Permanent	Responsabilul SNA
2.4.8. Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticoruptie la nivelul tuturor funcților și demnităților publice	Nr. cazuri identificate, nr. măsuri aplicate	Îripsi informațiilor relevante, resurse umane și financiare insuficiente	Rapoartele comisiilor de cercetare disciplinară	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de disciplină
2.4.9. Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întocmirea neadecvată a raportului, caracter formal	Site-ul instituției	Permanent	Responsabilul SNA, responsabilul cu transparența decizională

<p>2.4.10. Elaborarea unui plan de măsuri pentru diminuarea riscului de apariție a săptelor care pot genera sanctiuni și evaluarea periodică a îndeplinirii acestuia</p>	<p>Nr. planuri de măsuri elaborate</p>	<p>Evaluări formale, resurse umane și finanțare insuficiente</p>	<p>Raportare de evaluare, raportare de activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, consilierul de etică</p>	<p>Bugetul local</p>
<p>Obiectiv specific 2.5. Creșterea gradului de responsabilizare a angajaților privind declararea cadrourilor și a bunurilor primite cu titlu gratuit</p>						
<p>Activități/ Măsuri</p>	<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Riscuri</p>	<p>Surse de verificare</p>	<p>Termen de realizare</p>	<p>Responsabili</p>	<p>Buget</p>
<p>2.5.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind declararea cadrourilor și a bunurilor primite cu titlu gratuit și diseminarea în rândul personalului din instituție</p>	<p>Procedură realizată, implementată și diseminată</p>	<p>Întâzieri în implementarea și diseminarea procedurii, cunoștințe privind insuficiente privind cadrul legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și financiare insuficiente</p>	<p>Raport de activitate, raport de evaluare, Standard 1 din SCIM- etică și integritate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>

2.5.2. Desemnarea persoanei responsabile (verificare dacă este desemnată o persoană responsabilă) de procedura privind declararea cadourilor	Nr. persoane desemnate	Desemnarea unei persoane cu pregătire profesională neadecvată, cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și financiare insuficiente	Conducerea Primării Costinești, responsabil SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM	Nu este cazul	
2.5.3. Informarea și evaluarea personalului privind obligațiile legale de declarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit	Nr. persoane informate, nr. sesiuni de instruire/ informare	Lipsa implicării și a interesului personalului din instituție, resurse umane și financiare insuficiente	Evaluarea periodică a cunoștințelor angajaților	Consilierul de etică, responsabil SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.5.4. Identificarea și raportarea situațiilor de nedeclarare a cadourilor și bunurilor primeite cu titlu gratuit	Nr. situații identificate	Néidentificarea la timp a cadourilor și bunurilor primeite cu titlu gratuit	Rapoarte de activitate, misiuni de control intern	Consilierul de etică, responsabil SNA	Bugetul local, fonduri externe

2.5.5. Implementarea măsurilor legale pentru remedierea situațiilor de nedeclarare a cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit	Nr. măsuri de remediere	Măsuri insuficiente, pregătirea neadecvată a personalului	Măsuri implementate, situații remediate	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.5.6. Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea procedurilor privind declararea cadourilor și bunurilor primite cu titlu gratuit	Nr. măsuri disciplinare aplicate, nr. persoane cercetate	Măsuri insuficiente și/sau inadecvate, lipsă informațiilor relevante	Raportările comisiei de disciplină	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de disciplină	Bugetul local, fonduri externe
Obiectiv specific 2.6. Creșterea gradului de responsabilizare a angajaților privind interdicțiile post angajare (panouflagge-ul)					
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili
2.6.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind panouflagge-ul (interdicția post-angajare) și diseminarea în rândul personalului din instituție	Procedură realizată, implementată și diseminată	Înțăriri în implementarea și diseminarea procedurii, resurse umane și financiare insuficiente	Raport de activitate, raport de evaluare, Standard 1 din SCIM- etică și integritate	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe

		Desemnarea unei persoane cu pregătire profesională neadecvată, cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și financiare insuficiente	Conducerea Primăriei Costinești, responsabil SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM	Nu este cazul
2.6.2. Desemnarea persoanei responsabile (verificarea dacă este desemnată o persoană responsabilă) de procedura privind pantouflagile	Nr. persoane desemnate	Dispoziție de desemnare, aprobată și semnată	Permanent	
2.6.3. Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea situațiilor de pantouflagile	Nr. persoane informate, nr. sesiuni de instruire/ informare	Lipsa implicații și a interesului personalului din instituție, resurse umane și financiare insuficiente	Evaluarea periodică a cunoștințelor angajaților	Consilierul de etică, responsabil SNA
2.6.4. Identificarea și raportarea situațiilor de pantouflagile în cadrul instituției	Nr. situații identificate	Néidențificarea la timp a situațiilor de pantouflagie în cadrul instituției	Rapoarte de activitate, misiuni de control intern	Consilierul de etică, responsabil SNA

2.6.5. Implementarea măsurilor legale pentru remedierea situațiilor de pantouflag din cadrul instituției	Nr. măsuri de remediere	Măsuri insuficiente, pregătirea neadecvată a personalului	Măsuri implementate, situații remediate	Permanent	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
2.6.6. Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disutiv pentru încălcarea procedurilor privind situațiile de pantouflag în cadrul instituției	Nr. măsuri disciplinare aplicate, nr. persoane cercetate	Măsuri insuficiente și/sau inadecvate, lipsa informațiilor relevante	Raportele comisiei de disciplină	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de disciplină	Bugetul local, fonduri externe
Obiectiv specific 2.7. Îmbunătățirea măsurilor privind gestionarea riscurilor asociate funcților sensibile						
Activități/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
2.7.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind funcțiile sensibile și diseminarea în rândul personalului din instituție	Nr. proceduri elaborate și diseminat	Caracter formal al procedurii, instruirea insuficiență a personalului, lipsa interesului, resurse umane și financiare insuficiente	Raport de activitate, raport de evaluare, raport Standard 1 din SCIM- etică și integritate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe

		Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA,	Bugetul local, fonduri externe
2.7.2. Identificarea și centralizarea funcțiilor sensibile	Nr. funcții sensibile identificate	Inventarul funcțiilor sensibile	Permanent consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM, conducătorii departamentelor
2.7.3. Aplicarea măsurilor privind gestionarea risurilor asociate funcțiilor sensibile	Nr. măsuri identificate și aplicate	Lipsa informațiilor relevante, cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ, neaplicarea măsurilor necesare, resurse umane și financiare insuficiente	Inventarul funcțiilor sensibile, plan de măsuri, rapoarte de activitate
2.7.4. Informarea și evaluarea personalului privind obligațiile ce le revin ca urmare a funcțiilor sensibile pe care le dețin	Nr. persoane informate, nr. sesiuni de instruire/ informare	Lipsa implicării și a interesului personalului din instituție, resurse umane și financiare insuficiente	Evaluarea periodică a cunoștințelor angajaților
			Consilierul de etică, responsabilul SNA

	Nr. măsuri disciplinare aplicate, nr. persoane cercetate disciplinar	Măsuri insuficiente și/sau inadeuste, lipsa informațiilor relevante	Raportările comisiei de disciplină	Permanent	Conducerea primăriei Costinești , comisia de disciplină	Bugetul local, fonduri externe
Obiectiv specific 2.8. Responsabilizarea personalului privind protecția avertizorului în interes public/de integritate						
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
2.7.5. Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter distorsiv pentru încălcarea procedurilor privind gestionarea funcțiilor sensibile	Procedură realizată, implementată și diseminată	Nealcarea resurselor umane și finanțare necesare, identificarea de bune practici	Raport de activitate, raport de evaluare, Standard 1 din SCIM- etică și integritate	Permanent	Conducerea primăriei Costinești , responsabilul SNA, consilierul de etică, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
2.8.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind protecția avertizorului în interes public/ de integritate și diseminarea în rândul personalului din instituție						
2.8.2. Informarea și evaluarea personalului privind cunoașterea situațiilor de incălcare a legii, a deontologiei profesionale sau principiilor bunei administrații, eficienței, economicității și transparenței	Nr. persoane informate, nr. sesiuni de instruire/ informare	Îpsa implicării și a interesului personalului din instituție, resurse umane și finanțare insuficiente	Evaluarea periodică a cunoștințelor angajaților	Permanent	Consilierul de etică, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe

Obiectiv general 3: Reducerea impactului coruptiei asupra cetățenilor						
Obiectiv specific 3.1. Creșterea gradului de informare a publicului en privire la impactul fenomenului de corupție						
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Risuri	Surse de verificare	Fermen de realizare	Responsabili	Buget
3.1.1. Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduită funcționarilor/ personalului (formular, regisru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări referitoare primite, nr. și tipurile de măsuri luate ca urmare a sesizărilor	Reticența cetățenilor în a formula sesizări cu privire la conduită funcționarilor/ personalului, comunicare insuficientă cu reprezentanții instituției	Rapoarte de activitate, sesizări primite și soluționate	Permanent	Responsabilul SNA, responsabilul cu transparență decizională	Bugetul local, fonduri externe
3.1.2. Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind calitatea serviciilor furnizate și/sau conduită funcționarilor/ personalului	Nr. chestionare, grad de satisfacție	Reticența cetățenilor în a-și exprima opinia, lipsa încrederei în reprezentanții instituției, necunoașterea drepturilor cetățenilor	Chestionare, site-ul instituției, instrumente de verificare și evaluare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe

3.1.3. Creșterea gradului de informare al publicului despre monitorizarea implementării SNA, a noilor tendințe și evoluții în domeniul integrității	<p>Nr. sesiuni de informare, nr.dezbateri</p> <p>Caracter formal al procesului de informare, lipsa interesului personalului instituției sau a cetățenilor, gradul de participare</p>	<p>Raporte de evaluare, rapoarte de activitate</p> <p>Permanent</p> <p>Conducerea Primăriei Costinesti, responsabilul SNA</p>	Bugetul local, fonduri externe
3.1.4. Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educativ anticorupție în rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care acestia le au în raport cu instituția	<p>Nr. dezbateri, nr. campanii de informare organizate, nr. participanți, măsuri adoptate</p>	<p>Resurse finanțare insuficiente, lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții instituției, gradul de participare</p> <p>Rapoarte de activitate, sondaj de opinie, site-ul instituției</p>	Conducerea Primăriei Costinesti, responsabilul SNA

Obiectiv specific 3.2. Creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și oficialilor publici

Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Budjet
3.2.1. Creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și oficialilor publici, cu accent pe drepturile acestora în relația cu autoritățile și instituțiile publice și impactul corupției asupra serviciilor publice	Nr. și tip de activități de creștere a educației anticorupție, nr. beneficiarilor activităților, feedback-ul dat de participanți cu privire la calitatea activităților de creștere a educației anticorupție; rezultatele participanților înregistrare la testările de evaluare din cadrul activităților de formare în domeniul anticorupției	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, nivel scăzut de participare și implicare, caracterul formal al activităților, calitatea scăzută a activităților de creștere a educației anticorupție	Liste de prezență, chestionare de evaluare, feedback-uri	Permanent	Conducerea primăriei Costinesti, responsabilul SNA	Budgetul local, fonduri externe
3.2.2. Consolidarea profesionalismului în cariera personalului din sectorul public, inclusiv prin aplicarea efectivă a mecanismelor de evaluare a performanțelor, evitarea numirilor temporare în funcțiile publice de conducere, transparențarea procedurilor de recrutare în sectorul public și asigurarea stabilității funcției publice	Nr. activități de evaluare a personalului, nr. oficialilor publici evaluați, nr. și tipul măsurilor dispuse, nr. posturi de conducere ocupate cu titlu permanent, nr. și tip de măsuri luate	Evaluarea formală a oficialilor publici, nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Rapoartele activităților de evaluare, concluziile și măsurile aplicate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinesti, responsabilul SNA	Budgetul local, fonduri externe

	Nr. sesizări referitoare la incidente de integritate soluționate, procentul sesizărilor referitoare la incidente de integritate raportat la numărul total de sesizări înregistrate la nivelul instituției, măsuri luate urmare sesizărilor, nr. și tip de măsuri de protecție aplicate efectiv cetăjenilor	Neaplicarea efectivă a măsurilor de protecție, nealocarea resurselor umane și financiare necesare, recordarea dateelor referitoare la sesizările care s-au aflat pe circuitul de soluționare	Rapoarte de activitate, rapoarte de evaluare, registrul sesizărilor, măsurile aplicate	Conducerea primăriei Costinești , Permanent SNA	Bugetul local, fonduri externe
	Nr. de sesizări transmise de cetățeni, nr. și tip de canale utilizate, nr. de campanii de consientizare organizate, nr. activități de educație a publicului, nr. materiale educative diseminat, nr. de mesaje preventive (postări) publicate pe canalele de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, etc)	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, neîmplicarea cetățenilor în demers, acces limitat la internet, lipsa socialiștilor în domeniul comunicării online	Rețele social media, site-ul instituției, registrul sesizărilor, măsurile aplicate	Conducerea primăriei Costinești , Permanent SNA, responsabilul eu transparentă decizională	Bugetul local, fonduri externe

3.2.5. Digitalizarea serviciilor publice care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce riscurile de corupție generate de interacțiunea directă cu personalul din instituție	Nr. de servicii publice digitalizate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, acces limitat la internet, personal nespecializat în cadrul instituției	Site-ul instituției, servicii digitalizate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești
3.2.6. Reglementarea transparentă a procedurilor de obținere cu celeritate (sau în regim de urgență) a serviciilor publice	Nr. proceduri transparentizate privind obținerea cu celeritate sau în regim de urgență a serviciilor publice, nr. de măsuri luate în vedere asigurării informării efective privind procedurile de obținere cu celeritate (sau în regim de urgență) a serviciilor publice, nr. de servicii publice furnizate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, nr. de servicii furnizate	Rapoarte de activitate, servicii furnizate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești

Obiectiv general 4: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local						
Obiectiv specific 4.1. Creșterea transparentei instituționale și a proceselor decizionale						
Activități/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
4.1.1. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind transparenta decizională	Procedură realizată, implementată și diseminată	Nealocarea resurselor umane și finanțare necesare, neidentificarea de bune practici	Raport de activitate, raport de evaluare, Sistem de control intern managerial	Permanent	Conducerea Primăriei Costinesti, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
4.1.2. Desemnarea unei persoane cu pregătire profesională neadecvată, cunoaște insuficiente privind eadru legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și finanțare insuficiente	Nr. persoane desemnate	Desemnarea unei persoane cu pregătire profesională neadecvată, cunoaște insuficiente privind eadru legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și finanțare insuficiente	Dispozitie de desemnare, aprobată și semnată	Permanent	Conducerea Primăriei Costinesti, comisia de monitorizare SCIM	Nu este cazul

4.1.3. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind informațiile de interes public	Procedură realizată, implementată și diseminată	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, identificarea de bune practici	Raport de activitate, raport de evaluare, Sistem de control intern managerial	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM
				Bugetul local, fonduri externe
4.1.4. Desemnarea unei persoane cu pregătire profesională neadecvată, cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și financiare insuficiente	Nr. persoane desemnate	Desemnarea unei persoane cu pregătire profesională neadecvată, cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și financiare insuficiente	Dispoziție de desemnare, aprobată și semnată	Conducerea Primăriei Costinești . comisia de monitorizare SCIM
4.1.5. Asigurarea funcționalității site-ului instituției, monitorizarea informațiilor publicate	Site funcțional, nr. informații publicate	Întâzirii în publicarea informațiilor de interes public, publicarea parțială a informațiilor	Site-ul instituției	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul cu transparență decizională, responsabilul SNA
				Bugetul local, fonduri externe

<p>4.1.6. Monitorizarea și actualizarea pe site-ul instituției a datelor de contact privind persoanele responsabile de transparență decizională și informațiile de interes public</p>	<p>Date de contact afișate și actualizate</p>	<p>Întâzieri în publicarea informațiilor de interes public, publicarea parțială a informațiilor</p>	<p>Site-ul instituției</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinesti, responsabil cu transparența decizională, responsabil SNA</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>

4.1.8. Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	Nr. proiecte acte normative publicate, nr. consultări organizație, nr. propuneri primite, nr. rapoarte de evaluare	Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informațiile de interes public și transparența decizională	Site-ul instituției, rapoarte de evaluare	Permanent	Responsabilul cu transparența decizională, responsabilul SNA
4.1.9. Monitorizarea și actualizarea secțiunii de transparență decizională și informațiile de interes public de pe site-ul instituției	Nr. secțiuni actualizate	Întârzieri în publicarea informațiilor, date incorecte/ neactualizate	Site-ul instituției	Permanent	Responsabilul cu transparența decizională, responsabilul SNA
4.1.10. Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administreare și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (exemple: e-guvernare.ro, ghiseul.ro, etc.)	Nr. de soluții accesate, nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice, nr. de utilizatori ai serviciilor publice online	Lipsa infrastructurii tehnice, lipsa personalului specializat, sistem informatic neperformant, acces limitat la internet	Site-ul instituției, platforme	Permanent	Conducerea primăriei Costinești, responsabilul cu transparența decizională, responsabilul SNA
4.1.11. Înregistrarea/transmisarea în direct a sedințelor de consiliu local și punerea la dispoziția persoanelor interesate	Nr. ședințe înregistrate/ transmise	Nefinregistrarea/ netransmisierea ședințelor, defecțiuni tehnice ale sistemului, resurse finanțare insuficiente	Site-ul instituției, platforme de informare, post local de televiziune	Permanent	Conducerea primăriei Costinești, responsabilul cu transparența decizională, responsabilul SNA

4.1.12. Dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacitatii instituției de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Nr. programe derulate, nr. participanți	Resurse financiare insuficiente, personal dezinteresat, rata de participare scăzută	Liste prezente, certificate de participare	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
4.1.13. Organizarea de întâlniri/dezbateri/ consultări cu cetățenii cu privire la prioritățile comunității	Nr. de întâlniri/dezbateri/ consultări, nr. priorități conseminate	Dezinteresul cetățenilor în dialogul cu reprezentanții instituției, resurse umane și financiare insuficiente	Procese verbale, rapoarte, concluzii	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul cu transparenta decizională	Bugetul local, fonduri externe
4.1.14. Îmbunătățirea mijloacelor de comunicare cu cetățenii, atât online cât și în interacțiunea fizică	Nr. soluții identificate, nr. sesizări primite	Neînerederea în instituțiile statului, resurse umane și financiare insuficiente, interesul scăzut pentru îmbunătățirea mijloacelor de comunicare cu cetățenii	Raportare de activitate, canale de comunicare	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul cu transparenta decizională	Bugetul local, fonduri externe

Obiectiv specific 4.2. Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice

<p>4.2.1. Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate</p>	<p>Nr. rapoarte și informații publicate</p> <p>Informații insuficiente, publicate parțial pe site-ul instituției, informații neactualizate</p>	<p>Site-ul instituției</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul cu transparență decizională, responsabilul SNA</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>
<p>4.2.2. Stabilirea unor condiții de eligibilitate din perspectiva cadrului de integritate aplicabil pentru administrația publică locală în vederea accesării fondurilor publice</p>	<p>Nr. și tip de condiții stabilite, procedură/măsuri de monitorizare a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate</p>	<p>Neaplicarea condițiilor de eligibilitate stabilite de acțiul normativ, lipsa monitorizării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate</p>	<p>Acte normative, rapoarte</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul cu transparență decizională, responsabilul SNA</p>
<p>4.2.3. Transparentarea procedurilor de alocare de fonduri prin programele naționale de investiții și eficiențizarea mecanismelor de colectare și publicare de date referitoare la implementarea proiectelor finanțate prin program</p>	<p>Nr. de informații publicate, mecanisme de colectare și publicare de date referitoare la implementarea proiectelor funcționale</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, neaplicarea actului normativ adoptat</p>	<p>Site-ul instituției</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul cu transparență decizională, responsabilul SNA</p>

		Absența informațiilor necesare cu privire la eforturile de implementare ale politiciilor publice, lipsa personalului specializat pentru realizarea unor astfel de evaluări, absența informațiilor necesare cu privire la cheltuielile publice	Rapoarte de evaluare, plan de măsuri	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești	Bugetul local, fonduri externe
4.2.4. Evaluarea ex-post a politiciilor publice din perspectiva performanței și a rentabilității cheltuielilor publice						
Obiectiv general 5: Consolidarea managementului instituțional și a capacitatii administrative pentru prevenirea și combaterea corupției						
	Obiectiv specific 5.1. Eficientizarea măsurilor preventive anticorupție					
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
5.1.2. Actualizarea procedurilor anticorupție, codului etic/deontologic/de integritate și a atribuțiilor consilierului de etică	Analiza realizată, procedură actualizată	Neallocarea resurselor umane și financiare necesare, absența informațiilor necesare pentru realizarea analizei, concluzii care nu susțin necesitatea modificării	Proceduri, rapoarte de activitate, rapoarte de evaluare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul SINA	Bugetul local, fonduri externe

5.1.3. Asigurarea funcționării activității de consiliere etică și formarea profesională a acestuia	Activitate de consiliere etică funcțională, nr. de sesiuni de formare profesională derulate	Lipsa interesului personalului /conducerii instituției publice, nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Rapoarte de activitate, liste de prezență, certificate de participare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești , comisia de monitorizare SCIM, responsabilul SNA
5.1.4. Dotarea tehnică și asigurarea resurselor finanțare și umane necesare cadrului operațional privind prevenirea și combaterea corupției	Numărul procedurilor de achiziție de echipamente tehnice pentru desfășurarea activităților de prevenire și combatere a corupției, valoarea anuală a achizițiilor publice de echipamente tehnice pentru desfășurarea activităților de prevenire și combatere a corupției	Nealocarea resurselor umane și finanțare necesare	Rapoarte de activitate, rapoarte de evaluare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești , comisia de monitorizare SCIM, responsabilul SNA

	Nr. de raportări, nr. de proceduri interne elaborate conform prevederilor legislative, nr. și tip de canale de raportare disponibile în cadrul instituției, nr. de măsuri administrative adoptate pentru înălțarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor	1. ipsa interesului personalului /conducerei instituției publice, nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Registrul sesizărilor, raportare de activitate	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
5.1.5. Punerea în aplicare a Directivei 1937/2019 privind protecția persoanelor care raportează incălcări ale dreptului unuiui					
5.1.6. Derularea de sesiuni de informare privind nou codru legislativ de transpunere a Directivei 2019/1937		1. ipsa interesului personalului /conducerei instituției publice, nealocarea resurselor umane și financiare necesare, număr seăzut de participanți, resurse financiare insuficiente	Listu de prezență, chestionare de evaluare	Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe

Obiectiv specific 5.2. Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale

Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
5.2.1. Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul instituției și unităților subordonate	Nr. recomandări formulate, gradul de implementare a recomandărilor formulate	Neallocarea resurselor umane și financiare necesare, lipsa de specializare pe teme de integritate a auditorilor, întârzieri în derularea misiunilor de audit	Raport de audit	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
5.2.2. Evaluarea mecanismului de control intern managerial din perspectiva standardului nr. 1 - etica, integritatea, în vederea identificării vulnerabilităților aferente	Nr. de concluzii și recomandări în urma evaluării mecanismului de control intern managerial, nr. de măsuri implementate în urma finalizării evaluării	Neallocarea resurselor umane și financiare necesare, lipsa interesului sau cunoștințelor personalului, dificultăți tehnice, utilizarea improprii/ dificilă a aplicațiilor dezvoltate	Raport de evaluare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe
5.2.3. Întărirea mecanismelor de gestionare a riscurilor de corupție prin dezvoltarea de aplicații informaticе dedicate acestora	Nr. de aplicații informaticе dezvoltate, gradul de utilizare al aplicațiilor de către personal	Site-ul instituției, platforme, aplicații	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe	

<p>5.2.4. Organizarea de acțiuni de consențințare și formare profesională în vederea colaborării în cazul investigațiilor sau al urmărilor penale desfășurate, în conformitate cu principiul cooperării loiale</p>	<p>Nr. de acțiuni de consențințare și formare profesională organizate, nr. de participanți la sesiunile de formare, feedback din partea persoanelor instruite</p>	<p>Nealcarea resurselor umane și finanțare necesare, lipsa interesului personalului</p>	<p>Lista de prezență, chestionare de evaluare</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>
<p>5.2.5. Elaborarea/actualizarea/ implementarea unei proceduri privind managementul riscurilor și diseminarea în rândul personalului din instituție</p>	<p>Procedură realizată, implementată și diseminată</p>	<p>Nealcarea resurselor umane și finanțare necesare, reidentificarea de bune practici</p>	<p>Raport de activitate, raport de evaluare, sistem de control intern managerial</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>
<p>5.2.6. Publicarea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard</p>	<p>Nr. liste publicate, nr. incidente de integritate, nr. măsuri remediere implementate</p>	<p>Neidentificarea la timp a incidentelor de integritate, personal nespecializat, caracter formal al procedurii, nepublicarea listei incidentelor de integritate</p>	<p>Sesizări, registru incidente de integritate, raport evaluare SCIM</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>

<p>5.2.7. Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective</p> <p>5.2.8. Formarea și perfecționarea personalului cu rol de conducere privind managementul instituțiilor publice</p>	<p>Implementarea parțială a standardelor de integritate de către conducătorii din cadrul instituției, neaplicarea măsurilor corective</p> <p>Nr. incidente identificate, nr. măsuri corective aplicate</p> <p>Nr. programe derulate, nr. participanți</p>	<p>Rapoarte de evaluare</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>

Obiectiv specific 5.3. Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern managerial (SCIM) în cadrul instituției și a practicilor privind protecția datelor cu caracter personal

Activități/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
<p>5.3.1. Monitorizarea activității comisiei SCIM și a modului de îndeplinire a atribuțiilor</p>	<p>Nr. proceduri implementate, nr. obiecte identificate, nr. nereguli soluționate</p>	<p>Personal neimplicat în activitatea de monitorizare a SCIM, personal nespecializat, resurse umane și financiare insuficiente</p>	<p>Standarde SCIM, rapoarte de activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>

5.3.2. Evaluarea stabilității implementării și dezvoltării standardelor, procedurilor operaționale și procedurilor de sistem	Nr. proceduri implementate, nr. proceduri actualizate	Proceduri de lucru insuficiente sau neactualizate, caracter formal al procedurilor	Standarde SCIM, rapoarte de activitate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
5.3.3. Testarea procedurilor specific implementate	Nr. proceduri testate, nr. măsuri suplimentare necesare	Lipsa testării și evaluării procedurilor existente în cadrul instituției	Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești	Bugetul local, fonduri externe
5.3.4. Implementarea/actualizarea procedurilor privind protecția datelor cu caracter personal la nivelul instituției	Nr. proceduri implementate	Lipsa cunoștințelor privind legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal	Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești	Bugetul local, fonduri externe
5.3.5. Formarea profesională a personalului instituției în ceea ce privește Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Nr. sesiuni de informare, nr. cursuri de specializare	Resurse financiare insuficiente, necunoașterea prevederilor legislative, personal dezinteresat, număr scăzut de participanți	Lista de prezență, certificate de participare	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești	Bugetul local, fonduri externe

5.3.6. Desemnarea unui responsabil cu protecția datelor cu caracter personal	Nr. persoane desemnate	Desemnarea unei persoane cu pregătire profesională neadecvată, cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și financiare insuficiente	Dispozitie de desemnare, aprobată și semnată	Conducerea Primăriei Costinești Budgetul local, fonduri externe
5.3.7. Implicarea activă a responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în activitatea nr. situații rezolvate de consiliere a angajaților din cadrul instituției		Neimplicarea persoanei desemnate, cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ, caracter formal al procesului, resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte de activitate, rapoarte de evaluare	Conducerea Primăriei Costinești Budgetul local, fonduri externe

Obiectiv general 6: Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sectoare și domenii de activitate prioritare

Obiectiv specific 6.1. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală

Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
6.1.1. Actualizarea și monitorizarea modulu de implementare a procedurilor administrative disponibile la nivelul instituției, reducând astfel gradul de vulnerabilitate	Nr. proceduri monitorizate și actualizate, nr. nereguli identificate, nr. măsuri aplicate	Neallocarea resurselor umane și financiare necesare	Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, rapoarte de audit	Permanent	Comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
6.1.2. Identificarea procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupție, pentru eliberarea certificatelor și autorizațiilor	Nr. riscuri identificate, nr. și tipuri de măsuri luate	Caracter formal în identificarea procedurilor administrative vulnerabile, resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte de evaluare, rapoarte de activitate, rapoarte de audit	Permanent	Comisia de monitorizare SCIM, responsabilul SNA	Bugetul local, fonduri externe

		Nerelocarea resurselor umane și financiare necesare, întârzieri în procesul de achiziție și implementare a soluțiilor informaticce, personal nespecializat în cadrul instituției, acces limitat la internet	Acte administrative adoptate, site-ul instituției, tipurile de servicii online disponibile	Conducerea Primăriei Costinești, responsabil SNA, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
6.1.3. Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii ale informației în vederea furnizării serviciilor publice online și minimalizarea interacțiunii dintre funcționarul public și cetățean (de exemplu: eliberare autorizații, certificate online, etc.)	Nr. proceduri administrative simplificate, nr. servicii publice furnizate online, nr. utilizatori, frevența utilizării internet		Caracter formal în analiza indicatorilor și evaluarea calității serviciilor, resurse umane și finanțare insuficiente	Rapoarte de evaluare, chestionare de feedback	Conducerea Primăriei Costinești, responsabil SNA, comisia de monitorizare SCIM
6.1.4. Analiza indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciului de către public și transparența instituțională	Nr. incidente, nr. indicatori, nr. chestionare de evaluare, nr. măsuri aplicate		Caracter formal în identificarea riscurilor, resurse umane și finanțare insuficiente	Rapoarte de activitate, registrul riscurilor	Conducerea Primăriei Costinești, responsabil SNA, comisia de monitorizare SCIM
6.1.5. Implementarea metodologicii de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție, conform cerințelor legale	Nr. riscuri identificate, nr. măsuri aplicate				

		Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
6.1.6. Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice în plan local și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. campanii derulate, nr. participanți	Raporte finanțare insuficiente, lipsa interesului, număr scăzut de participanți	Rapoarte de activitate, procese-verbale, minute
6.1.7. Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea autorității publice locale și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității	Nr. și tip de activități desfășurate, sustenabilitatea proiectelor/activităților realizate, feed-backul grupului jumătății societății civile	Nealocarea resurselor umane și finanțare necesare, lipsa de implicare a autorității publice locale și a reprezentanților societății civile	Rapoarte de activitate, procese-verbale, minute
6.1.8. Realizarea schimbului de bune practici în implementarea programelor de integritate între mediul privat și sectorul public	Nr. bune practici identificate, nr. de activități comune de formare profesională, gradul de preluare a bunelor practici	Nivel seziut de participare și implicare a reprezentanților din sectorul public și mediul de afaceri	Rapoarte de activitate, procese-verbale, minute

Obiectiv specific 6.2. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor publice

Activități/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
6.2.1. Monitorizarea și analizarea legislației în materie de achiziții publice	Nr. modificări legislative, nr. măsuri aplicate	Nealocarea resurselor umane necesare, personal dezinteresat personalului din domeniul achizițiilor publice	Chestionare de evaluare și instrumente de verificare a cunoștințelor personalului din domeniul achizițiilor publice	Permanență	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
6.2.2. Identificarea funcțiilor implicate în achiziții publice care sunt vulnerabile la corupție a domeniilor în care achizițiile publice sunt mai expuse corupției și a etapelor procedurilor de achiziții publice în care apar indicii de corupție	Nr. de funcții vulnerabile la corupție identificate, nr. de domenii în care achizițiile publice sunt mai expuse corupției	Lipsa identificării corecte a zonelor expuse corupției, caracterul formal al demersului, nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Rapoarte de evaluare, inventarul funcțiilor sesibile	Permanență	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul de resurse umane	Bugetul local, fonduri externe

<p>6.2.3. Combaterea interferenței și manifestării, în cadrul procedurilor de achiziții publice, a intereselor comune dintr-o persoană ce dețin liniști de decizie în cadrul autorității contractante și oferanți/ candidați/ participanți la procedurile în discuție prin completarea declaratiilor de confidențialitate și imparțialitate</p>	<p>Lipsa identificării corecte a situațiilor expuse corupției, caracterul formal al demersului, neadecvarea resurselor umane și financiare necesare</p> <p>Nr. nereguli identificate, nr. măsuri aplicate</p> <p>6.2.4. Attragerea și menținerea în sistem a personalului specializat în achiziții publice, inclusiv prin consolidarea statutului acestora, căt și asigurarea unui regim de protecție adecvat împotriva tentativelor de intimidație sau corupere</p>	<p>Rapoarte de activitate, proceduri de achiziție, plan anual al achizițiilor publice</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul de resurse umane</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>
		<p>Resurse umane și financiare insuficiente, eimoșințe insuficiente privind practicile anticorupție</p>	<p>Rapoarte și chestionare de evaluare</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul de resurse umane</p>

			Conducerea Primării Costinești , responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul de resurse umane	Bugetul local, fonduri externe
6.2.5. Elaborarea/actualizarea unor proceduri interne privind achizițiile publice din cadrul instituției	Nr. proceduri elaborate/ actualizate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, neaplicarea procedurilor elaborate	Proceduri existente, rapoarte de evaluare	Permanent
6.2.6. Creșterea capacitatii personalului implicat în activitatea de achiziție publică pentru a identifica elementele care pot afecta intensitatea și calitatea controlului/ verificării competenței în cadrul procedurilor de atribuire verificate	Nr. de persoane implicate în realizarea controlului/ verificării	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, neîdenficarea corectă a elementelor care pot afecta intensitatea și calitatea competitiei în cadrul procedurilor de atribuire verificate	Proceduri existente, rapoarte de evaluare	Conducerea Primării Costinești , responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM
6.2.7. Asigurarea transparenței în ceea ce privește publicarea contractelor de achiziții publice	Nr. contracte publicate	Nepublicarea/ întârzieri în publicarea contractelor de achiziții publice	Site-ul instituției	Conducerea Primării Costinești , responsabilul SNA, responsabilul cu transparența decizională

	Nepublicarea/ înțărzieri în furnizarea informațiilor referitoare la proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în curs de implementare, începute sau de perspectivă	Nr. informații publicate	Nepublicarea/ înțărzieri în furnizarea informațiilor referitoare la proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în curs de implementare, începute sau de perspectivă	Site-ul instituției	Conducerea Primării Costinești, responsabil SINA, responsabil eu transparență decizională, expertul în achiziții publice	Nu este cazul
6.2.8. Asigurarea transparenței în ceea ce privește publicarea informațiilor referitoare la proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în curs de implementare, începute sau de perspectivă				Personal nespecializat, interes scăzut de implicare și respectare a prevederilor legale, resurse umane și finanțare insuficiente	Conducerea Primării Costinești, expertul în achiziții publice	Bugetul local, fonduri externe
6.2.9. Asigurarea eliberării necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale		Nr. proceduri de achiziție derulate		Planul anual de achiziții, proceduri de achiziții	Conducerea Primării Costinești, expertul în achiziții publice	Conducerea Primării Costinești, expertul în achiziții publice
6.2.10. Implementarea măsurilor legale pentru evitarea nerugărilor referitoare la procedurile de achiziție și diminuarea numărului de contestații/ acțiuni în instanță, nr. măsuri aplicate		Nr. măsuri identificate, nr. contestații/ acțiuni în instanță, nr. măsuri aplicate		Rapoarte de activitate, documente, anexe		Bugetul local, fonduri externe

6.2.11. Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță, a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice pentru întreprinderile la care administrația publică locală este acționar	<p>Lista întreprinderilor, date financiare, indicatori de performanță, contract de mandat, subvenții primite</p> <p>Nr. conferințe, nr. cursuri de specializare, nr. dezbateri, nr. participanți</p> <p>6.2.12. Participarea la programe de formare profesională continuă în domeniul achizițiilor publice, conferințe naționale/dezbateri</p>	<p>Lipsa informațiilor relevante, resurse finanțare insuficiente</p> <p>Resurse financiare insuficiente, interes scăzut în participarea la programe de formare profesională</p>	<p>Site-ul instituției</p> <p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul SNA, responsabilul cu transparență decizională</p> <p>Certificare de absolvire, chestionare de evaluare a cunoștințelor</p>	<p>Nu este cazul</p> <p>Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul de resurse umane</p>
6.2.11. Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță, a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice pentru întreprinderile la care administrația publică locală este acționar	<p>Lista întreprinderilor, date financiare, indicatori de performanță, contract de mandat, subvenții primite</p> <p>Nr. conferințe, nr. cursuri de specializare, nr.dezbateri, nr. participanți</p> <p>6.2.12. Participarea la programe de formare profesională continuă în domeniul achizițiilor publice, conferințe naționale/dezbateri</p>	<p>Lipsa informațiilor relevante, resurse finanțare insuficiente</p> <p>Resurse financiare insuficiente, interes scăzut în participarea la programe de formare profesională</p>	<p>Site-ul instituției</p> <p>Permanent</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul de resurse umane</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>
Obiectiv specific 6.3. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător					
Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili
6.3.1. Instruirea personalului din cadrul autorității publice cu privire la aspectele de integritate specifice domeniului mediului înconjurător (inclusiv gestionarea conflictelor de interese în procesul de aplicare a legislației de mediu și de utilizare a resurselor naturale) și diminuarea riscurilor de corupție		<p>Nealocarea resurselor umane și finanțare necesare, lipsa de interes din partea personalului, caracterul formal al instruirilor</p> <p>Nr. de sesiuni de formare/informare desfășurate, nr. de persoane formate</p>	<p>Lista de prezență, certificate de participare, chestionare de evaluare</p>	<p>Conducerea Primăriei Costinești , responsabilul de resurse umane</p>	<p>Bugetul local, fonduri externe</p>

Obiectiv specific 6.4. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protejării patrimoniului cultural

Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabili	Buget
6.4.1. Identificarea situațiilor care pot genera conflicte de interes pe parcursul emiterii certificatelor, acordurilor, avizelor, autorizațiilor referitoare la obiective de patrimoniu cultural	Nr. de situații identificate, nr. de măsuri de remediere luate	Characterul formal al analizei, neluarea unor măsuri de remediere	Rapoarte de activitate, certificate emise, avize	Permanent	Personoana responsabilă din cadrul Primăriei Costinești	Nu este cazul
6.4.2. Transparentizarea, simplificarea și informinizarea procesului de emitere a certificatelor, acordurilor, avizelor și autorizațiilor referitoare la obiective de patrimoniu cultural	Nr. set de informații care sunt publicate, nr. de etape simplificate, nr. de etape automatizate	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare, neîmplicarea instituției publice în acest demers, lipsa de interes din partea organizațiilor non-governamentale/ sectorului privat pentru încheierea unor astfel de Parteneriate, neaplicarea efectivă a parteneriatelor	Site-ul instituției	Permanent	Personoana responsabilă din cadrul Primăriei Costinești	Bugetul local, fonduri externe

Obiectiv specific 6.5. Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Activitate/ Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabilitate	Buget
6.5.1. Asigurarea unor controale interne riguroase cu privire la respectarea dispozițiilor legale în cadrul instituției	Nr. controale efectuate, nr. nereguli identificate, nr. și tipuri de măsuri aplicate	Controle insuficiente sau formale, nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Rapoarte de evaluare și control	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
6.5.2. Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și consoliderea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. evaluări efectuate, nr. și tipuri de măsuri aplicate	Resurse umane și financiare insuficiente, cunoștințe insuficiente privind prevederile legale, neîmplinarea persanelor cu rol de decizie în cadrul instituției	Rapoarte de audit, rapoarte de evaluare, chestionare de evaluare a cunoștințelor	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, responsabilul SNA, comisia de monitorizare SCIM	Bugetul local, fonduri externe
6.5.3. Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcților	Nr. nereguli identificate, nr. și tipuri de sancțiuni disciplinare aplicate	Neidentificarea la timp a neregulilor, lipsa informațiilor relevante	Rapoarte ale comisiiei de disciplină	Permanent	Conducerea Primăriei Costinești, comisia de disciplină	Nu este cazul

6.5.4. Monitorizarea activității comisiei de disciplină	Nr. cereștări disciplinare efectuate, nr. sancțiuni aplicate	Lipsa personalului specializat, neidentificarea la temp a nereguilor, lipsa informațiilor relevante	Rapoarte ale comisiei de disciplină	Conducerea Primării Costinești, comisia de monitorizare SCIM
6.5.5. Publicarea/ difuzarea periodică a raportelor privind sancțiunile disciplinare aplicate	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Înțărzieri în publicare/ difuzare, lipsa informațiilor, interes scăzut al persoanelor implicate	Site-ul instituției	Conducerea Primării Costinești, comisia de monitorizare SCIM, responsabilul cu transparența decizională
6.5.6. Utilizarea la nivelul instituției publice a infrastructurii dezvoltate în cadrul sistemului național de raportare potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscul- bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale	Nr. măsuri identificate și adoptate	Cunoștințe insuficiente privind prevederile legale, neîmplacarea persoanelor responsabile	Acte normative, rapoarte	Conducerea Primării Costinești, persoana responsabilă

**INVENTARUL MĂSURILOR DE TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ ȘI DE PREVENȚIE ANTICORUPȚIE
PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE**

Nr. crt.	Măsură preventivă	Sediul materiei	Indicatori de evaluare
1	Cod etic/deontologic/de conduită	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</p>	<p>Număr de sesizări privind încălcări ale codului, număr de sesizări soluționate</p> <p>Durata medie a procedurilor</p> <p>Număr de decizii prin care s-a confirmat încălcarea codului</p> <p>Număr de decizii infirmate în instanță</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a codului</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p> <p>Număr de persoane care au obligația depunerii declarației de avere</p> <p>Număr de persoane care nu au depus în termen declarația de avere</p> <p>Număr de sesizări ale ANI</p> <p>Număr de decizii ANI privind personalul instituției</p> <p>Număr de decizii ale ANI puse în aplicare</p>
2	Declararea averilor	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea</p> <p>Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</p> <p>Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul declararea averilor</p>	<p>Număr de consultări oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiiile de avere și declarațiile de interes</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea averilor</p>

		de afaceri, prevenirea și sanctionarea corupției, cu modificările și completările ulterioare	Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
3	Declararea cadourilor	<p>Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției</p>	<p>Număr de cadouri înregistrate în registru</p> <p>Număr de cadouri publicate pe site-ul instituției</p> <p>Număr de cadouri păstrate de angajat</p> <p>Valoarea totală a cadourilor primite</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea cadourilor</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
4	Conflict de interes	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</p> <p>Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, preventirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică Codul penal</p>	<p>Număr de declarații de abținere</p> <p>Număr de persoane care nu au depus în termen declarația de interes</p> <p>Număr de declarații de abținere</p> <p>Număr de situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interes</p> <p>Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interes</p> <p>Număr de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interes</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interes</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p> <p>Număr de proceduri de achiziție analizate în PREVENT</p> <p>Număr de avertismente de integritate emise</p> <p>Număr de conflicte de interes prevenite prin utilizarea sistemului PREVENT</p>

		Număr de ședințe de consultare
		Număr de angajați care au solicitat consiliere
		Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind consilierul etic
		Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
5	Consilier de etică	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</p> <p>Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediu de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare</p>
6	Incompatibilități	<p>Număr de persoane aflate în stare de incompatibilitate</p> <p>Număr de sesizări ale ANI formulate de către instituție</p> <p>Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități</p> <p>Număr de decizii ale ANI cu privire la constatarea unor incompatibilități indiferent de calea de sesizare</p> <p>Număr de decizii confirmate de instanță</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind incompatibilitățile</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>

		<p>Număr de proiecte de acte normative modificate în urma procesului de consultare</p> <p>Număr de ședințe publice organizate la inițiativa instituției</p> <p>Număr dezbateri publice organizate</p>
7	Transparentă în procesul decizional	<p>Număr de participanți la ședințele publice</p> <p>Număr de ședințe publice organizate la solicitarea societății civile</p> <p>Număr de minute publicate, realizate la ședințele publice</p> <p>Număr de plângeri în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către instituție</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p> <p>Număr de rapoarte anuale privind transparența decizională disponibile pe site-ul instituției</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind transparența</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
8	Acces la informații de interes public	<p>Număr de seturi de date publicate în format deschis pe platforma data.gov.ro</p> <p>Număr de solicitări de informații de interes public primite</p> <p>Număr de răspunsuri comunicate în termenul legal</p> <p>Număr de reclamații administrative</p> <p>Număr de plângeri în instanță</p> <p>Număr de hotărâri judecătoarești definitive pronunțate în favoarea petentului, ca urmare a plângerilor având ca obiect comunicarea de informații de interes public</p> <p>Numărul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>

		Gradul de cunoaștere de către angajații a normelor privind accesul la informații de interes public
		<p>Număr de raportări</p> <p>Numărul de investigații și proceduri inițiate ca urmare a acestor raportări și rezultatul acestora</p> <p>Număr de situații de represalii la locul de muncă</p>
9	Protecția avertizorului de integritate	<p>Legea privind protecția avertizorilor în interes public (Legislația de transpunere a Directivei 1937)</p> <p>Număr de plângeri depuse în instanță</p> <p>Prejudiciul finanțiar estimat și sumele recuperate în urma investigațiilor și a procedurilor referitoare la încălcările raportate (în cazul în care sunt confirmate)</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>

		<p>Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediu de afaceri, preventirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare [art. 94 alin. (3)]</p> <p>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)]</p> <p>Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice [Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interes, art. 61]</p> <p>Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale [Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interes, la art. 74]</p> <p>Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern [art. 22 alin. (5)]</p> <p>Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucru și concesiunile de servicii [art. 45] O.U.G. nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia [art. 7 alin (3)].</p>	<p>Număr de încălcări ale regimului legal</p> <p>Număr de solicitări către instanță de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1)</p> <p>Număr de sancțiuni aplicate de către instanțe</p>	<p>Număr funcții sensibile identificate și inventariate</p> <p>Număr măsuri de control adecvate și suficiente pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p>
10	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflagie)			
11	Funcțiile sensibile		Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	

12	Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate	Numărul de riscuri identificate Numărul de măsuri de intervenție
13	Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate	Numărul de incidente de integritate Numărul persoanelor cu funcții de conducere care au săvârșit incidente de integritate Numărul persoanelor cu funcții de execuție care au săvârșit incidente de integritate Numărul de măsuri de control implementate

Analiza vulnerabilităților la corupție în cadrul Primăriei comunei Costinești

Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	TAXE, IMPOZITE ȘI EXECUȚĂRI SILITE		Măsuri de remediere
				Risc	Cauze	
1.	Stabilirea, constatarea urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale	-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentelor; -Legislație stufoasă și neclară; -Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente	-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fisa postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării impozitelor și taxelor și aplicarea măsurilor de executare; -Neurmărirea încasării la termen a impozitelor și neaplicarea măsurilor de executare, când este cazul; -Stabilirea incorrectă și incompletă a valorii impozabile, cu consecința diminuării încasării	Ridicat	-Volum mare de lucru; -Suprasolicitarea personalului cu alte atribuții aferente unor activități adiacente celor de la taxe și impozite; -Attitudinea necorespunzătoare din punct de vedere etic și moral	-Redimensionarea atribuțiilor din fisa postului; -Recrutarea de personal specializat; -Suplimentarea posturilor; -Formarea profesională a personalului; -Monitorizarea activității și efectuarea unor controale interne suplimentare
2.	Verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și persoane juridice	-Cadrul legislativ aplicat în mod eronat; -Volum mare de documentații	-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fisa postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării impozitelor și taxelor și	Ridicat	-Volum mare de lucru; -Suprasolicitarea personalului cu alte atribuții aferente unor activități adiacente celor de la taxe și impozite;	-Redimensionarea atribuțiilor din fisa postului; -Recrutarea de personal specializat;

repartizate unui angajat;	aplicarea măsurilor de executare;	-Attitudinea necorespunzătoare din punct de vedere etic și moral	-Suplimentarea posturilor;
-Neverificarea sau verificarea defecțuoasă a documentației;	-Neurmărirea încasării la termen a impozitelor și neaplicarea măsurilor de executare, când este cazul;	-Formarea profesională a personalului;	-Monitorizarea activității și efectuarea unor controale interne suplimentare
3. Eliberarea certificatelor de atestare fiscală și a altor acte administrativ-fiscale	<p>-Cadru legislativ aplicat în mod eronat;</p> <p>-Volum mare de documentații repartizate unui angajat;</p> <p>-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației;</p> <p>-Verificarea parțială a documentelor</p>	Mediu	<p>-Volum mare de lucru, personalului cu alte atribuții aferente unor activități adiacente;</p> <p>-Presiuni din partea solicitanților</p> <p>-Activități și efectuarea unor controale interne suplimentare</p>
4. Urmărirea și executarea silită a creanțelor fiscale ale bugetului local	<p>-Cadru legislativ aplicat în mod eronat;</p> <p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de</p>	Mediu	<p>-Volum mare de lucru, personalului cu alte atribuții și personalul cu alte activități și responsabilități;</p> <p>-Eliberarea unor certificate și acte administrativ-fiscale în mod eronat;</p> <p>-Neaplicarea prevederilor legale;</p> <p>-Asigurarea resurselor umane, financiare, a</p>

<p>în conformitate cu prevederile legale; verificarea actelor, documentelor și proiectelor tehnice și efectuarea verificărilor pe teren</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Neverificarea sau defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației; -Legislație stufoasă și neclară; -Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> -eliberarea autorizațiilor de construire în mod eronat de către persoana responsabilă; -Construcții realizate fără autorizație de construcție; -Realizarea de construcții în zone care necesită condiții speciale de avizare; -Recepția lucrărilor care nu respectă autorizația de construire; -Neîntocmirea proceselor verbale de constatare a încălcării legii. 	<ul style="list-style-type: none"> -Număr mare de sarcini stabilite de legiulitor, în grija instituției locale; -Conduita etică necorespunzătoare; -Derularea de acțiuni de disciplinare a activității de construire și stopare a construcțiilor realizate fără autorizație; -Prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activități de construire în scopul respectării legislației în construcții, a normelor urbanistice aprobată;
---	---	---	--

				-Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile autorizației de construire a lucrărilor;
				-Verificarea respectării obligațiilor de întocmire a PV de recepție la terminarea lucrărilor, de către proprietari.
7.	Întocmirea proceselor verbale de recepție care stau la baza eliberării certificatelor de existență	Ridicat	<ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de documentații reparațiate unui angajat; -Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Întocmirea defectuoasă a proceselor verbale de recepție de către persoana responsabilă 	<ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de lucrări; personal insuficient; -Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grila instituției locale; -Conduită etică necorespunzătoare;
				<ul style="list-style-type: none"> -Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări

			-Legislație stufoasă și neclară; -Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente.	suplimentare privind încadrarea în prevederile legale.
8.	Verificarea pe teren, unde este cazul, și comunicarea răspunsului la sesizările privind disciplina în construcții	-Volum mare de sesizări repartizate unui angajat; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice;	-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Elaborarea de răspunsuri eronate, transmise potenților de către persoana responsabilă.	Ridicat -Volum mare de sesizări; -Personal insuficient, stabilitate de legiuitor, în grijă instituției locale; -Conduită etică necorespunzătoare. -Număr mare de sarcini posturilor; personal de specialitate; -Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile legale
9.	Întocmirea de procese verbale de constatare și sancționare a contraventțiilor	-Volum mare de sesizări repartizate unui angajat; -Neverificarea sau verificarea constatare și sancționare a	-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Întocmirea defectuoasă a proceselor verbale de constatare și sancționare a	Ridicat -Volum mare de lucrări; -Personal insuficient; -Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grijă instituției locale;

			- defectuoasă a situației din teren; persoana responsabilă
			-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice
			-Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile legale
10.	Întocmirea de certificate de urbanism pentru servitute, unificare, dezmembrare pe baza documentațiilor pentru lucrări de cadastru, alocare numere cadastrale, certificate de atestare a existenței construcțiilor de schimbare spațiu, întocmirea de certificate de atestare a existenței construcțiilor, certificate de atestare a înexistenței	-Volum mare de documentații repartizate unui angajat;	-Nerespectarea atribuțiilor verificarea defectuoasă a situației din teren; certificatelor de urbanism și a autorizațiilor ce construire
			-Număr mare de lucrări, personal insuficient; continuă a personalului existent în instituție;
			-Suplimentarea grija instituției locale;
			-Conduitură etică necorespunzătoare
			-Angajarea de personal de specialitate;
			-Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea
			-Legislație stufoasă și neclară;

				-Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente.	in prevederile legale
11.	construcțiilor, de funcționare garaje, construcții provizorii teren, în baza autorizațiilor de construire, în vederea operării în carteau funciară		Volum mare de documentații repartizate unui angajat;	-Nerespectarea atribuțiilor rezultante din fișa postului;	-Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție;
12.	încheierea, administrarea și urmărirea contractelor de lucrări/ servicii specifice activității topocadastrale, s.a. similară	Ridicat	-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice	-Emiterea defectuoasă a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire de către persoana responsabilă	-Personal insuficient; -Număr mare de sarcini stabilite de lejeritor, în grăjia instituției locale; -Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile legale
	Verificarea, analizarea și documentarea (inclusiv pe teren), a proiectelor tehnice,	Ridicat	-Volum mare de documentații repartizate unui angajat;	-Nerespectarea atribuțiilor rezultante din fișa postului;	-Formarea profesională continuă a personalului

		<p>studiori și acțelor ce vizează amenajarea teritoriului și planificarea spațială și elaborarea rapoartelor tehnice ce stau la baza proiectelor de hotărâri ale consiliului local</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Neverificarea sau verificarea rapoartelor tehnice de către persoana responsabilă -Situatiei din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice; -Legislație stufoasă și neclară; -Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> -Emiterea defectuoasă a rapoartelor tehnice de către persoana responsabilă -Conducă etică necorespunzătoare -Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile legale
13.	Ridicat	<p>Urmărirea contractelor cu experții cooptați privind planificarea spațială și amenajarea teritoriului</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de documentații rezultate din fișa postului; -Urmărirea defectuoasă a contractelor de către persoana responsabilă și neclară 	<ul style="list-style-type: none"> -Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări

				suplimentare privind încadrarea în prevederile legale
14.	<p>Întocmirea avizelor pentru publicitate temporară pentru societățile care îndeplineșc condițiile legale sau, după caz, respingerea documentațiilor cu motivarea respingerii, în conformitate cu legislația în vigoare</p>	<p>-Volum mare cereri ale cetățenilor înaintate spre soluționare și repartizate unui angajat;</p> <p>-Depunerea dosarelor de autorizare, incomplete;</p> <p>-Defecțiuni tehnice (calculator, imprimantă) ce pot duce la imposibilitatea redactării documentelor</p>	<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului;</p> <p>-Nerespectarea legislației în vigoare cu privire la înregistrarea documentației pentru emiterea autorizațiilor de către cetățeni (înregistrări la insistențe)</p>	<p>Reduc</p> <p>Volum mare de lucrări; personal insuficient; număr mare de sarcini stabilite de lege; grija instituției locale; existent în instituție;</p> <p>-Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție;</p> <p>-Achiziție tehnică de calcul</p>
15.	<p>Identificarea, stabilirea regimului juridic și delimitarea terenurilor aparținând domeniului</p>	<p>Cadru legislativ complex și neclar;</p> <p>-Informații insuficiente;</p>	<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului;</p> <p>-Favorizarea unor persoane</p>	<p>Scăzut</p> <p>-Volum mare de lucru;</p> <p>-Verificarea cu superficialitate a documentelor;</p> <p>-Suplimentarea personalului;</p>

public și privat al UAT
necesare proiectelor și
lucrărilor de investiții,
schimburilor de
terenuri,
concesionărilor,
închirierilor și vânzărilor

- lipsa verificărilor în
teren și/sau
efectuarea de
verificări parțiale

- Pregătire profesională
insuficientă
- Metode de lucru și
proceduri neactualizate

- Instruirea
personalului
existent;
- Actualizarea
procedurilor de
lucru

REGISTRU AGRICOL

Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
16.	Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic,	-Lipsa informațiilor privind componenta gospodăriei; -Control insuficient la față locului;	-Înscrierea eronată a datelor în registrul agricol; -Completarea cu date eroneate sau incomplete a registrului agricol;	Mediu	-Nedeclararea de către cetățean a suprafețelor reale (terenuri și clădiri); -Necompletarea la timp a registrului agricol; care trezesc	-Instruirea personalului existent; -Actualizarea procedurilor de lucru

conform prevederilor legale	<ul style="list-style-type: none"> -Lipsa deplasării în teren pentru confirmarea exactității datelor și categoriilor de folosință a terenurilor, precum și a producției; 	<ul style="list-style-type: none"> -Neactualizarea informațiilor și a bazelor de date privind componenta familiilor, a terenurilor agricole, a animalelor și păsărilor, a construcțiilor; schimbarea categoriei de folosință a terenurilor precum și a suprafeteelor cultivate 	<ul style="list-style-type: none"> -Lipsa unor pârghii de convincere a cetățenilor pentru a fi determinată să completează la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic; -Centralizarea datelor din registrul agricol, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; -Înscrierea datelor în baza unor documente anexate; -Verificări în teren privind datele declarate; -Comunicarea de somăți privind obligația de declarare a datelor în registrul agricol; -Instruirea personalului din cadrul instituției 	<p>suspecțiuni, pentru declararea realității în vederea completării la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic;</p> <p>suspecțiuni, pentru declararea realității în vederea completării la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic;</p>
------------------------------------	---	---	--	---

FINANCIAR - CONTABIL					
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilității la corupție	Vulnerabilități Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
17.	Stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare; gestionarea fondurilor publice	<p>-Intocmirea superficială a documentațiilor pentru plată;</p> <p>-Întârzirea efectuării plăților</p> <p>-Intocmirea incorectă a instrumentelor de plată;</p> <p>-Neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;</p> <p>-Întârzieri în efectuarea plăților</p>	Mediu	<p>-Necunoașterea legislației în domeniu;</p> <p>-Volum mare de muncă atribuit unui angajat;</p> <p>-Stabilirea incorectă a atribuțiilor persoanelor desemnate cu intocmirea documentelor justificative în vederea realizării plăților</p>	<p>-Asigurarea cunoașterii legislației de către personal;</p> <p>-Delimitarea sarcinilor;</p> <p>-Stabilirea atribuțiilor persoanelor desemnate să intocmească documentele justificative în vederea realizării plăților;</p> <p>-Desemnarea persoanelor responsabile cu urmărire operativă a datorilor și creațelor</p>

			-Revizuirea și redimensionarea atribuțiilor din fișă
18.	Elaborarea și propunerea spre aprobare a proiectului privind bugetul local de venituri și cheltuieli	<ul style="list-style-type: none"> -Imposibilitatea gestionării în bune condiții a lucrărilor care necesită colaborarea cu alte servicii; -Nerespectarea legislației 	<ul style="list-style-type: none"> -Prelucrarea notelor de fundamentare întocmite de șefii de comunitate fără justificare, sau cu justificare incompletă a sumelor cerute spre aprobare; -Stabilirea în mod eronat a sumelor necesare; -Încălcarea prevederilor legale
19.	Verificarea și centralizarea trimestrială și anuală a situațiilor financiare ale ordonatorilor terțari de credite și ale aparatului de specialitate și depunerea acestora la Administrația Finanțelor Publice, în termenul stabilit	<ul style="list-style-type: none"> -Reflectarea insuficientă asupra unei imagini fidele, clare și complete a patrimoniului, situației financiare și a rezultatului prevederilor legale 	<ul style="list-style-type: none"> -Cunoasterea insuficientă a legislației; -Slaba colaborare a ordonatorilor terțari de credită în furnizarea de date pentru stabilirea finanțării
			<ul style="list-style-type: none"> -Respectarea normelor privind întocmirea și depunerea corelațiilor între formulele de situații financiare; -Proceduri de lucru neactualizate lunare; -Actualizarea procedurilor de lucru

		-Înscrierea în mod eronat a datelelor în registrele contabile;	
20.	Conducerea corectă a evidențelor contabile, înregistrarea și inventarierea mijloacelor fixe	<ul style="list-style-type: none"> -Interpretarea gresită a cadrului legislativ; -Deficiențe în înregistrarea contabilă a materialelor și obiectelor de inventar; -Efectuarea de încasări și plăti eronate a datorilor și creanțelor prin neînțelegerea operațiunilor economice 	<p>Mediu</p> <ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de muncă atribuit unui angajat; -Cunoștințe legislative insuficiente; -programe informative neadaptate modificărilor legislative;
21.	Înregistrarea corectă a activelor și pasivelor	<ul style="list-style-type: none"> -Situatiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datorilor, poziției financiare, precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial -Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin fișa postului 	<p>Scăzut</p> <ul style="list-style-type: none"> -Distribuirea atribuțiilor; -Suplimentarea personalului; -Formarea profesională a angajaților cu atribuții în domeniu
22.	Aplicarea vizei de control finanțiar preventiv cu respectarea normelor procedurale	<ul style="list-style-type: none"> -Acordarea vizei CFP pentru operațiuni ilegale, neautorizate; -Aplicarea eronată a cadrului legislativ -Lipsa unor documente și informații necesare 	<p>Mediu</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cunoașterea insuficientă a legislației; -Personal nespecializat; -Volum mare de lucru raportat la numărul de persoane; <ul style="list-style-type: none"> -Instruirea personalului; -Actualizarea procedurilor de lucru;

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARĂ					
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilității	Vulnerabilități	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
23.	Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială;	-Control insuficient la fața locului; -Analiza insuficientă a fiecărei situații care necesită acordarea unor prestații sociale;	Scăzut	-Înscrierea incompletă sau insuficientă a legislației eronată a datelor și informațiilor; -Nerespectarea termenelor; -Nerespectarea circuitelor documentelor	-Cunoașterea insuficientă a legislației; -Personal nespecializat, personalului; -Volum mare de lucru raportat la numărul de persoane; -Lipsa unor proceduri clare de lucru
24.			Ridicat	-Acordarea de alocății/ indemnizații/ ajutoare sociale unor persoane neîndreptățite	-Instruirea personalului; -Suplimentarea personalului; -Actualizarea procedurilor de lucru;
25.	Efectuarea anchetelor sociale; tuturor cazurilor care	-Neidentificarea	Mediu	-Necesitatea efectuării a unui număr mare de	-Aplicarea legislației cu

	necesită protecție socială	protectiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială	anchete sociale în termene foarte mici; -Volum mare de lucru; -Personal insuficient; -Personal nespecializat	privire la acordarea ajutoarelor sociale și privind măsurile de protecție socială;
26.	Consilierea și asistarea persoanelor vârstnice	-Presiuni din partea părților implicate; -Intervenții subiective; -Neidentificarea nevoilor stringente ale persoanelor vârstnice	-Demararea unor acțiuni de consiliere care nu respectă nevoile identificate	mediu incompletă; -Analiza parțială a cazurilor; -Volum mare de lucru; -Personal insuficient; -Personal nespecializat
				constientizare a nevoilor persoanelor vulnerabile și a problemelor sociale; -Monitorizarea activității și efectuarea de

			controle periodice
27.	Efectuarea de anchete psihosociale la solicitarea instantelor de judecată privind exercitarea autoritatii părintesti, stabilitarea domiciliului minorilor, etc.	-Legislație neclară și interpretabilă; -Intervenirea factorului subiectiv; -Presiuni din partea părților implicate	-Furnizarea unor informații eronate/ exagerate/ subiective; -Formularea de propuneri obiective, cu favorizarea uneia dintre părți Redus
28.	Acordarea ajutoarelor sociale (alocatii de stat, alocatii complementare, venit minim garantat, indemnizatii, ajutorare permanente ale acestora pentru încăzirea locuinței)	-Legislație voluminoasă și modificări modificate -Acordarea de ajutorare unor persoane neîndreptățite	-Cercetarea insuficientă a cazurilor; -Numărul mare de solicitări; -Personal insuficient, nespecializat
	Mediu	-Furnizarea de către cetăteni a unor informații false pentru obținerea de subvenții, ajutorare necuvinte; -Cercetare insuficientă a cazurilor; -Volum mare de lucru; -Personal insuficient;	-Instruirea periodică a personalului privind legislația în domeniul: -Acțiuni de conștientizare în vederea cercetării

				-Personal nespecializat mai complexe a cazurilor; -Monitorizarea activității și efectuarea de controale periodice -Suplimentarea și instruirea personalului -Realizarea unei mai bune comunicări cu persoanele obligate și toti factorii de interes: poliție, serviciul de probatiiune, judecătorie;
29.	Efectuarea orelor de muncă în folosul comunității/ penal/ contraventional	-Tratarea superficială a obligaților de prestare a orelor de muncă în folosul comunității	-Executarea defectuoasă a orelor de muncă datorită lipsei comunicării cu persoanele obligate la muncă	Ridicat
Nr. crt.	Atribuția	Vulnerabilități	Amenințări	SECRETAR GENERAL
30.	vulnerabilă la corupție Pregătirea ședințelor de consiliu local și a proiectelor de hotărâri, promovare, avizare, înregistrarea și distribuirea dispozițiilor primarului	-Aplicarea greșită a cadrului legislativ; -Analiza parțială a documentelor; -Îndeplinirea incompletă a atribuțiilor asumate prin fișa postului	-Personal nespecializat; -Modificări legislative; -Volum mare de muncă repartizat unui funcționar	Risc Redus

31.	Activitate de organizare a alegerilor	-Cadrul legislativ aplicat în mod eronat; -Verificări incomplete	-Îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor asumate prin fișă postului; -Favorizarea unor persoane; -Oferirea de atenții funcționarului public pentru a omite neconcordanțele	Reducere	-Personal nespecializat; -Conduită etică și morală necorespunzătoare; -Delegarea atribuțiilor; -Instruiriri privind măsurile anticorupție necesare	
32.	Activitatea de registratură și de arhivă	-Aplicarea în mod eronat a cerințelor legislative; -Presiuni din partea solicitanților	-Pierdere regisratorii; -Divulgarea neautorizată a datelor și informațiilor; -Neîndeplinirea atribuțiilor asumate prin fișa postului	Mediu	-Neglijență în păstrarea regisratorii; -Lipsa instruirii persoanelor responsabile; -Neatenție, omisiune; -Volum mare de lucru; -Cunoștințe legislative insuficiente	-Delegarea atribuțiilor; -Suplimentarea posturilor; -Instruirea personalului; -Monitorizarea activităților
33.	Preluarea proiectelor de hotărâre și urmărirea respectării legalității	-Legislație neclară; -Intervenția urgentelor cu implicații asupra reducerii timpului de analiză a proiectelor de hotărâre	-Înscrierea în ordinea de zi a unor materiale documentate insuficient din punct de vedere juridic	Reducere	-Întocmirea unor documente cu ambiguități de formulare sau analizare insuficientă; -Prezentarea cu întârziere a materialelor și solicitarea urgentă de soluționare	-Instruirea periodică a personalului cu privire la reglementările legale; -Conștientizarea riscurilor; -Monitorizarea activităților

JURIDIC-CONTENCIOS, ACHIZIȚII					
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilității la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze
34.	Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare	-Efectuarea unei achiziții bazate pe alte criterii de evaluare decât cele necesare; -Estimarea gresită a valorii contractului de achiziție	-Efectuarea unei achiziții bazate pe criterii de evaluare decât cele mari; -Efectuarea unei achiziții necorespunzătoare	Ridicat	<p>-Cunoștințe insuficiente ale personalului și candidaților/ ofertanților/ a unor ofertanți/ candidații,</p> <p>-Favorizarea de orice fel nefavorabili (tehnologici, economici, politici, socio-culturali, etc)</p> <p>-Factori externi</p> <p>-Confidentialitate și imparțialitate de către membrii din comisia de evaluare a ofertelor;</p> <p>-Monitorizarea activității și efectuarea controalelor periodice</p>

	Aprovizionarea instituției cu: rezerve, imprimante, materiale de curătenie, alte materiale necesare bunei desfășurări a tuturor activităților din cadrul instituției	-Favorizarea unor societăți furnizoare, în scopul introducerii unor date preferențiale prin acordare de atenții funcționarilor care întocmesc caietele de sarcini		-Cunoașterea și respectarea procedurilor operaționale; -Instruirea periodice ale personalului privind etica funcționarului public
35.	-Controale insuficiente asupra desfășurării activității	-Relații de prietenie între funcționari și firma în cauză;	Reduc	-Conducță etică necorespunzătoare
36.	Întocmirea caietelor de sarcini și a celorlalte documente necesare privind contractele de achiziții publice neconforme	<ul style="list-style-type: none"> -Confirmarea unor achiziții de bunuri și servicii nerealizate/ nefurnizate sau neconforme -Recepția și plata unor lucrări neexecutate sau produse nefurnizate ori neconforme -Informatii insuficiente; -Clauze contractuale incomplete; -Erori umane; -Volum mare de muncă raportat la numărul de persoane din cadrul serviciului -Personal nespecializat 	Redus	<ul style="list-style-type: none"> -Încheierea unor prevederi contractuale stricte referitoare la obligațiile prestatoriilor; -Verificarea și confirmarea rapoartelor de activitate emise de către prestatori; -Asigurarea necesarului de personal raportat la volumul de lucru; -Instruirea și formarea profesională a personalului

				-Instruirea ale funcționarilor publici privind etica și deontologia profesională; -Cunoașterea și respectarea procedurilor operatoriale;
37.	Urmărirea derulării contractelor de achiziție publică de servicii și respectarea clauzelor contractuale, conform normelor legale	-Recepționarea serviciilor neexecutate sau executate neconform	-Oferirea de atenții persoanei desemnate cu urmărirea contractelor	-Necunoașterea/ nerespectarea codului etic și de conduită
38.	Asigurarea organizării procedurilor de achiziție, prin punerea la dispoziția ofertanților a documentelor necesare și asigurării publicității în conformitate cu prevederile legale; elaborarea documentației de atribuire, atribuirea contractelor de lucrări, servicii și bunuri	-Analiza insuficientă a fiecărei proceduri; - Erori nejustificate în publicarea unui anunț de intenție; -Alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului; -Publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete; -Includerea unor factori de evaluare	-Exercitarea cu superficialitate sau rea- credință a sarcinilor de serviciu; -Existența unor persoane predispuse a- și crea avantaje ilegale prin coruperea unor funcționari cu un nivel scăzut al integrității morale și profesionale; -Fluctuația personalului;	Mediu -Instruirea periodică a personalului privind practicile anticorupție; -Îndeplinirea cu probitate a sarcinilor de serviciu; -Respectarea codului etic și deontologic; -O mai bună evaluare a probității morale a membrilor comisiilor delegate în

		nerelevanți și/ sau necuantificabili;	procesul de achiziții publice;
		-Solicitarea de clarificări în timpul procesului de evaluare a candidaturilor/ ofertelor în mod discriminatoriu (nerespectarea principiului tratamentului egal)	- Luarea în considerare a raportului calitate-preț pentru produsele ce urmează a fi achiziționate, prin efectuarea de studii de piață;
39.	Elaborarea planului anual de achiziții explicit;	-Lipsa unui sistem legislativ suficient de -Întocmirea defectuoasă a programului de achiziții	-Studierea riguroasă a pieței și raportarea prețurilor acesteia la prețurile impuse de furnizori
	Reduc	-Interpretarea eronată a prevederilor legale; -Personal nespecializat; -Volum mare de muncă raportat la numărul de personal din cadrul compartimentului	-Instruirea personalului; -Suplimentarea posturilor; -Efectuarea de controale periodice interne; -Actualizarea procedurilor de lucru

40.	Realizarea proiectelor de investiții din fonduri proprii și atrase	-Modificări legislative; -Lipsa unui sistem legislativ suficient de explicit;	-Interpretarea eronată a prevederilor legale; -Personal nespecializat posturilor; -Volum mare de muncă raportat la numărul de personal din cadrul compartimentului
41.	Realizarea activităților specifice de implementare a Programelor cu finanțare nerambursabilă gestionată de către UAT	-Netransmisarea în termen, către firmele de consultanță, a documentelor necesare depunerii unui proiect de investiții, datorită primirii cu întârziere a documentelor solicitate componențelor de specialitate din cadrul UAT-ului	-Nerespectarea termenelor de transmitere a documentațiilor către firmele de consultanță, autoritațile de management și Organismele Intermediare, datorită volumului mare al documentației necesare a fi întocmite la depunerea unui proiect corroborat cu timpul îndelungat de realizare al acestuia
			-Instruirea personalului; -Suplimentarea posturilor; -Efectuarea de controale periodice interne; -Actualizarea procedurilor de lucru

RESURSE UMANE						
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
42.	Recrutare	-Concurența medie pe posturile de nivel superior și scăzută pe cel de nivel inferior	-Concurența medie pe posturile de nivel superior și scăzută pe cel de nivel inferior	Mediu	-Conduita etică necorespunzătoare	-Instruirea personalului privind etica funcționarilor publici
43.	Formare profesională	-Participarea la cursuri care nu sunt specifice domeniului de activitate al funcționarului public	Pierdere posibilității de formare profesională	Scăzut	-Lipsa cursurilor specifice fiecărui domeniu de activitate	-Diversificarea paletei de cursuri organizate de furnizorii de servicii în domeniu
44.	Selectarea furnizorilor de formare profesională	-Subiectivism în luarea deciziilor -Incompatibilități; -Discriminare	Mediu	-Analiza formală a furnizorilor; -Necunoașterea prevederilor legale	Responsabilizarea personalului; -Respectarea cerințelor legale; -Separarea competențelor în cadrul serviciului	
STARE CIVILĂ						
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
45.	Înregistrarea nașterii	-Reglementări legale insuficiente privind termenul minim de soluționare a cererilor	-Scurtarea termenului de soluționare a cererilor fără aprobarea superiorului ierarhic;	Mediu	-Volum mare de solicitări; -Număr redus de personal; -Ocuparea posturilor vacante;	-Suplimentarea numărului de personal;

<ul style="list-style-type: none"> -Lipsa instituirii unor taxe de urgență pentru soluționarea cu celeritate a cererilor; -Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale 	<ul style="list-style-type: none"> -Preluarea documentelor persoane decât cele prevăzute de lege; -Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege 	<ul style="list-style-type: none"> -Termen de soluționare prelungit până la limita maxim admisă de prevederile legale 	<ul style="list-style-type: none"> -Intreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență;
	<ul style="list-style-type: none"> -Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici; -Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate 	<ul style="list-style-type: none"> -Instruiri ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta încorupție; -Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici; -Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate 	<ul style="list-style-type: none"> -Instruiri ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta încorupție; -Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici; -Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate

				-Suplimentarea numărului de personal;
				-Ocuparea posturilor vacante;
46.	<p>Înregistrarea căsătoriei</p> <p>-Reglementări legale insuficiente privind termenul minim de soluționare a cererilor;</p> <p>-Lipsa instituirii unor taxe de urgență pentru soluționarea cu celeritate a cererilor;</p> <p>-Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale</p>	<p>-Scurtarea termenului de soluționare a cererilor fără aprobarea superiorului jerarhic;</p> <p>-Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor;</p> <p>-Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege;</p> <p>-Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege</p>	<p>Mediu</p>	<p>-Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență;</p> <p>-Instruirea ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție;</p> <p>-Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici;</p>

-Efectuarea de
verificări aleatorii
ale documentelor
și activităților
destăsurate

		-Suplimentarea numărului de personal; -Ocuparea posturilor vacante; -întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență;
47.	Înregistrarea decesului	<ul style="list-style-type: none"> -Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor; -Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege; -Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege
	Mediu	<ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de solicitări; -Număr redus de persoane; -Instruirea ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție; -Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv

			îndeplinirea acestor atribuți de către diferenți funcționari publici;
			-Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate
			-Suplimentarea numărului de personal;
			-Ocuparea posturilor vacante;
			-Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență;
		Mediu	-Volum mare de solicitări;
			-Număr redus de persoane decât cele prevăzute de lege;
			-Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege;
			-Predarea documentelor strânsătate în statutul civil al persoanei
48.	Transcrierea certificatelor de nastere, căsătorie, deces emise de autoritățile străine și/sau înscrierea mențiunilor cu privire la modificări intervenite în strânsătate în statutul civil al persoanei		-Lipsa instituirii unor taxe de urgență pentru soluționarea cererilor, cu celeritate a cererilor;
			-Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale

			datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici; -Efectuarea de ale documentelor și activităților desfășurate verificări aleatorii
-Reglementări legale insuficiente privind termenul minim de soluționare a cererilor;	-Scurtarea termenului de soluționare a cererilor fără aprobarea superiorului jerarhic;		
Eliberarea la cerere și/sau rectificarea actelor de stare civilă	<ul style="list-style-type: none"> -Lipsa instituirii unor taxe de urgență pentru soluționarea cu celeritate a cererilor; -Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale 	Mediu	<p>-Volum mare de solicitări;</p> <p>-Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor;</p> <p>-Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege;</p> <p>-Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege</p>

			-Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici;
50.	Înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă	<ul style="list-style-type: none"> -Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale -Preluarea documentelor prevăzute de lege; -Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege 	<ul style="list-style-type: none"> -Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor; -Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege; -Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege
	Mediu	<ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de solicitări; -Număr redus de posturi vacante; -Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgentă; -Instruiri ale personalului 	<ul style="list-style-type: none"> -Suplimentarea numărului de personal; -Ocuparea posturilor vacante; -Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgentă; -Instruiri ale personalului

	privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție;
-Separarea atribuțiilor de prelucrare a cererii, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferenți funcționari publici;	
-Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate	

