

STRATEGIA ANTICORUPȚIE A COMUNEI TRAIAN 2021 – 2025



CUPRINS

I. INTRODUCERE

I.1 Contextul general

I.2 Cadrul juridic

I.3 Considerații generale

I.4 Definiții

II. SCOP, VALORI ȘI PRINCIPII

II.1 Scopul strategiei

II.2 Valorile fundamentale

II.3 Principiile

III. POLITICA INTERNĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

III.1. Contextul abordării și tratării politicii interne privind avertizarea în interes public

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

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

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

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

III.6. Politici pentru prevenirea fraudei și corupției

IV. OBIECTIVE ȘI MĂSURI

IV.1 Obiective

V.2. Obiective specifice

IV.3. Măsuri asociate obiectivelor

V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI

VI. Regulament de Organizare și Funcționare a grupului de lucru anticorupție la nivelul Primăriei TRAIAN

VII. REGISTRUL DE RISCURI la nivelul Primăriei TRAIAN

VIII. Lista activităților generatoare de riscuri la nivelul Primăriei TRAIAN

VIII. Programul de dezvoltare la nivelul Primăriei TRAIAN

VI. ANEXE :

Anexa nr. 1 - Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2022

Anexa nr. 2- Plan de Integritate al -Primariei TRAIAN, județul Bacău, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025

Anexa nr. 3 - STANDARD GENERAL-Publicarea informațiilor de interes public

I. INTRODUCERE

I.1 Contextul general

Administrația publică reprezintă un domeniu de o importanță majoră, întrucât așteptările cetățenilor cu privire la cei care sunt angajați în serviciul public sunt strâns legate de modul în care este percepută funcționarea statului, de nivelul încrederii în sistemul public, de funcționarea optimă a instituțiilor în acord cu necesitățile societății. Strategia Națională Anticorupție (denumită în continuare SNA) 2021-2025, în corelare cu recomandările formulate de formatele internaționale anticorupție la care România este parte sau la care participă, a promovat schimbarea paradigmei în ceea ce privește abordarea strategică în acest domeniu. Astfel, SNA 2021-2025 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 creanțelor generate de săvârșirea de infracțiuni.

Corupția rămâne o provocare la nivel național și regional, deși în plan strategic, corupția este fenomenul infracțional care a făcut cel mai des și mai constant obiectul politicilor penale în România, începând cu anul 2001. Acest fenomen afectează societatea în cele mai diverse moduri, fiind de natură a genera consecințe negative atât în viața economică, cât și socială a cetățenilor. În acest sens, s-a putut observa că, în anumite instanțe, fenomenul corupției a afectat viața, integritatea fizică, încrederea față de instituțiile statului și patrimoniul cetățenilor. Corupția rămâne o cauză care limitează perspectivele de dezvoltare a României și capacitatea de promovare a obiectivelor de politică externă, inclusiv a imaginii României în mediul internațional. Totodată, 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 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.

Din perspectiva mediului de afaceri privat din România, se poate constata că au fost înregistrate evoluții în promovarea integrității în mediul de afaceri, mai ales în cadrul întreprinderilor publice, care însă pot cunoaște progrese suplimentare, printr-o colaborare strânsă cu autoritățile și instituțiile publice, care pot impulsiona inițiativele de promovare a integrității în sectorul privat. Corupția nu reprezintă un impediment (deal-breaker) în derularea afacerilor din cauza percepției greșite a antreprenorilor potrivit căreia corupția ar fi necesară pentru a derula unele contracte în România.

O provocare suplimentară pentru autorități este cauzată de rolul corupției de facilitator al activității grupurilor de crimă organizată. Prin urmare, prezenta strategie include un obiectiv specific care are în vedere abordarea integrată a corupției și criminalității organizate, deoarece granița dintre corupție și criminalitate organizată este doar de ordin formal -

conceptual, pentru rațiuni de abordare sistemică și coerentă din punct de vedere legal și instituțional.

Totodată, consecințele generate de pandemia COVID-19 trebuie să fie evaluate de către autoritățile și instituțiile publice competente în vederea gestionării corespunzătoare a acestora. Mai multe organizații internaționale din domeniul anticorupției au atras atenția asupra provocărilor existente în prezent la adresa transparenței, achizițiilor publice (în special, în sistemul de sănătate), integrității organelor de ordine și siguranță publică și oferirii de asistență medicală.

Strategia Națională de Apărare a Țării pentru perioada 2020-2024 (denumită în continuare SNApȚ 2020-2024) confirmă atașamentul autorităților române pentru apărarea statului de drept și a democrației, independența justiției și lupta împotriva corupției, subliniind totodată efectele sistemice negative generate de corupție la nivel național.

Conform capitolului privind România din Raportului 2020 privind statul de drept al Comisiei Europene, România dispune de un cadru strategic național cuprinzător în domeniul luptei anticorupție, bazat pe participarea largă a actorilor instituționali de la nivel național și local. În ciuda progreselor realizate de România în ultimul deceniu în domeniul luptei anticorupție, provocările cu care s-a confruntat sistemul judiciar în perioada 2017-2019 au pus sub semnul întrebării durabilitatea reformelor anticorupție. Importanța susținerii implementării SNA de către factorul politic a fost ilustrată în mod constant de către Comisia Europeană (denumită în continuare COM) în cadrul rapoartelor Mecanismului de Cooperare și Verificare (denumit în continuare MCV).

În consecință, se impune în primul rând asumarea de către palierul politic a agendei naționale anticorupție și a angajamentului de a nu afecta cadrul legislativ și instituțional din domeniul anticorupției. Totodată, sunt necesare consolidarea evaluării riscurilor și a vulnerabilităților la corupție, corelarea și eficientizarea mecanismelor de prevenire, educație și combatere de care statul român dispune, respectiv consolidarea dialogului și a cooperării inter-instituționale în cadrul unei abordări integrate de tip strategic.

Actuala strategie va menține abordarea utilizată de strategiile anterioare, care au acordat prioritate măsurilor preventive în sectoarele expuse la corupție. Progresul dispart al prevenției în perioada 2021-2025 a determinat menținerea sectoarelor identificate ca prioritare de strategia anterioară, cu suplimentarea acestora cu domeniul protecției mediului înconjurător și domeniul protejării patrimoniului cultural și înlăturarea sistemului judiciar din categoria sectoarelor prioritare.

Ca orizont de timp abordarea propusă vizează perioada 2021-2025.

I.2. Cadrul juridic

Strategia Anticorupție a Comunei TRAIAN pentru perioada 2021-2025 are drept bază Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021– 2025 și vizează prevenirea corupției pe cele trei direcții de acțiune: prevenire, educație, combatere. Prezenta strategie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor acte normative :

1. Legea [nr. 98/2016](#) privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese
2. O.U.G. [nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ
3. Legea [nr. 99/2016](#) privind achizițiile sectoriale - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese,
4. Legii [nr. 251/2004](#) privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit
5. Hotărârea Guvernului [nr. 1126/2004](#) pentru aprobarea [Regulamentului](#) de punere în aplicare a Legii [nr. 251/2004](#)
6. Legea [nr. 672/2002](#) privind auditul public intern
7. 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
8. O.U.G. [nr. 66](#) din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
9. Legea Concurenței [nr. 21/1996](#)
10. de Legea [nr. 176/2010](#) privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice
11. Legea [nr. 100/2016](#) privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
12. de Legea [nr. 571/2004](#) privind protecția personalului din autoritățile publice
13. Strategia națională anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, aprobate prin Hotărârea nr. 1269/2021,
14. Codul Penal din 17 iulie 2009 (actualizat); - Legea nr. 78 din 8 mai 2000 (actualizată) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție; - Legea nr. 393 din 28 septembrie 2004 (actualizată) privind Statutul aleșilor locali;
15. Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unitati care semnaleză încălcări ale legii;
16. 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;
17. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

18. Legea nr. 144/2016 pentru modificarea art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
19. Legea nr. 52/2003R privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare ;
20. H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
21. H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
22. Ordinul S.G.G. nr. 600/2019 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
23. Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei TRAIAN și a serviciilor publice de interes local din Comunei TRAIAN;
24. Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului Comunei TRAIAN;

I.3. Considerații generale

Corupția este un abuz de putere săvârșit în exercitarea funcției publice/funcției de demnitate publică de un angajat al administrației publice, indiferent de statut, structură sau poziție ierarhică, în scopul obținerii unui profit, satisfacerii unor interese personale sau de grup personal, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, persoană fizică ori persoană juridică.

Corupția poate avea ca și consecințe:

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

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

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

Sunt considerate fapte de corupție:

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

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

Coruperea activă este fapta persoanei fizice, care promite, oferă sau dă unei persoane, personal sau prin mijlocitor, bunuri, servicii, privilegiu sau alte avantaje în scopuri personale sau de grup pentru a obține de la autorități distincții, funcții, piețe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

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

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

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

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

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

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

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

Încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese presupune nerespectarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la declararea situațiilor de incompatibilitate și/sau conflict de interese.

Încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru păstrarea secretului de serviciu de către persoanele implicate în gestionarea operațiunilor declarate secret de serviciu.

Încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal de către persoanele implicate în operațiuni ce implică gestionarea datelor cu caracter personal.

Prin „Politica privind avertizarea în interes public” conducerea Comunei TRAIAN urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, în care personalul angajat, colaboratorii și beneficiarii serviciilor oferite de aceasta să aibă certitudinea că, în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizarile făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate.

I.4. Definiții

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

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

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

În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, conducătorii autorităților și instituțiilor publice desemnează un consilier de etică, funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane [art. 451 [alin. \(1\)](#) din O.U.G. [nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare]. Consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită în conformitate cu prevederile [art. 452](#) din O.U.G. [nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, autoritățile și instituțiile publice au 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 în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile - art. 558 [alin. \(1\)](#) din O.U.G. [nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- **Comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
- **Comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;
 - **Planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, educația angajaților dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entității;
 - **Open contracting data standard** - este procesul de transparentizare a procesului de achiziție publică și derulare a contractelor prin punerea la dispoziție a datelor deținute de autoritățile publice și implicarea publicului și mediului de afaceri în identificarea și rezolvarea problemelor în domeniu. Procesul este compus din două etape principale: deschiderea datelor și implicarea cetățenilor și mediului de afaceri. Deschiderea datelor și publicarea lor se fac după standarde recunoscute ca buna practică la nivel internațional - Open Contracting Data Standard (OCDS). Deschiderea datelor nu se limitează la procesul de achiziție, ci și la faza de contractare și desfășurare a contractelor. Implicarea publicului și a mediului de afaceri aduce beneficii prin găsirea de soluții alternative, mai eficiente, în folosirea banului public, precum și la depășirea unor probleme în derularea procesului de achiziție sau derulare a contractelor. Printre beneficii ar fi important de menționat: folosirea eficientă a fondurilor publice; oferirea posibilității accesării fondurilor publice de către o plajă mai largă de participanți, reducând costurile prin creșterea competiției; oferirea posibilității creșterii calității bunurilor și serviciilor contractate din fonduri publice; prevenirea corupției; promovarea unei analize participative a datelor pentru găsirea de soluții la problemele sectorului public și ale comunităților;
 - **Interes public** acel interes care implica garantarea și respectarea drepturilor a libertatilor și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;"cu respectarea" pfihcîpîl6f eficienței, af eficăcîtañ"șî al economicității cheltuirii resurselor.

- **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor.
- **Conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.
- **Informația de interes public**- orice informație care privește activitățile sau rezulta din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;
- **Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- **Integritate** - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate; principiu conform caruia tuturor angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- **Consilier de/pentru integritate** - funcționar public ce poate fi desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legale de integritate;
- **Incident de integritate** - situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:
 - -încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
 - -trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
 - -rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
 - -rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică.

- Egalitate - presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe in toate sferile publice si private.
- **Incompatibilitate** - reflectă acele stări în care un funcționar public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.
- **Funcționar public** - funcționarul public este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. În funcție de categoria din care fac parte, funcționarii publici iau decizii și/sau desfășoară activități cu caracter tehnic, pentru a asigura continuitatea funcționării în interes public general a autorităților și instituțiilor publice. Prin întreaga lor activitate, funcționarii publici acționează în condiții de obiectivitate, profesionalism, legalitate și imparțialitate pentru îndeplinirea de către autoritățile și instituțiile publice a atribuțiilor prevăzute de lege.
- **Personal contractual**- personalul din cadrul autorităților publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management. Rolul personalului contractual care ocupă funcțiile contractuale este: fie de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică, fie de a-1 sprijini pe primar sau viceprimari la cabinetul cărora este încadrat, în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative.
- **Avertizor** - persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței . Personalul trebuie să își exercite drepturile și să își îndeplinească obligațiile civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Discriminare** - presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.
- **Pantouflage** - noțiunea vizează interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.
- **Consilier de etică** - statut temporar atribuit unui funcționar public cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea

funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

- **Consiliere etică** - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art.
- lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute.
- **Informații clasificate** - informațiile, datele, documentele de interes pentru securitatea națională, care, datorită nivelurilor de importanță și consecințelor care s-ar produce ca urmare ~ a dezvăluirii sau diseminării neautorizate, trebuie să fie protejate;
- **Clasele de secretizare** sunt: secrete de stat și secrete de serviciu;
- **Informații secrete de stat** - informațiile care privesc securitatea națională, prin a căror divulgare se pot prejudicia siguranța națională și apărarea țării;
- **Informații secrete de serviciu** - informațiile a căror divulgare este de natură să determine prejudicii unei persoane juridice de drept public sau privat
- **Standarde legale de integritate** - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.

Problematika incompatibilităților este reglementată de 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 și 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.

Pentru a evita confundarea conflictelor de interese cu incompatibilitățile este necesar să avem în vedere faptul că dacă, pentru existența unui conflict de interese 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.

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

Legislația 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, cu modificările și completările ulterioare - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, [art. 61](#);

- Legea [nr. 99/2016](#) privind achizițiile sectoriale - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, [art. 74](#);
- Legea [nr. 672/2002](#) privind auditul public intern - art. 22 [alin. \(5\)](#);
- 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 - art. 94 [alin. \(3\)](#);
- O.U.G. [nr. 66](#) din 29 iunie 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);
- Legea Concurenței [nr. 21/1996](#) - [art. 70](#);
- Legea [nr. 100/2016](#) privind concesiunile de lucrări 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. \(3\)](#).

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

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

Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)

Legislația 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, cu modificările și completările ulterioare - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, [art. 61](#);
- Legea [nr. 99/2016](#) privind achizițiile sectoriale - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, [art. 74](#);
- Legea [nr. 672/2002](#) privind auditul public intern - art. 22 [alin. \(5\)](#);
- 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 - art. 94 [alin. \(3\)](#);

- O.U.G. [nr. 66](#) din 29 iunie 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);
- Legea Concurenței [nr. 21/1996](#) - [art. 70](#);
- Legea [nr. 100/2016](#) privind concesiunile de lucrări 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. \(3\)](#).

II. SCOP, VALORI ȘI PRINCIPII

II.1. Scopul strategiei

Prezenta strategie are drept scop promovarea eticii și integrității Comunei TRAIAN 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, asituațiilor de conflict de interese și incompatibilitate; eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților pentru realizarea interesului public.

II.2. Valorile promovate

Conducerea primăriei TRAIAN acordă maximă prioritate respectării standardelor de etică și morală și se angajează să implementeze toate măsurile necesare prevenirii situațiilor de abuz sau de erori în relațiile pe care instituția le are cu toate categoriile de colaboratori precum și în administrarea patrimoniului și gestionarea fondurilor publice. Administrația locală conștientizează necesitatea respectării principiilor privind integritatea în cadrul Primăriei TRAIAN și apreciază necesitatea raportării la standarde de performanță ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societății civile și a propriilor angajați privind conduita externă și internă a reprezentanților instituției.

La baza tuturor activităților desfășurate în cadrul Comunei TRAIAN stau următoarele valori fundamentale:

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

Prioritatea interesului public - datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în exercitarea funcției publice/ funcției de demnitate publică. Obligația de a nu folosi

îndatoririle publice pentru obținerea de beneficii necuvenite, patrimoniale sau nepatrimoniale, în scop personal, pentru familie sau pentru persoane apropiate;

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

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

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

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

Aceste valori se grupează în:

a) **Etica în sectorul public**

Etica în sectorul public constă într-un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea în sectorul public pentru 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 interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici, profesionalism, stabilirea regulilor care se referă la neregularități.

b) **Integritatea în exercitarea funcției publice** - declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

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 tradusă prin corectitudinea, legalitatea, imparțialitatea, moralitatea și obiectivitatea de care persoanele care dețin o funcție publică dau dovadă în exercitarea atribuțiilor în interesul cetățenilor și statului de drept.

Inspectorii de integritate desfășoară următoarele activități:

a) primesc, colectează, centralizează și procesează date și informații cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a incompatibilităților și a conflictelor de interese privind persoanele care ocupă funcții sau demnități publice;

b) evaluează declarațiile de avere și declarațiile de interese;

c) efectuează controlul depunerii la termen a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către persoanele prevăzute de prezenta lege;

d) evaluează, în condițiile prezentului capitol, diferențele semnificative, dintre modificările intervenite în avere pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice și veniturile realizate în aceeași perioadă;

Prin diferențe semnificative, în sensul Legii 176/2010 se înțelege diferența mai mare de 10.000 de euro sau echivalentul în lei al acestei sume între modificările intervenite în avere pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice și veniturile realizate în aceeași perioadă.

e) evaluează conflicte de interese sau incompatibilități ale persoanelor care ocupă demnități sau funcții publice;

f) întocmesc rapoarte de evaluare în cazul în care, în urma evaluării, identifică elemente de încălcare a legislației privind regimul declarării averii, al conflictelor de interese, respectiv al incompatibilităților, precum și, după caz, a legislației disciplinare, contravenționale sau penale;

g) întocmesc rapoarte de evaluare în cazul în care, în urma evaluării, nu identifică elemente de încălcare a legislației privind regimul declarării averii, al conflictelor de interese, respectiv al incompatibilităților;

h) aplică sancțiunile și iau măsurile prevăzute de lege în competența acestora.

c) **Obiectivitatea** - asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice central și locale.

d) **Confidențialitate** - obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale. Acesta nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți, fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații, informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

Strategia Anticorupție - Promovarea integrității organizaționale în sectorul public, de natură a reduce cazurile de corupție, fraudă și incidentele de integritate în sectoarele expuse la corupție. Suplimentar măsurilor de combatere a corupției, strategia include măsuri care vizează latura de prevenire și educare atât a funcționarilor, cât și a cetățenilor, cu privire la teme precum: integritatea organizațională și diminuarea riscurilor de corupție, cadrul incriminator național al faptelor de corupție, drepturile omului, accesul la informații publice, transparența decizională, impactul corupției "mici" asupra serviciilor publice, etc.

II.3. Principiile promovate:

Principiile generale care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Margineni sunt prevăzute la art. 368 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

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

Principiul răspunderii potrivit căruia autoritățile răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;

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

Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri puternice, care să fie proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament: Politicile "anti-mită" nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

Principiul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private trebuie să dea

dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de luare de mită asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este dator să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

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

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

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;

prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

Personalul din cadrul Primăriei Margineni are 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 funcțiilor și atribuțiilor.

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

Principiul imparțialității și eficacitatea Primăriei Margineni, asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

Principiul profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate; Personalul din cadrul Primăriei Margineni trebuie să-și exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

Principiul imparțialității și independenței, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

Principiul integritatii morale, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

Principii în exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv Exercitarea atribuțiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

Competență profesională.

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament.

Independență decizională în condițiile separării atribuțiilor.

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor și acestea nu i se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu.

Obiectivitate.

În exercitarea activității de control financiar preventiv propriu și, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic și temeinic proiectele de operațiuni, să nu cedeze unor prejudecăți, presiuni sau influențe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparțialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

Conduită morală.

Persoana desemnată cu exercitarea activității de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproșabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să își desfășoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputație.

Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască și să aplice cu consecvență și fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea și regularitatea proiectelor de operațiuni ce fac obiectul vizei, precum și încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare și/sau ale creditelor de angajament

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

III. POLITICA INTERNĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

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

În prezent, protecția avertizorului în interes public este reglementată în legislația națională a României de Legea [nr. 571/2004](#) privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii. Aceasta a apărut ca urmare a unei nevoi de instrumente legale pentru autoreglarea sistemului de integritate în cadrul administrației publice.

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 (SM) de a o transpune în dreptul intern. În acest context, cadrul legislativ național va fi armonizat conform standardelor europene.

Funcțiile sensibile

În conformitate cu definiția prevăzută de Ordinul Secretariatului General al Guvernului (denumit în continuare OSGG) [nr. 600/2018](#), 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.

Potrivit pct. 2.2.6 din Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini din OSGG nr. 600/2018, conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor 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.

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

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

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

Politica privind avertizarea în interes public urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, mediu în care personalul, cetățenii să aibă certitudinea că în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizările făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate. Politica privind avertizarea în interes public se adresează tuturor angajaților, persoanelor care ocupă o funcție publică/ funcție de demnitate publică, cetățenilor Comunei TRAIAN și este concepută pentru:

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

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

a) Principiul Legalității:

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

b) Principiul Supremației interesului public:

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

c) Principiul Responsabilității:

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

d) Principiul Nesanționării abuzive:

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

e) Principiul Bunei conduite:

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

f) Principiul Bunei-credințe:

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

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

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

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

Primăria încurajează raportarea oricărei încălcări a legislației în vigoare, a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern sau a oricărei proceduri care nu

corespunde cerințelor legale și de reglementare aplicabile instituției. Avertizarea în interes public nu trebuie confundată cu raportarea unei nemulțumiri personale . Modalitatea de analiză a acestor obiectii, găsirea unor soluții corective adecvate în cazul în care acestea se impun, vor fi specificate într-un document care va fi publicat pe site-ul primăriei TRAIAN. Conducerea comunei îi protejează pe avertizorii care raportează faptele de corupție, garantează confidențialitatea sesizării și anonimatul avertizorului în concordanță cu cerințele Legii 571/2004.

III.6.Politici pentru prevenirea fraudei și corupției în cadrul primăriei

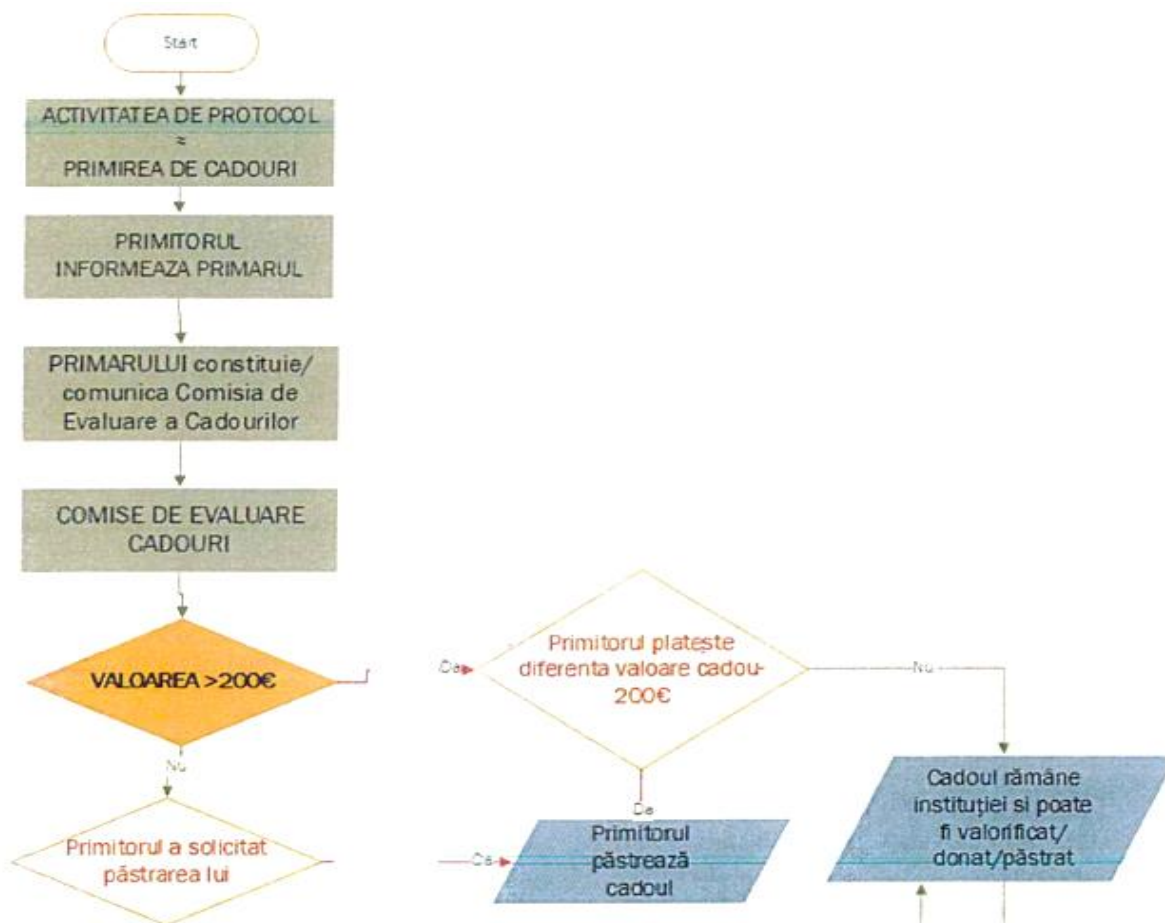
Politicile anti-fraudă se aplică tuturor angajaților Primăriei TRAIAN cât și părților terțe care reprezintă sau acționează în numele instituției, indiferent de identitatea lor.

Personalul Primăriei TRAIAN își va desfășura activitatea potrivit principiilor generale ale eticii și integrității publice prevăzute în actele juridice naționale cât și cele ale Uniunii Europene, într-un mediu profesional și moral, inclusiv prin promovarea unor forme de integritate publică și etică profesională.

Este interzis orice act de corupție, neintegritate și contrar eticii profesionale.

În fapt, orice persoană care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei TRAIAN nu va da sau nu va accepta mită, nu se va angaja în activități de natură să stimuleze partenerii sau autoritățile publice și nu va desfășura nicio activitate contrară eticii și integrității profesionale.

Declarare cadouri



DECLARAREA AVERILOR ȘI INTERESELOR

Declararea averilor și a intereselor este reglementată, în principal, de prevederile Legii 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, Ordinului ANI 96/2021 și de dispozițiile Legii 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.

POLITICA ANTIFRAUDĂ

Scopul Politicii Antifrauda si Anticoruptie

1. Politica antifraudă și anticorupție este elaborată pentru a consolida controalele interne, care să ajute detectarea și prevenirea fraudei și a altor activități ilegale desfășurate în detrimentul intereselor financiare, patrimoniale și de imagine ale Primăriei TRAIAN.

2. Scopul principal al Politicii este crearea unui mediu consitional intern care să defavorizeze, inhibarea fraudei, contribuind la conștientizarea riscurilor și a consecințelor de fraudă și anticorupție.

Domeniul de aplicare

1. Prevederile prezentei politici se aplică fraudelor și suspiciunilor de fraudă care implică personalul Primăriei TRAIAN și al unităților din subordine în raport cu alte părți, cu relații de natura financiară și/sau nonfinanciară.

2. Activitatea de investigare a fraudei/suspiciunii de fraudă va fi efectuată indiferent de nivelul riscului asociat, poziția ocupată, sau relația contra părții cu Primăria TRAIAN și entitățile din subordine.

Notiuni generale. Definitii ale fraudei

1. **Frauda** reprezintă orice act ilegal, caracterizat prin înșelăciune, disimulare sau trădare, a încrederii, comisii de persoane și de entități în scopul obținerii avantajelor financiare, bunurilor sau serviciilor, eschivării de la efectuarea plății obligatorii, sau garantarea altor avantaje personale ori de afaceri. Frauda presupune inclusiv obținerea la moment sau provocarea pe viitor a unor beneficii sau avantaje necuvenite, ca rezultat al raportării financiare frauduloase, însușirii ilegale de active, neconformității cu actele normative și legislative, știrbirii imaginii și reputației Primăriei TRAIAN.

2. **Luarea de mită** (art.289 Cod Penal) este fapta funcționarului public sau angajatului contractual 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, se pedepsește cu închisoare de la 3 la 10 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică ori de a exercita profesia sau activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta.

3. **Darea de mită** (art.290 Cod Penal) - promisiunea, oferirea sau darea de bani ori alte foloase, în condițiile arătate în art. 289, se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani. Fapta nu constituie infracțiune atunci când mituitorul a fost constrâns prin orice mijloace de către cel care a luat mita.

4. **Traficul de influență (art. 291 C.pen)** - 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 creadă 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, se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani

5. **Cumpărarea de influență** - (Codul Penal art. 292). 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 creadă 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, se pedepsește cu închisoare de la 2 la 7 ani și interzicerea exercitării unor drepturi.

6. **Abuzul în serviciu** – art. 297 C.pen - 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 se pedepsește cu închisoarea de la 2 la 7 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică.

7. **Neglijența în serviciu** art. 298 C. pen - 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, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă.

8. **Conflictul de interese** art. 301 C.pen - Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act ori a participat la luarea unei decizii prin care s-a obținut, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori pentru un afin până la gradul II inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură, se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică.

Tipuri de conflicte de interese

(1) Din cele două definiții prezentate mai sus reiese faptul că legiuitorul a reglementat conflictul de interese atât în sfera administrativă, cât și în sfera penală.

(2) Conflictul de interese poate fi potențial în situația în care un funcționar public are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

(3) Conflictul de interese actual apare în momentul în care funcționarul public este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.

Activitatea de evaluare a conflictelor de interese pentru persoanele care conform legii au obligația declarării averii și intereselor, se desfășoară în cadrul Agenției Naționale de Integritate (ANI), din oficiu sau la cererea oricărei persoane fizice sau juridice, efectuându-se atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

Conflict de interese în cadrul derulării procedurii de achiziții publice

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în cadrul derulării procedurii de achiziții publice, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) 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 în consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/ candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) 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 supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) 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;

d) 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 supervizare 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;

e) 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.

Principii si instrumente

1. Conducerea Primăriei TRAIAN promovează o politică de toleranță zero în legatură cu fraudă, mobilizand toți angajatii să acționeze, în toate circumstanțele, demn și imparțial, cu onestitate și integritate, să nu facă abuz de poziția ocupată, să protejeze toate resursele încredințate.

2. La nivelul Primăriei TRAIAN și entităților din subordine, politica anti-fraudă este promovată prin:

- Investigarea internă a oricăror semnalări de fraudă, dacă acestea conțin suficiente probe sau detalii privind fraudă comisă sau presupusă;
- Sesizarea organelor abilitate în cazul constatării faptelor de fraudă;
- Întreprinderea măsurilor în vederea recuperării oricărui pierdere materiale și de imagine, rezultate din fraudă;
- Aplicarea măsurilor disciplinare asupra responsabililor de stabilire a măsurilor de control și supraveghere în admiterea erorii, care au conditionat fraudă;

- Raportarea imediată a tuturor fraudelor/suspiciunilor de fraudă conducătorului U.A.T TRAIAN

- Asigurarea transparenței politicii antifraudă, prin plasarea acesteia pe pagina web a Primăriei TRAIAN

Riscuri de fraudă și de corupție

1. Scopul gestionării riscului este de a permite managementului entității să identifice elementul de nesiguranță privind atingerea obiectivelor stabilite și riscul asociat acestora, astfel încât să aibă oportunitatea de a spori capacitatea de a adăuga valoare, de a oferi servicii economice, eficiente și eficace.

2. Procesul de gestionare a riscului de fraudă și corupție implică:

- Identificarea riscurilor aferente obiectivelor entității, inclusiv a celor datorate factorilor interni și externi la nivel de entitate și la nivel de activități;
- Evaluarea riscurilor prin etimarea semnificației și probabilității producerii acestora;
- Stabilirea acțiunilor ce trebuie întreprinse.

3. Riscurile de fraudă și de corupție, precum și măsurile de control în vederea diminuării acestora, sunt rezumate, după cum urmează (liste nonexhaustive):

a. Riscuri de fraudă și corupție;

- Evitarea, manipulare măsurilor de securitate, inclusiv divulgarea informației confidențiale;
- Manipularea sistemelor informaționale, inclusiv introducerea, eliminarea sau modificarea neautorizată, intenționată a datelor informatice;
- Plățile nefondate, nejustificate;
- Manipularea datelor sau a documentelor financiare și contabile;
- Furtul la nivelul casierilor;
- Falsul și falsificarea în înscrisurile contabile, manipulara în raportarea patrimonială;
- Furtul de informații relevante, delurarea de fonduri, de bunuri sau alte active;
- Falsificarea și manipularea actelor decizionale;
- Conflictul de interese;
- Favoritism;
- Trafic de influență;
- Abuz de putere;
- Funcții sensibile ocupate de una și aceeași persoană o perioadă îndelungată de timp.

b. Elemente de prevenire a fraudei și corupției:

- Implementarea și dezvoltarea unui sistem eficace de control intern;
- Asigurarea transparenței tuturor activităților derulate;
- Evaluarea ex-ante a procedurilor de achiziție publică, a tranzacțiilor cu risc major de fraudă;
- Stabilirea unei politici adecvate de recrutare a personalului;
- Promovarea principiilor de conduită etică, asigurând formalizarea regulilor de comportare; Identificarea continuă și managementul riscurilor de fraudă;
- Asigurarea sancționării faptelor de fraudă comise.

Sistemul de Control Intern

1. Controlul Intern este un sistem organizat și implementat de management și întregul personal al entității, menit să furnizeze o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor entității, având în vedere:

- Eficiența și eficacitatea operațiunilor;
- Conformitatea cu cadrul normativ și regulamentele aplicabile;

- Siguranța și optimizarea activelor și pasivelor,
- Fiabilitatea, siguranța și integritatea informației.

2. Existența unui sistem eficient de control intern, care înglobează activități specifice pentru prevenirea și/sau detectarea precoce a fraudelor, reprezintă un rol important în tratarea riscurilor de fraudă.

3. Managerii tuturor entităților subordonate trebuie să implementeze proceduri de control adecvate pentru procesele de riscuri sporite de fraudă. Un factor important care contribuie la probabilitatea ca un angajat va comite un act de fraudă este oportunitatea. Managerii entităților subordonate trebuie să analizeze oportunitățile pe care angajații le-ar avea pentru a comite fraudă și să ia măsuri pentru diminuarea riscurilor.

Detectarea fraudelor

1. Detectarea fraudelor se poate realiza prin recepționarea informației din diferite surse, cum ar fi: audiență, scrisori, telefon de încredere, poșta electronică, controale, inspecții, etc.

2. Investigarea și raportarea fraudelor

1. Orice fraudă care este detectată sau suspectată trebuie să fie raportată imediat conducerii Primăriei TRAIAN. În cazul în care vor exista argumente temeinice, conducerea Primăriei TRAIAN va dispune inițierea procedurii de investigare a fraudei.

2. În acest sens se va constitui o comisie de investigare a fraudei, stabilită prin dispoziție a primarului.

3. În vederea aplicării eficiente a prezentei politici, angajații instituției sunt încurajați să semnaleze fraude/suspiciuni de fraudă, în cazurile în care dispun de astfel de informații.

4. Mesajele care semnalează fraude/suspiciuni de fraude, provenite atât din interiorul entității publice cât și din exterior la sediul Primăriei TRAIAN.

5. Angajații care semnalează fraude sunt în drept să-și pastreze anonimatul, deși indicarea datelor persoanele ale acestora ar facilita desfășurarea investigării fraudei/suspiciunii de fraudă.

6. Informația semnalată trebuie să fie exactă cu referințe detaliate, cum ar fi: persoanele implicate, locul și perioada desfășurării faptei, etc.

7. Rezultatele investigării vor fi raportate Primarului TRAIAN de către președintele comisiei prin intermediul unui raport semnat de către toți membrii desemnați.

8. Dacă fapta semnalată este infracțiune, având în vedere dispozițiile codul penal și al codului de procedură penală în vigoare, comisia de specialitate, prin organul superior, are obligația să sesizeze de îndată organul de urmărire penală și să ia măsuri pentru ca urmele infracțiunii, corpurile delictive și orice alte mijloace de probă să nu dispară.

9. Dacă fapta semnalată reprezintă o abatere disciplinară sau o fapta ce atrage doar răspunderea civilă, comisia de specialitate dispune măsurile prevăzute de legislația în vigoare.

Confidențialitatea

1. Toate informațiile primite/cunoscute cu privire la fraude/suspiciuni de fraudă vor fi tratate în mod confidențial pe parcursul investigării

2. Confidențialitatea informației aferentă actelor frauduloase raportate este importantă pentru a evita deteriorarea reputației persoanelor suspecte, ulterior găsite nevinovate.

Responsabilități

1. Conducerea Primăriei TRAIAN este responsabilă pentru stabilirea și menținerea unui sistem de control intern, care să asigure realizarea cu succes a obiectivelor și atribuțiilor autorităților publice locale.

2. Conducătorii structurilor sunt responsabili de:

- Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern pentru a reduce riscul de fraudă;
- Identificarea și evaluarea riscului de fraudă ca parte componentă a riscului;
- Implementarea și testarea măsurilor de control pentru prevenirea și detectarea fraudelor;
- Raportarea corespunzătoare a fraudelor/suspiciunilor de fraudă în cazul în care acestea au avut sau pot să aibă loc;

3. Personalul de toate nivelele are datoria să asigure protejarea activelor, utilizarea

ratională și eficientă a resurselor, protejarea și menținerea reputației entității publice.

4. În cazul în care salariatul a primit sau i s-a oferit de la terte persoane cadouri sau beneficii de orice natură care depășesc limita stabilită de legislație și oferirea lor este legată în mod direct sau indirect de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariatul trebuie să informeze conducerea instituției.

**NORMELE DE CONDUITĂ PREVĂZUTE DE O.U.G. NR. 57/2019 PRIVIND
CODUL ADMINISTRATIV, CU COMPLETĂRILE ULTERIOARE**

Articol	Normă de conduită
<p align="center">ARTICOLUL 430 <i>Respectarea Constituției și a legilor</i></p>	<p>(1) Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.</p> <p>(2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.</p>
<p align="center">ARTICOLUL 432 <i>Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare</i></p>	<p>(1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.</p> <p>(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.</p> <p>(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(4) 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.</p>
<p align="center">ARTICOLUL 433 <i>Asigurarea unui serviciu public de calitate</i></p>	<p>(1) 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 autorităților și ale instituțiilor publice.</p> <p>(2) 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 încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.</p>
<p align="center">ARTICOLUL 434 <i>Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice</i></p>	<p>(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea,</p>

	<p>precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.</p> <p>(2) Funcționarilor publici le este interzis:</p> <p>a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;</p> <p>b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;</p> <p>c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;</p> <p>d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.</p>
<p>ARTICOLUL 435 <i>Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice</i></p>	<p>Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.</p>
<p>ARTICOLUL 436 <i>Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică</i></p>	<p>(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019, cu completările ulterioare.</p> <p>(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.</p> <p>(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:</p> <p>a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților</p>

	<p>independenți;</p> <p>b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;</p> <p>c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;</p> <p>d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;</p> <p>e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.</p>
<p>ARTICOLUL 440 <i>Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje</i></p>	<p>(1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.</p> <p>(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) 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.</p>
<p>ARTICOLUL 441 <i>Utilizarea responsabilă a resurselor publice</i></p>	<p>(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.</p> <p>(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.</p> <p>(3) Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.</p> <p>(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.</p>
<p>ARTICOLUL 443 <i>Folosirea imaginii proprii</i></p>	<p>Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.</p>
<p>ARTICOLUL 444 <i>Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri</i></p>	<p>(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus</p>

	<p>vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:</p> <p>a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;</p> <p>b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;</p> <p>c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.</p> <p>(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.</p> <p>(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.</p>
<p>ARTICOLUL 446 <i>Activitatea publică</i></p>	<p>(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.</p> <p>(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.</p> <p>(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.</p> <p>(4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.</p> <p>(5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.</p> <p>(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5),</p>

	<p>funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.</p> <p>3. În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.</p> <p>4. Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.</p> <p>5. Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.</p>
<p>ARTICOLUL 447 <i>Conduita în relațiile cu cetățenii</i></p>	<p>(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.</p> <p>(2) 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:</p> <p>a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;</p> <p>b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.</p> <p>(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.</p> <p>(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.</p> <p>(5) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.</p> <p>(6) Funcționarii publici au obligația de a asigura</p>

	<p>egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.</p>
<p>ARTICOLUL 448 <i>Conduita în cadrul relațiilor internaționale</i></p>	<p>(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.</p> <p>(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.</p> <p>(3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.</p>
<p>ARTICOLUL 449 <i>Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor</i></p>	<p>(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.</p> <p>(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.</p> <p>(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.</p> <p>(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.</p> <p>(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:</p> <p>a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent</p>

funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

4. să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

5. să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual

performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

6. să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

7. să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

8. să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

9. să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

6. În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

IV. OBIECTIVE ȘI MĂSURI

IV.1. Obiectivele generale ale Strategia Anticorupție a Comunei TRAIAN sunt structurate pe următoarele 6 obiective:

obiectiv general nr. 1 – creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional

obiectiv general 2 - reducerea impactului corupției asupra cetățenilor

obiectiv general 3 - consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției

obiectiv general 4 – consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare

obiectiv general nr. 5 – consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative

IV.2. obiective specifice

pentru implementarea obiectivelor generale strategia anticorupție a comunei TRAIAN este structurată pe 8 obiective specifice:

obiectiv specific nr. 1. – implementarea măsurilor de integritate la nivel național

obiectiv general 2 - reducerea impactului corupției asupra cetățenilor

obiectiv specific nr. 3.1. – extinderea culturii transparenței pentru o guvernare deschisă în administrația publică

obiectiv specific nr. 3.2. – îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale

obiectiv specific 4.1. - creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală

obiectiv specific nr. 4.2. - creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător

obiectiv specific nr. 5.1. - continuarea progreselor înregistrate în investigarea cu imparțialitate și în soluționarea de către instanțe a faptelor de mare corupție și la nivel local

obiectiv specific nr. 5.2. - asigurarea integrității în exercitarea funcțiilor și demnităților publice

IV.3. Măsuri asociate obiectivelor generale și specifice

Strategia prevede măsuri menite să sprijine administrația publică locală atât în ceea ce privește implementarea prevederilor SNA, creșterea capacității de implementare a măsurilor de prevenire a corupției, creșterea gradului de informare anticorupție la nivel local, cât și în ceea ce privește consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivel instituțional. Strategia Anticorupție a Comunei TRAIAN și a unităților coordonate pentru perioada 2021-2025 va fi implementată prin Planul de Integritate al Comunei TRAIAN.

OBIECTIV GENERAL NR. 1

CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE INTEGRITATE LA NIVEL ORGANIZAȚIONAL

- 1) Adoptarea și distribuirea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA;
- 2) Adoptarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, urmare consultării angajaților și a evaluării de risc și asigurarea resurselor necesare implementării acestuia;
- 3) Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;
- 4) Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora;
- 5) Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;
- 6) Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariat și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a strategiei;

- 7) Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA
- 8) Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției
- 9) Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025
- 10) Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate
- 11) Autoevaluarea periodică gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenirea corupției (inventarul măsurilor)
- 12) Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media).

OBIECTIV GENERAL NR. 2

REDUCEREA IMPACTULUI CORUPȚIEI ASUPRA CETĂȚENILOR

- 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;
- 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, transparentizarea procedurilor de recrutare în sectorul public
- 3) Asigurarea unei protecții efective a cetățenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârșite de furnizorii de servicii publice;
- 4) Formarea unei culturi civice de confruntare a fenomenului corupției „mici”, inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii (de exemplu, social media);
- 5) Digitalizarea serviciilor publice care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce riscurile de corupție generate de interacțiunea directă cu oficialii publici;
- 6) Reglementarea transparentă a procedurilor de obținere cu celeritate (sau în regim de urgență) a avizelor/documentelor emise de instituție

- 7) Evaluarea ex-post a politicilor publice din perspectiva performanței și a rentabilității cheltuielilor publice;
- 8) Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de integritate-utilizând noile instrumente existente (ex. social media).

OBIECTIV GENERAL NR. 3

CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL ȘI A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI

- 1) Monitorizarea și evaluarea aplicării de către unitate a standardului general de publicare a informațiilor de interes public;
- 2) Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025
- 3) Publicarea de seturi de date pe
- 4) portalul data.gov.ro
- 5) Publicarea contractelor de achiziții publice cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială.
- 6) Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul unității;
- 7) Evaluarea mecanismului de control intern managerial din perspectiva standardului nr. 1 – etica, integritatea, în vederea identificării vulnerabilităților aferente;
- 8) Întărirea mecanismelor de gestionare a riscurilor de corupție prin dezvoltarea de aplicații informatice dedicate acestora;

OBIECTIV GENERAL NR. 4

CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII ÎN DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE

- 1) Digitalizarea procesului de obținere a autorizațiilor și minimalizarea interacțiunii dintre funcționarul public și cetățean;
- 2) Realizarea unor proiecte/activități în comun cu reprezentanții societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității;

- 3) Introducerea în contractul de management al SPAS a unor indicatori de evaluare a actelor de corupție, incompatibilitate
- 4) Instruirea personalului din cadrul unității cu privire la aspectele de integritate
- 5) Dotarea tehnică și asigurarea resurselor financiare și umane necesare cadrului operațional privind prevenirea și combaterea corupției;
- 6) Digitalizarea sistemului de declarare a averilor și intereselor, în vederea automatizării procesului de completare, depunere și procesare;
- 7) Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției

OBIECTIV GENERAL NR. 5

CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE

- 1) Continuarea progreselor înregistrate în investigarea cu imparțialitate și în soluționarea de către instanțe a faptelor de mare corupție și la nivel local
- 2) Asigurarea integrității în exercitarea funcțiilor și demnităților pub

V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI

Monitorizarea implementării măsurilor pentru atingerea obiectivelor Planului de Integritate al comunei TRAIAN 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 normelor anticorupție, creșterea gradului de cunoaștere, înțelegere și implementare a măsurilor de prevenire a corupției la nivelul comunei TRAIAN și identificarea soluțiilor și a bunelor practici, propunerea de măsuri în vederea actualizării planului sectorial, raportarea în cadrul SNA, informarea publicului cu privire la progresele înregistrate. Rapoartele de monitorizare a stadiului de implementare a strategiei și a planului de integritate (raport semestrial și raport anual) vor fi prezentate conducerii Primăriei comunei TRAIAN și transmise Secretariatului tehnic SNA. Rapoartele vor conține evaluări privind stadiul implementării strategiei, deficiențele constatate și recomandările pentru remediere. Periodic, obiectivele specifice, măsurile și indicatorii prevăzuți în Strategia Anticorupție a comunei TRAIAN vor fi revizuite în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor generale.

VI. REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A GRUPULUI DE LUCRU ANTICORUPTIE LA NIVELUL COMUNEI TRAIAN

Art.1. Secretarul General al Comunei-coordonatorul implementarii planului de integritate, la nivel de conducere are următoarele atribuții:

- 1.1. Conduce ședințele de lucru, aproba activitățile specifice din cadrul grupului și dispune realizarea de lucrări specifice.
- 1.2. Urmărește prin secretariat, respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- 1.3. Decide asupra participării la ședințele grupului de lucru și a altor reprezentanți din cadrul Primăriei comunei TRAIAN a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate.

Art.2. Grupul de lucru pentru implementarea la nivelul Primăriei Comunei. TRAIAN a Strategiei naționale anticorupție 2021-2025:

2.1. Întocmește rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a Planului Anticorupție la nivel UAT Comuna TRAIAN.

2.2. Coordonează și monitorizează structurile din cadrul UAT Comuna TRAIAN pentru atingerea obiectivelor propuse în planul Anticorupție, prin realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment/structura în mod eficient și cu respectarea legilor, hotărârilor consiliului local, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare, precum și a politicilor interne.

Art. 3. Atribuțiile membrilor grupului sunt:

3.1. Elaborează rapoarte privind modul de îndeplinire a activităților în domeniul în care li s-a stabilit responsabilități în Planul Anticorupție la nivelul UAT comuna TRAIAN iar rapoartele privind realizarea obiectivelor propuse în plan cu menționarea indicatorilor identificați în Inventarul măsurilor de prevenire, vor fi predate până la data de 30 iunie pentru perioada 01 ianuarie-30 iunie a anului în curs și până la 31 decembrie, pentru perioada 01 iulie-31 decembrie a anului în curs.

3.2. Inventariază, la nivelul compartimentelor/structurilor, riscurile privind activitățile stabilite pentru realizarea obiectivelor propuse în Planul Anticorupției la nivelul UAT comuna TRAIAN și le monitorizează în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare.

3.3. Membrii Grupului de lucru anticorupție sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în Planul Anticorupție la nivelul UAT Comuna TRAIAN.

Art.5. Modul de lucru al Grupului de lucru pentru implementarea la nivelul Primăriei Comunei. TRAIAN a Strategiei naționale anticorupție 2021-2025

5.1. Grupul de lucru se întâlnește pe baza de convocator transmis prin secretariatul grupului/persoana responsabilă cu implementarea S.N.A. cu 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

5.2. Membrii grupului care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului au obligația să desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă.

5.3. Ședințele vor fi prezidate de coordonatorul planului anticorupție și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

5.4. La începutul fiecărei ședințe coordonatorul va dispune completarea ordinii de zi, cu propunerile de discuții ale membrilor grupului de lucru.

5.5. Deciziile grupului se iau cu votul a jumătate plus unul din numărul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

5.6. Deciziile grupului au caracter obligatoriu pentru toti membrii sai si sunt consemnate de membrii prezenti.

5.7. Minuta şedinţei grupului se redactează de către secretarul grupului si va fi semnat de membrii prezenti.

5.8. Minuta şedinţei va consemna sarcini, responsabilităţi si termene pentru implementarea Planului Anticoruptie la nivelul UAT Comuna TRAIAN.

**UAT TRAIAN
PRIMAR**

VII.REGISTRUL DE RISCURI EXPUNERE LA CORUPȚIE

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizurii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Asigurarea legăturii dintre Consiliul Local TRAIAN, ca autoritate deliberativa si Primarul comunei in calitate de autoritate executiva/ precum si cu cetatenii si administrația publica locala.												
1.	Comunicarea documentelor administrative emise de CL si a celor solicitate de cetateni	Producerea unor efecte intarziate	Disfunctionalitati ale sistemului de comunicare/Erori umane	1	2	2	<i>Evitare</i>	12.10.2022	1	2	2	
Obiectiv specific: Acordarea de asistenta juridica si de specialitate; solutionare petitii.												
2.	Asigura logistica pentru desfasurarea in bune conditii a audientei	Neidentificarea obiectului audientei si implicit nesolutionarea problemei petentului	Incoerente din posibile cauze medicale	1	1	1	<i>Acceptare</i>	12.10.2022	1	1	1	
3.	Asigura logistica pentru desfasurarea in bune conditii a audientei	Neidentificarea corecta a problemei pentru care are loc audienta	Erori umane	2	1	2	<i>Acceptare</i>	12.10.2022	2	1	2	
Obiectiv specific Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.												
4.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atribuții	2	3	6	<i>Monitorizare</i>	12.10.2022	2	3	6	

UAT TRAIAN
Secretar General UAT

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	Obiectiv specific: Asigurarea legăturii dintre Consiliul Local TRAIAN, ca autoritate deliberativa si Primarul comunei in calitate de autoritate executiva/ precum si cu cetatenii si administrația publica locala. solutionare petiti.											
1.	Comunicarea documentelor administrative emise de CL, Primar si a celor solicitate de cetateni	Aducerea cu intarziere la cunostinta a Hotararilor si dispozițiilor cu caracter normativ	Erori umane;	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
	Asigurarea legăturii dintre Consiliul Local TRAIAN, ca autoritate deliberativa si Primarul comunei in calitate de autoritate executiva/ precum si cu cetatenii si administrația publica locala.											
2.	Comunicarea documentelor administrative emise de CL, Primar si a celor solicitate de cetateni	Producerea unor efecte intarziate	Disfunktionalitati ale sistemului de comunicare	1	2	2	Evitare	12.10.2022	1	2	2	
	Obiectiv specific: Acordarea de asistenta juridica si de specialitate; solutionare petiti											
3.	Asigurarea, în condițiile legii, a reprezentării comunei TRAIAN și a Primarului în fața instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, a notarilor publici și/sau în raporturile cu alte persoane fizice sau juridice.	Intarzieri in transmiterea raspunsurilor la petiti	Lipsa personal;	1	2	2	Evitare	12.10.2022	1	2	2	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.	Asigurarea primirii în audiența la conducerea UAT a cetățenilor, consemnând în registrul de audiențe problemele ridicate de către aceștia.	Inregistrarea incorectă a datelor de identificare;	Erori umane	1	2	2	<i>Evitare</i>	12.10.2022	1	2	2	
Obiectiv specific: Asigurarea activității de pregătire, desfășurare și finalizare a ședințelor de consiliu local												
5.	Aducerea la cunoștința locuitorilor comunei a ordinii de zi a ședinței CL prin publicare în mass-media locală, prin afișare pe site și la sediul propriu în termenul legal	Intocmirea neadecvată a documentului de convocare a ședinței sub aspectul înregistrării eronate a adreselor de corespondență;	Disfuncționalități sistem electronic/erori umane	1	2	2	<i>Evitare</i>	12.10.2022	1	2	2	

UAT TRAIAN
Compartiment achizitii publice

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	<p align="center">Obiectiv specific : Buna gestionare a fondurilor publice, Centralizarea tuturor achizițiilor in vederea corelării cheltuielilor din bugetul local, cheltuirea cat mai eficienta a banului public, precum si pentru realizarea unitara a achizițiilor publice la nivelul Comunei TRAIAN. Atribuirea contractelor de achizitie publica la nivelul Consiliului Local TRAIAN</p>											
1.	Planificarea achizițiilor publice	Estimarea incorecta a volumului si a valorilor achizițiilor pentru anul in curs	Necentralizarea la timp a referatelor de necesitate pe compartimente ,modificarea pieței prin identificarea unui preț mai scazut față de cel real. Fundamentare incorecta a BVC	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
2.	Elaborarea documentatiei de atribuire	Alegerea incorecta a procedurilor pentru atribuirea unui contract de achizitie publica;	Estimarea eronata a valorii/naturii/conditiilor de atribuire a contractului	1	3	3	Monitorizare Tratare	12.10.2022	1	3	3	
3.	Publicarea documentatiei in SICAP	Documentatia elaborata si incarcata in SICAP sa nu fie conforma	Documentatia contine cerinte restrictive, Documentația nu respectă conținutul cadru al fișei de date, Documentația este incompletă	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
4.	Deschiderea ofertelor	Desemnarea unor persoane fara expertiza	Lipsa personal calificat	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		necesara evaluarii ofertelor										
5.	Evaluarea ofertelor	Prelungirea perioadei de evaluare	Lipsa documente ofertanti. Solicitarea mare de clarificări Depunerea unui număr mare de oferte. Contestarea rezultatului procedurii	3	2	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	2	6	
6.	Incheierea contractului	Omiterea unor clauze contractuale specifice fata de contractul initial propus	Erori umane	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	
7.	Finalizarea dosarului de achizitie publica	Imposibilitatea predarii dosarelor la arhiva	Lipsa personal	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
-	Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											
8.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atribuții	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	
-	Obiectiv specific : Inițierea și implementarea proiectelor cu finanțare europeană și alte fonduri internaționale, utilizând strategiile managementului de proiect											
9	Elaborarea proiectelor cu finanțare internă și externă	Neincadrarea în termenul de depunere a proiectelor	Pregătire profesională neadecvată; Nepredarea la timp a documentațiilor aferente cererii de finanțare de către colaboratori.	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
10.	Promovarea proiectelor cu	Neînțelegerea obiectivului proiectului și	Pregătire profesională	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	finantare interna si externa	nerespectarea modului de raportare	neadecvata;									
11.	Promovarea proiectelor cu finantare interna si externa	Intarzieri in aprobarea documentelor de asociere/colaborare la nivelul CL	Imposibilitatea convocarii cvorumului	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
12	Participarea la elaborarea, actualizarea si monitorizarea, in colaborare cu consiliile locale, a planului strategiei si programului de dezvoltare a comun	Neincadrarea in termenele de depunere a documentatiei pentru obtinerea finantarii	Activitati supradimensionate la compartimente;	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	

UAT TRAIAN
Compartiment financiar contabil

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsurile de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	Obiectiv specific : Elaborarea și fundamentarea corespunzătoare a proiectului bugetului local de venituri si cheltuieli;											
1.	Realizarea proiectiei bugetare conform "Scrisorii cadru" privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pentru anul bugetar urmator si a estimarilor pentru urmatoorii 3 ani, precum si limita sumelor defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale, emisa de MF pentru: <ul style="list-style-type: none"> • Bugetul general al Consiliului Local TRAIAN pe anul bugetar viitor si urmatoorii 3 ani ; • Bugetul local detaliat la venituri pe capitole si subcapitole si la cheltuieli pe capitole, titluri, articole de cheltuieli, subcapitole si paragrafe, pe anul bugetar viitor si estimari pe urmatoorii 3 ani; • Bugetul inst. Pub. finantate integral sau partial din venituri 	Fundamentarea eronata a bugetului	Nerespectare cadru normativ	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	proprii aflate sub autoritatea CL TRAIAN pentru anul bugetar viitor si urmatorii 3 ani • Bug. fondurilor externe nerambursabile al CL TRAIAN pentru anul bugetar viitor si urmatorii 3 ani; •Bugetul creditelor externe sau interne ale CL TRAIAN pentru anul bugetar viitor si urmatorii 3 ani;											
2.	Analiza si centralizarea notelor de fundamentare si proiectiilor bugetare transmise de ordonatorii de credite de sub autoritatea C.L.TRAIAN si de catre aparatul propriu;	Fundamentarea eronata a cheltuielilor	Nerespectare cadru normativ	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	
3.	Aprobarea bugetului general al C.L.TRAIAN	Contestarea BVC –ului supus spre luare la cunostinata publica de catre cetateni	Nerespectarea includerii in BVC al investitiilor solicitate de catre cetateni	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	
-	Obiectiv specific : Urmarirea executiei bugetului anual de venituri si cheltuieli											
4.	Conducerea contabilității sintetice si analitice a veniturilor in conformitate cu Legea 82/1991 si OMFP 1917/2005	Preluarea eronata a informatiilor din documentele primare; Contari eronate	Volum mare de munca; Nerespectare cadru normativ;	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
5.	Incheierea exercitiului bugetar al bugetului	Restituirea incorecta a sumelor din conturile de	Lipsa punctaje periodice;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	local	disponibilitati	Lipsa verificarilor in timpul anului;									
6.	Determinarea rezultatului patrimonial al bugetului local	Denaturarea rezultatului patrimonial prin centralizarea unor informatii eronate transmise de catre institutiile in subordine	Lipsa personal	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
7.	Pastrarea documentelor pana la predarea la arhiva	Pierderea/sustragerea unor documente	Lipsa personal	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
8.	Activitatea de arhivare	Nepredarea dosarelor la arhiva;	Lipsa personal	1	1	1	Acceptare	12.10.2022	1	1	1	
-	Obiectivul specific: Asigurarea managementului financiar al institutiei											
9.	Calculul si evidenta cheltuielilor salariale ale angajatilor	Calcul eronat al cheltuielilor salariale prin: nerespectarea legislatiei preluarea eronata in programul informatic a pontajului si a nivelului de incadrare	Nerespectare norme privitoare la cheltuielile salariale; Erori umane	1	3	3	Monitorizare Tratare	12.10.2022	1	3	3	
10.	Calculul si evidenta contributiilor angajatului	Calcul eronat al contributiilor angajatului prin nerespectarea legislatiei	Nerespectare norme privitoare la cheltuielile salariale; Erori umane	1	3	3	Monitorizare Tratare	12.10.2022	1	3	3	
11.	Efectuarea viramentelor privind drepturile salariale si contributiile aferente acestora	Efectuarea eronata a unor viramente pentru drepturi salariale	Erori de preluare eronata ale simbolurilor conturilor personale ale salariatilor	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
12.	Evidenta obiectelor de inventar in folosinta si depozit	Inregistrarea eronata in conturi de materiale a obiectelor de inventar	Nerespectare legislatiei aplicabile	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
13.	Evidenta materialelor aflate in stoc	Nereceptionarea materialelor si inregistrarea lor directa in	Nerespectarea legislatiei aplicabile;	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		conturile de cheltuieli	Scurtcircuitarea fluxului informational									
14.	Evidenta bunurilor aflate la terti	Neconfirmarea prin inventariere anuala si instrainarea acestora	Nerespectarea legislatiei aplicabile; Volum mare de munca	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
15.	Evidenta serviciilor contractate	Neincadrarea in valorile contractuale din angajamentul bugetar;	Neurmarirea evidentei contabile(fisa furnizorului/clientul ui	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
16.	Evidenta operatiunilor prin casierie	Plati eronate derulate prin casierie	Lipsa procedura privind contabilitatea operatiunilor de casa si trezorerie; Nerespectarea legislatiei aplicabile; Neintocmirea zilnica a registrului de casa; Nerespectare ALOP;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
17.	Evidenta operatiunilor prin conturile deschise la trezorerie	Plati si incasari eronate derulate prin conturile deschise la trezorerie	Lipsa procedura privind contabilitatea operatiunilor de casa si trezorerie; Nerespectarea legislatiei aplicabile; Neverificarea zilnica a extraselor de cont; Nerespectare ALOP;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
18.	Plata cotizatiilor catre diverse organizatii non guvernamentale	Plati eronate catre diverse organizatii non guvernamentale	Neactualizarea hotararilor organizatiilor;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Nerespectare ALOP;									
19.	Transferuri curente	Plati eronate privind transferurile curente	Nerespectarea legislatiei aplicabile; Lipsa documentelor justificative; Nerespectare ALOP;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
20.	Transferuri de capital	Plati eronate privind transferurile de capital	Nerespectarea legislatiei aplicabile; Lipsa documentelor justificative; Nerespectare ALOP;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
21.	Proiecte cu finantare nerambursabila	Neincadrarea in termenii contractuali; Plati eronate	Nerespectarea legislatiei aplicabile si a Ghidului proiectului; Nerespectare ALOP	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
22.	Contabilitatea investitiilor	Denaturarea valorii investitiei inregistrate in contabilitate	Nerespectarea devizului general; Necorelare conturi contabile; Nerespectarea legislatiei aplicabile;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
23.	Conducerea contabilității bunurilor din patrimoniul public și privat al comunei	Denaturarea valorii patrimoniului public si privat	Inregistrarea eronata din domeniul public si privat si invers; Nerespectarea legislatiei aplicabile;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
24.	Gestionarea bunurilor aparținând domeniului public și privat a comunei	Neidentificarea in documentele contabile(receptii, fise, etc.) a bunurilor dupa caracteristicile tehnice de	Nerespectarea legislatiei aplicabile	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		baza;										
25.	Punerea în aplicare a hotărârilor CL privind domeniul public și privat a comunei	Lipsa gestionării bunurilor date în administrare, concesiune, închiriere, delegare de gestiune, folosință gratuită prin neintocmirea PV de predare-primire;	Nerespectarea legislației aplicabile; Necomunicarea HCL	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
26.	Păstrarea documentelor până la predarea la arhivă	Sustragerea și distrugerea documentelor	Nerespectarea legislației aplicabile;	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
27.	Organizează operațiunea de inventariere a bunurilor din domeniul public și privat a comunei	Nerealizarea inventarierei faptice pe gestiuni și locuri de depozitare	Nerespectarea legislației aplicabile	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
28.	Actualizează inventarul domeniului public și privat a comunei	Deteriorări, instrainări, sustrageri prin lipsa actualizării evidenței contabile și a celei gestionare	Nerespectarea legislației aplicabile; Necomunicarea HCL	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	

RESURSE UMANE

REGISTRUL DE RISCURI

Realizarea gestiunii curente a resurselor umane, a funcțiilor publice și a personalului contractual											
1.	Elaborarea și aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice	Neobținerea avizului privind Planul de ocupare a funcțiilor publice, organizarea de concursuri	Nerespectarea legislației aplicabile	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2
2.	Asigurarea măsurilor privind dezvoltarea profesională a personalului în raport de necesitățile reale de formare și ofertele instituțiilor abilitate în acest sens	Întocmirea proiectului Planului anual de dezvoltare profesională fără a ține seama de propunerile din rapoartele/ fișele de evaluare; Litigii de munca; Personal nespecializat	Nerespectarea legislației aplicabile	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6
3.	Aplicarea procedurii legale privind evaluarea periodică a performanțelor prof. individuale ale personalului	Deprofesionalizarea personalului prin neevaluarea conforma periodică a performanțelor prof. individuale ale personalului	Aplicarea procedurii legale privind evaluarea periodică a performanțelor prof. individuale ale personalului	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2
4.	Asigurarea condiției ca promovarea să se facă în funcție de performanță, astfel încât să se răspundă necesităților instituției pe termen scurt, mediu și lung, în modul cel mai adecvat	Deprofesionalizarea personalului prin neevaluarea conforma periodică a performanțelor prof. individuale ale personalului și nerealizarea obiectivelor generale și specifice	Nerespectarea legislației aplicabile	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2
5.	Elaborarea, actualizarea și monitorizarea implementării Codului Etic	Nivel necorespunzător de integritate profesională și personală a angajaților	Nerespectarea legislației aplicabile	3	2	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	2	6
6.	Întocmirea documentației privind	Sanționarea instituției de către organele de control;	Nerespectarea legislației aplicabile	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3

	numirea, încadrarea, promovarea, modificarea raporturilor de serviciu/munca sau încetarea raporturilor de serviciu/muncă, pentru personalul aparatului de specialitate al UAT TRAIAN și conducătorii unităților subordonate.	litigii de munca										
7.	Planificarea anuala a concediilor de odihna	Neasigurarea continuitatii activitatii si nerealizarea obiectivelor generale si specifice	Nerespectarea legislatiei aplicabile	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
-	Obiectivul specific:Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intima, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											
8	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atributii	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

UAT TRAIAN

Compartiment taxe, impozite locale

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	Obiectiv specific : Asigurarea veniturilor și gestionarea impozitelor și taxelor locale											
1.	Intocmirea raportului de specialitate la proiectul de hotarare privind stabilirea impozitelor, taxelor, tarifelor, indexarea / actualizarea taxelor de inchiriere, redeventelor	Fundamentarea incorecta a veniturilor genereaza un buget dezechilibrat lipsit de surse pentru cheltuielile prognozate	Intrepretarea eronata a datelor din anii precedenti si neluarea in calcul a legislatiei aplicabile;	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
-	Obiectiv specific : Evidența și gestiunea creanțelor fiscale ale bugetului local față de persoane fizice											
2.	Inregistrarea contribuabililor persoane fizice	Neinregistrarea contribuabililor persoane fizice conduce la prejudicierea bugetului	Neurmarirea contribuabililor si neactualizarea bazei de date	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	
3.	Stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de persoane fizice	Organizarea incorecta a contribuabililor persoane fizice determina diferente dintre masa impozabila declarata de contribuabil si evidenta fiscala	Neurmarirea contribuabililor si neactualizarea bazei de date; Personal insuficient	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	
4.	Acordarea de facilități fiscale persoanelor fizice.- Scutirea, reducerea, eșalonarea de impozite și taxe locale persoanelor	Nesolutionarea cererilor contribuabililor in termenul legal; Acordarea de facilități fiscale persoanelor fizice fara documente justificative	Nerespectarea legislatiei aplicabile	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	beneficiare prin efectul legii, sau prin aprobare de către Consiliul Local,											
-	Obiectiv specific :Evidența și gestiunea creanțelor fiscale ale bugetului local față de persoane juridice											
5.	Inregistrarea fiscală a persoanelor juridice	Neînregistrarea contribuabililor persoane juridice conduce la prejudicierea bugetului	Neurmărirea contribuabililor și neactualizarea bazei de date	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	
6.	Stabilirea impozitelor și taxelor locale datorate de persoane juridice	Organizarea incorectă a contribuabililor persoane juridice determină diferențe dintre masa impozabilă declarată de contribuabil și evidența fiscală	Neurmărirea contribuabililor și neactualizarea bazei de date; Personal insuficient	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
-	Obiectiv specific : Încasarea veniturilor din impozite, taxe și alte venituri ale bugetului local prin casierile compartimentului											
7.	Încasarea veniturilor din impozite, taxe, amenzi, chirii, concesiuni și alte venituri ale bugetului local în numerar și prin intermediul POS	Neînregistrarea în evidența fiscală a încasărilor efectuate; Depunerea cu întârziere a sumelor în banca	Volum mare de muncă; Personal insuficient; Nerespectarea legislației aplicabile	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
8.	Intocmirea actelor necesare pentru restituirea impozitelor plătite în plus sau compensarea acestora cu alte debite existente	Intocmirea eronată a actelor pentru restituirea impozitelor plătite în plus sau compensarea acestora cu alte debite existente	Volum mare de muncă; Personal insuficient; Nerespectarea legislației aplicabile	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	
-	Obiectiv specific : Executarea silită a contribuabililor persoane fizice și juridice în vederea încasării creanțelor fiscale restante față de bugetul local ale acestora											
9.	Parcurgerea tuturor etapelor de executare silită prevăzute de Codul de procedură fiscală (somație,	Personal necalificat pentru efectuarea operațiunii de executare silită	Posturi blocate. Imposibilitatea angajării unor persoane specializate	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	poprire, sechestrul asupra bunurilor mobile și imobile, vânzare prin licitație);											
-	Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											
10.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atribuții	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

UAT TRAIAN

Compartiment situatii de urgenta

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsurile de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	Obiectiv specific : Asigurarea masurilor de securitate în vederea prevenirii riscurilor unor catastrofe în caz de situații de urgență la nivel de comuna.											
1.	Elaborarea și aplicarea planurilor de măsuri în vederea asigurării securității comunității pe linie de protecție civilă;	Neasigurarea resurselor materiale pentru realizarea strategiilor și a planurilor de măsuri în vederea prevenirii și evitării riscurilor privind accidente de muncă pentru personalul angajat în structurile aparatului de specialitate al primarului	Buget insuficient	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
2.	Colaborarea cu ISU și cu celelalte instituții abilitate în acțiunile de prevenire și înlăturare a efectelor calamităților naturale, în situații de urgență	Apariția unor evenimente ce nu au putut fi prevăzute	Activități de prevenție efectuate superficial	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
3.	Coordonarea și gestionarea atribuțiilor ce revin UAT TRAIAN în domeniul apărării împotriva incendiilor	Efectuarea formală a activităților de informare publică	Lipsa personal de specialitate	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
-	Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											
4.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	Obiectiv specific : Acordarea de servicii sociale reprezentând activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții											
1.	Identificarea nevoii sociale, individuale, familiale și de grup. Colaborează cu Fundații, DGASPC, DSP, CJ, Judecatorie, CAS, AJPIS, AJOFM, Spitale, Scolii, Biserici	Identificarea în baza unor documente nereale a, situațiilor sociale	Nerespectarea legislației în domeniu	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	
2.	Sprijinirea de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză	Neconstituirea fondului de rezerva pentru sprijinirea de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză	Buget insuficient	3	3	9	Monitorizare Tratare	12.10.2022	3	3	9	
3.	Sprijinirea de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;	Intocmirea unor situații nereale în baza declarațiilor neverificate privind familiile marginalizate social	Imposibilitatea verificării veridicității declarațiilor date	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
4.	Sprijinirea de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză	Neacordarea drepturilor banesti asistentilor persoanelor cu handicap	Lipsa buget	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
5.	Sprijinirea de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză	Intocmirea unor anchete sociale eronate	Prezentarea eronată a situațiilor în teren de către beneficiari	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6.	Sprijinirea de urgenta în vederea reducerii efectelor situatilor de criza	Depunerea de dosare incomplete si respingerea la plata Neactualizarea dosarelor date in plata	Neurmarirea depunerii documentelor de actualizare	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
7.	Sprijinirea de urgenta în vederea reducerii efectelor situatilor de criza	Intocmirea unor dosare incomplete si darea in plata a acestora Intarzieri in raportare	Erori umane Dificultati in identificarea familiei largite	1	2	2	Acceptare	12.10.2022	1	2	2	
-	Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intima, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											
8.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atributii	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

UAT TRAIAN

Compartiment stare civila si arhiva

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsurile de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	Obiectiv specific : Asigurarea unei comunicări și cooperări eficiente între cetățean și administrația publică locală.											
1.	Conducerea registrelor de stare civila	Lipsa formularelor tipizate	Neprevederea necesarului de formulare	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
2.	Conducerea registrelor de stare civila	Erori in completarea documentelor de stare civila	Erori umane	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
3.	Activitati de informare publica	Intarzieri in furnizarea informatiilor de interes public	Lipsa personal	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
4.	Activitati de arhivare	Arhivare incorecta a documentelor	Personal insuficient	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
-	Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											
5.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atributii	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsurile de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Obiectiv specific : Diversificarea și creșterea calității serviciilor din caminele culturale												
1.	Activitati in cadrul Caminelor Culturale din comuna	Organizarea de evenimente fara impact cultural	Personal necalificat	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
Obiectiv specific : Diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă												
2.	Punerea în valoare a patrimoniului bibliotecii; Promovarea patrimoniului bibliotecii	Dotari insuficiente de carte si publicatii specifice; Nerecuperarea sumelor pentru cartile imprumutate, deteriorate sau sustrate datorate modului de evidenta si inventariere	Buget insuficient ; Lipsa PO privind operațiile de organizare, gestionare și circulație a publicațiilor în bibliotecă	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
Obiectiv specific : Gestionarea patrimoniului UAT												
3.	Asigurarea evidentei tehnic-operative	Neefectuarea receptiei bunurilor materiale contabilizate direct in conturile de cheltuieli; Neintrunirea comisiei de receptie si efectuarea receptiei numai de catre gestoriar;	Lipsa personal; Nerespectarea cadrului normativ;	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
4.	Asigurarea evidentei tehnic-operative	Neefectuarea inventarierii lunare a combustibilului aflat in rezervorul autoturismelor si denaturarea cuantumului	Lipsa personal; Nerespectarea cadrului normativ	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		cheltuielilor										
-	Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											
5.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atribuții	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

UAT TRAIAN

Compartiment Agricol, cadastru,

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsurile de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
-	Obiectiv specific : Identificarea, corecta înregistrare a gospodăriilor de pe raza comunei TRAIAN, evidenta actelor de proprietate si aplicarea legilor fondului funciar, precum si evident domeniului public si privat al comunei.											
1.	Evidenta agricola	Inscrierea in registrul agricol a unor informatii eronate declarate de către capul gospodăriei sau alt membru major; Neaducerea la cunoștința secretarului comunei a tuturor greșelilor de înscriere în registrul agricol, pentru rectificarea de către acesta a greșelilor existente	Lipsa PO privind conducerea si actualizarea registrului agricol	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
2.	Activitati de cadastru, fond funciar	Eliberarea certificatelor de producator agricol si biletele de proprietate a animalelor cu continut nereal	Declaratii nesincere ale solicitantilor	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
3.	Activitati de cadastru, fond funciar	Inscrierea in evidente a unor bunuri ce nu apartin domeniilor dedicate (public sau privat)	Erori de inregistrare	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
4.	Administrarea domeniului Public si Privat al Comunei	Lipsa inventarierii faptice	Personal insuficient	2	2	4	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	2	4	
-	Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.											

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsuri de control)	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atribuții	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

UAT TRAIAN

Compartiment TEHNIC, DEZVOLTARE, URBANISM și AMENAJAREA TERITORIULUI

REGISTRUL DE RISCURI

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsurile de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
- Obiectiv specific : Dezvoltarea durabila, armonioasa si spatial-echilibrata a comuneiTRAIAN												
1.	Asigurarea implementarii proiectelor ce se realizeaza in baza cooperarii sau asocierii CL cu alte autoritati sau parteneri	Intarzieri in implementarea proiectelor datorate unor ambiguitati in documentele de cooperare sau asociere a CL cu alte autoritati sau parteneri	Lipsa personal	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	
2.	Asigura respectarea prevederilor Planul de Amenajarea Teritoriului privind dezvoltarea durabila a localitatilor; Constituirea si functionarea Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului si Urbanism; Analizeaza si verifica cererile din documentatiile de Certificat de Urbanism, Documentatia Tehnica pentru obtinerea Autorizatiei de Construire / Desființare si, dupa	Neidentificarea neregulilor din documentatiile depuse pentru CU, AC, AD și nerespectarea termenului legal de eliberare a acestor documente	Nerespectarea termenului legal (5 zile) de trimitere, de catre Primarii a avizului primarului + lipsa cadrului legal privind sanctionarea acestuia	1	3	3	Monitorizare	12.10.2022	1	3	3	

Nr.crt.	Obiectiv specific Activitate	Risc	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată (Măsurile de control)	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Obs.
				Prob.	Impact	Expunere			Prob.	Impact	Expunere	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	caz, întocmeste Certificatele de Urbanism, AC / Demolare											
Obiectiv specific : Garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.												
3.	Respectarea prevederilor Legii 677/2001	Nesecurizarea datelor cu caracter personal	Neimplementarea procedurii; Neinstruirea personalului cu atribuții	2	3	6	Monitorizare Tratare	12.10.2022	2	3	6	

Instrucțiuni de completare

Numar coloana	Denumire coloana	Mod de completare
1	Obiective/activități:	➤ se înscrie/înscriu obiectivul/obiectivele și activitatea/activitățile cărui/cărora li s-a asociat riscul identificat.
2	Riscul:	➤ se înscrie descrierea succintă a riscului identificat, pornind de la mențiunile cuprinse în formularul "Formularul alertă la Risc" (FAR), la rubrica <i>Detalii privind riscul/descrierea riscului/riscul identificat</i> .
3	Cauzele care favorizează apariția riscului:	➤ se înscriu cauzele care favorizează apariția riscului identificat, prin preluarea informațiilor/datelor cuprinse în FAR la rubrica <i>Detalii privind riscul/descrierea riscului/Cauze</i> , precum și a celor cuprinse în documente, ca: <i>Procesul-verbal al ședinței EM; rapoarte de audit ș.a.</i>
4	Probabilitate (Risc inerent):	➤ se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv, menționată în FAR, la rubrica <i>Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Evaluarea probabilității de apariție</i> ; în cazul în care în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit o valoare diferită față de cea înscrisă în FAR, responsabilul cu riscurile va înscrie această ultimă valoare.
5	Impact (Risc inerent):	➤ se înscrie valoarea atribuită de persoana care a identificat riscul respectiv, menționată în FAR la rubrica <i>Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Evaluarea impactului</i> ; în cazul în care în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit o valoare diferită față de cea înscrisă în FAR, responsabilul cu riscurile va înscrie această ultimă valoare.
6	Expunere (Risc inerent):	➤ se înscrie valoarea menționată de persoana care a identificat riscul respectiv, în FAR, la rubrica <i>Detalii privind riscul/Evaluarea riscului/Expunerea la risc</i> ; în cazul în care în cadrul ședinței de analiză a riscurilor, a atribuit valori diferite față de cele înscrise în FAR, pentru cei doi parametri ai riscului, responsabilul cu riscurile va înscrie valoarea rezultată din produsul celor două ultime valori.
7	Strategia adoptată:	➤ se înscrie strategia adoptată de membrii CM în cadrul ședinței de analiză a riscurilor;
8	Data ultimei revizuirii:	➤ se înscrie data la care se efectuează, de către membrii CM revizuirea calificativelor riscurilor (expunerea la risc); revizuirea riscurilor se realizează cel puțin anual, sau ori de câte ori este cazul.
9	Probabilitate (Risc rezidual):	➤ se înscrie valoarea atribuită de CM în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.
10	Impact (Risc rezidual):	➤ se înscrie valoarea atribuită de CM în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ce privește valoarea atribuită inițial acestui parametru al riscului.

11	Expunere (Risc rezidual):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ se înscrie valoarea calculată de CM în cadrul procesului de revizuire; se menține și se înscrie aceeași valoare, dacă în urma revizuirii nu apar modificări în ceea ce privește valoarea atribuită inițial celor doi parametri ai riscului.
12	Observații:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ se pot înscrie date cu privire la: <ul style="list-style-type: none"> - închiderea riscului (ex.: data de închidere, motivație etc); - eventuale riscuri secundare; - escaladarea riscului ș.a.

LISTA ACTIVITĂȚILOR GENERATOARE DE RISCURI LA CORUPȚIE

COMPARTIMENTUL PRIMAR, SECRETAR GENERAL

COMPARTIMENTUL ARHIVA, RESURSE UMANE

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
1.	Planificarea și organizarea activităților de gestiune a resurselor umane	Întocmirea și reactualizarea dosarelor personale pentru angajații PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Omiterea colectării unor documente, adeverințe
2.		Gestionarea contractelor de muncă ale angajaților	Omiterea întocmirii la timp a contractelor de muncă
3.		Întocmirea, actualizarea permanentă și depunerea bazei de date REVISAL privind registrul de evidență a salariaților	Întârzierea termenelor de depunere la ITM
			Înscrierea unor date eronate
4.		Gestionarea Fișelor de post ale angajaților	Omiterea întocmirii la timp a Fișelor de post
			Neactualizarea Fișelor de post atunci când este cazul
5.	Ținerea evidenței concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a concediilor fără plată	Omiterea înregistrării unor cereri în registru	
6.	Actualizarea fișelor de încadrare anuale cu personalul primăriei (datele privind vechimea, salariul, statutul de	Înscrierea unor informații eronate în baza de date	

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat	
		încadrare)		
7.		Eliberarea actelor	Introducerea unor date eronate	
8.		Achiziționarea, gestionarea, păstrarea actelor	Omiterea solicitării de acte tipizate	
			Păstrarea actelor/ cotoarelor în condiții improprii	
9.	Organizarea documentelor oficiale ale PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Planificarea, organizarea și controlul activităților din cadrul Compartimentului Secretariat	Disfuncționalități în cadrul serviciului	
10		Elaborarea și înregistrarea deciziilor în registrul unic de decizii	Omiterea înregistrării deciziilor	
11		Întocmirea listelor cu beneficiarii legii privind ajutoare sociale		Introducerea eronată a unor date
				Comisie de lucru nefuncțională
12		Întocmirea și gestionarea bazei de date cu beneficiari de ajutorul UE		Introducerea eronată a unor date
				Comisie de lucru nefuncțională
				Depășirea termenului de realizare
13		Întocmirea tabelelor cu beneficiari ai Legii privind alocația pentru susținerea familiei și completarea acestora		Omiterea introducerii unor date despre beneficiar
14	Eliberarea de adeverințe atât pentru beneficiarii cât și pentru personalul PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU		Depășirea termenului de transmitere	
15			Introducerea eronată a unor date	
15			Supra/-sub estimarea cantităților de materiale necesare	

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
		necesitate în vederea achizițiilor de materiale și consumabile	Depășirea termenelor de transmitere
16		Elaborarea de proceduri operaționale/ instrucțiuni de lucru	Elaborare incompletă sau eronată
17		Înregistrarea documentelor intrate/ ieșite în registrul de intrări-ieșiri al unității	Omiterea înregistrării documentelor
18		Redactează și expediază corespondența primăriei	Introducerea unor date eronate
19		Răspuns la solicitări din partea unor instituții/ persoane fizice	Răspuns întârziat sau incomplet la solicitările din partea unor instituții/ persoane fizice
20	Primirea/ expedierea, gestionarea și arhivarea corespondenței PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Repartizarea corespondenței primite către personalul interesat	Repartizarea cu întârziere a corespondenței
21		Păstrarea în condiții de securitate a ștampilei/ sigiliului PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Inexistența unei decizii de numire privind gestionarea ștampilei/ sigiliului
22		Organizarea arhivei conform legislației în vigoare	Omiterea arhivării documentelor/ înregistrărilor
23		Întocmirea și trimiterea spre aprobare a nomenclatorului arhivistic	Întârzierea trimiterii spre aprobare a nomenclatorului arhivistic
24		Îndosărierea documentelor în vederea arhivării	Omiterea îndosarierii documentelor
25		Procurarea și păstrarea	Omiterea colectării unor documente

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
		documentelor privind legislația	
26		Preluarea de note telefonice de la CJ și alte entități și transmiterea acestora persoanelor implicate	Omiterea înregistrării notei telefonice în registrul de doc.
27	Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti	Comunicarea cu beneficiarii, personalul PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Obstacole în comunicarea cu beneficiarii și personalul PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU
28	Analizarea softurilor pt. admin.	Consultanță de specialitate în vederea achiziționării soft-urilor adecvate	Documentație eronată pentru achizițiile publice
29		Consultanță de specialitate pentru utilizarea soft-urilor administrative	Erori în utilizarea soft-urilor administrative
30	Întreținerea și administrarea rețelei Internet a primăriei	Administrarea rețelei Internet a PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Erori în funcționarea rețelei Internet
31	Asigurarea asistenței tehnice tuturor angajaților primăriei	Consultanță de specialitate pentru exploatarea aplicațiilor informatice	Introducerea de date eronate/ erori de exploatare datorate utilizatorilor
			Neactualizarea manualelor de utilizare cu cele mai recente modificări aduse sistemelor informatice
			Instruirea insuficientă a utilizatorilor
32	Organizarea și întreținerea echipamentelor de	Instalarea hard și soft	Instalare hard și soft inadecvată
33		Administrare baze de date și aplicații informatice	Coruperea datelor sau pierderea lor parțială sau totală
			Întreruperi temporare a funcționării sistemelor informatice
			Acces neautorizat la sistemele informatice

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
34	calcul și a soft-urilor necesare activităților	Realizare service calculatoare și imprimante	Blocarea activității din cauza neefectuării service-ului la timp
35		Monitorizare evenimente apărute în exploatarea sistemelor	Defecțiuni tehnice majore ale echipamentelor IT
36	Respectarea normelor și reglementărilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne	Respectarea normelor și reglementărilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne	Lipsa de informare cu privire la publicarea, modificarea, completarea, abrogarea actelor normative

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL. TAXE ȘI IMPOZITE

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
1.	Planificarea, organizarea și conducerea activității financiar - contabile	Organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor	Lipsa personalului de specialitate
2.		Evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor	Înregistrarea eronată a imobilizărilor și investițiilor
3.		Evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar	Înregistrarea eronată a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar
4.		Evidența contabilă a operațiunilor de casă și de bancă	Înregistrarea eronată a operațiunilor de casă și de bancă
			Lipsa actelor justificative, anexe la extrasele de cont sau la fila registrului de casă
			Omiterea numirii persoanelor responsabile pentru controlul sistematic al activității de casierie
			Omiterea asigurării securității spațiului destinat casieriei
5.		Evidența contabilă a datoriilor și creanțelor	Înregistrarea eronată a datoriilor și creanțelor
6.		Evidența contabilă a cheltuielilor cu personalul	Înregistrarea eronată a cheltuielilor cu personalul
7.	Evidența contabilă a subvențiilor	Înregistrarea eronată a subvențiilor	
		Lipsa documentelor justificative la înregistrarea în contabilitate a subvențiilor	
8.	Evidența contabilă a transferurilor	Înregistrarea eronată a transferurilor	
		Lipsa documentelor justificative privind transferurile	
9.	Avizarea, în condițiile legii, a proiectelor de contracte sau de hotărâri ale consiliului de administrație, respectiv de dispoziții ale primarului, prin care se angajează fondurile	Lipsa avizului financiar – contabil	

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
10.		sau patrimoniul instituției Gestionarea din punct de vedere financiar a întregului patrimoniu al PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, cu Regulamentul Intern și cu hotărârile CL	Gestionarea incompletă sau inadecvată a întregului patrimoniu al PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU
11.		Consemnarea în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul unității și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor justificative, în conformitate cu prevederile legale în vigoare	Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar Stabilirea eronată a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar
12.		Efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, în situațiile prevăzute de lege și ori de câte ori CJ consideră necesar	Comisia de inventariere nu este numită conform reglementărilor în vigoare
13.		Întocmirea bilanțelor de verificare	Întocmirea eronată a bilanțelor de verificare Preluarea eronată a datelor cuprinse în fișele conturilor
14.		Organizarea registrelor de contabilitate	Completerea incorectă a Registrului-jurnal Completerea incorectă a Registrului-inventar Neactualizarea sistematică a Registrului-inventar

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
15.		Organizarea evidenței tehnic-operative	<p>Completarea incorectă a Registrului Cartea Mare</p> <p>Înregistrarea eronată în sistemul de evidență tehnic-operativă (evidența pe gestiuni, evidența documentelor cu regim special)</p>
16.		Întocmirea proiectului de buget și a raportului de execuție bugetară, conform legislației în vigoare și normelor metodologice de finanțare	Întârzierea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli - nu se pot efectua operațiuni
17.		Plata/ încasarea datoriilor respectiv a creanțelor	Întârzierea trimiterii corespondenței către debitori/ creditorii
18.		Stabilirea grilei impozitelor și taxelor ce urmează a fi colectate	<p>Calculul eronat al sumelor estimate</p> <p>Întârzieri în plata impozitelor și taxelor datorate</p>
19.		Întocmirea bilanțului contabil	<p>Erori în preluarea datelor din balanțele de verificare</p> <p>Lipsa documentelor justificative pentru întocmirea bilanțului</p> <p>Neînchiderea conturilor care nu care trebuie să aibă sold la sfârșitul anului (casa, disponibilități în cont în lei/ valută, cheltuieli, venituri)</p> <p>Necalcularea și neînregistrarea în contabilitate a provizioanelor (deprecierea reversibilă)</p> <p>Nerealizarea decontărilor interne</p> <p>Neregularizarea excedentelor rezultate din execuția bugetelor instituțiilor publice cu bugetul statului la sfârșitul anului</p>
20.		Elaborarea contului de execuție bugetară	<p>Lipsa documentelor justificative pentru rectificarea bugetară</p> <p>Urmărirea defectuoasă a execuției bugetare</p> <p>Nestabilirea influențelor financiare asupra bugetului, din diferite acte normative, pe structura clasificăției</p> <p>Preluarea eronată a sumelor din fișele conturilor sintetice în contul de execuție bugetară</p> <p>Nerespectarea corelațiilor de bază între contul de execuție bugetară și anexe</p>

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
21.		Informarea periodică a primarului și CL cu privire la execuția bugetară	Lipsa raportărilor sistematice a informațiilor financiar-contabile către management Lipsa desemnării persoanelor responsabile cu activitatea de analiză a informațiilor financiar-contabile Comunicarea de informații incorecte sau inadecvate
22.		Calculul și plata salariilor, înregistrarea lor în contabilitate	Acordarea incorectă a elementelor salariale
23.		Contabilizarea și virarea cardurilor salariaților, contribuții angajator, angajați	Întârzierea la plată a salariilor
24.		Contabilizarea și efectuarea plăților către furnizori	Penalități pentru neachitarea la termen a datoriilor către furnizori
25.		Încasări și plăți efectuate prin casieria unității	Frauda (deturnare fonduri)
26.		Păstrarea securității banilor și documentelor contabile cu regim special	Omiterea închiderii banilor și a documentelor cu regim special în casa de bani
27.		Întocmirea și înregistrarea în contabilitate a ordinelor de plată în vederea efectuării plăților prin cont bancar	Nerespectarea criteriilor de acordare a burselor de merit
28.		Înregistrarea diferențelor din reevaluarea activelor fixe corporale și necorporale	Erori în efectuarea operațiunilor contabile
29.		Întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind	Documentele justificative privind operațiile efectuate nu sunt disponibile

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
		angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie	
30.		Efectuarea și înregistrarea cheltuielilor cu deplasările	Neîncadrarea în plafoanele aprobate
31.		Acordarea avansurilor pentru cheltuieli materiale și deplasări	Nejustificarea în termen a avansurilor acordate
32.		Întocmește nota pentru înregistrarea în contabilitate a diverselor operațiuni	Erori în efectuarea operațiunilor contabile
33.		Întocmește fișa de cont pentru operațiuni diverse pentru contabilitatea analitică a conturilor	Neînregistrarea în mod cronologic
34.		Verificarea listelor cu beneficiarii legii asist. Soc.	Introducerea eronată a unor date
35.		Verificarea și completarea bazei de date cu beneficiari ai ajutorului UE	Introducerea eronată a unor date
36.		Înregistrarea amortizării mijloacelor fixe	Neînregistrarea la timp a amortizării
37.	Planificarea și organizarea	Numirea persoanei responsabile cu viza CFP	Desemnarea unor persoane incompatibile pentru acordarea vizei CFP
38.		Acordarea vizei CFP	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor persoanei care acordă viza de CFP

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
	activităților de control financiar preventiv		Lipsa vizelor CFP pe documente Acordarea nejustificată a vizei CFP Inexistența sau necompletarea Registrului privind operațiunile prezentate la viza CFP
39.	Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate	Implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informatic	Lipsa unui program informatic de gestiune
40.		Acordarea responsabilității persoanelor care au drept de operare și consultare a sistemului informatic	Acces neautorizat la informațiile financiar-contabile din baza de date
41.		Asigurarea protecției împotriva accesării de către persoane neautorizate prin sistem de parole	Acces neautorizat la informațiile financiar-contabil din baza de date
42.		Stocarea, recuperarea și arhivarea bazelor de date	Virusarea sistemului informatic de calcul
43.		Instruirea sistematică a utilizatorilor sistemului informatic	Erori în utilizarea sistemului informatic
44.	Consilierea/ îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale	Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale și elaborarea fișei postului pentru personalul din cadrul Compartimentului Financiar-Contabilitate	Alegerea unor criterii de evaluare care nu sunt în concordanță cu activitatea desfășurată de către angajat.
45.	Asigurarea	Întocmirea notelor de fundamentare pentru	Supra/subestimarea cantităților de materiale necesare.

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
46.	transparenței privind licitațiile sau încredințările directe	aprovizionarea cu materiale a Compartimentului financiar-contabil	
		Participarea în comisiile de achiziții	Îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor din cadrul comisiilor de achiziții
47.	Organizarea documentelor financiare ale PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Asigurarea și gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special	Lipsa evidenței instrumentelor financiare cu regim special
48.		Procurarea și păstrarea documentelor privind legislația financiar-contabilă (legi, decrete, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni)	Neactualizarea la timp a legislației financiar contabile
49.	Primirea/ expedierea, gestionarea și arhivarea corespondenței contabil-financiare	Înregistrarea zilnică a documentelor contabile intrate și ieșite în registrul de intrări-ieșiri al unității	Amânarea înregistrării sau pierderea documentului
50.		Organizarea arhivării documentelor contabile conform legislației în vigoare	Neîndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor
51.		Întocmirea în vederea trimiterii spre aprobare a nomenclatorului arhivistic pentru documentele contabile	Întârzierea întocmirii nomenclatorului arhivistic pentru documentele contabile
52.		Îndosărierea documentelor	Amânarea achiziționării cutiilor specifice arhivelor

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
		de la compartimentul contabilitate în vederea arhivării	
53.		Redactează și transmite corespondența compartimentului financiar-contabil	Transmiterea cu întârziere a corespondenței
54.	Asigurarea interfeței privind comunicarea cu organismele de control financiar	Asigurarea și îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale PRIMĂRII TRAIAN, JUD. BACAU față de bugetul de stat și față de terți	Întârzierea termenului de plată a obligațiilor
55.		Completarea situațiilor statistice referitoare la fondul de salarii lunar, semestrial, anual	Întârzierea termenului de transmitere
56.		Întocmirea situațiilor privind specimenele de semnături la bănci și trezorerie	Omisiunea actualizării specimenelor de semnături în situația plecării în concediu a unei persoane din listă
57.	Respectarea normelor și reglementărilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne	Desfășurarea activității financiar-contabile a instituției, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare	Informații incomplete privind legislația

COMPARTIMENT- ACHIZITII,

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
1.	Organizarea și gestionarea bazei materiale a PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Planificarea și organizarea intrării/ ieșirii mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și produselor alimentare și calculul amortizării	Omiterea ținerii sub control a evidenței mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a produselor alimentare
2.		Sesizarea defecțiunilor care apar în cadrul activelor primăriei	Imposibilitatea efectuării reparațiilor necesare
3.	Realizarea planificării activității de distribuire a materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului din PRIMĂRIA TRAIAN, JUD. BACAU.	Recepția produselor necesare programului UE de ajutor	Imposibilitatea distribuirii produselor
			Gestionarea incorectă a produselor
			Beneficiarii nu-și primesc produsele
		Recepționarea bunurilor, de către Comisia de recepție numită în acest scop	Recepționarea defectuoasă a bunurilor
4.			Omiterea verificării concordanței cantităților înscrise în documentele de livrare cu cele efectiv constatate la recepție
			Înscrierea eronată a datelor în Nota de recepție
5.		Completarea fișelor de magazie	Înscrierea eronată a datelor în Fișa de magazie
6.		Completarea bonurilor de consum	Înscrierea eronată a datelor în Bonul de consum
7.	Aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării activităților de curățenie	Imposibilitatea efectuării activității de curățenie și dezinfecție	
8.	Repartizarea produselor de curățenie pe baza de bon de consum	Lipsa unei evidențe a produselor consumate	
9.	Elaborarea graficelor de	Elaborarea graficelor de	Nerespectarea normelor privind curățenia/ dezinfecția în unitățile școlare

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
	activitate pentru personalul de îngrijire și paza din PRIMĂRIA TRAIAN, JUD. BACAU	lucru pentru personalul de îngrijire - curățenie	
10		Elaborarea graficelor de lucru pentru personalul de pază	Nerespectarea normelor privind securitatea elevilor și a bazei materiale
11		Verificarea îndeplinirii sarcinilor de către personalul compartimentului	Efectuarea defectuoasă a sarcinilor
12	Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU	Elaborarea Planului anual de achiziții	Imposibilitatea demarării procesului de achiziție
13		Centralizarea referatelor de necesitate întocmite	Imposibilitatea demarării procesului de achiziție
14		Elaborarea documentației pentru realizarea de achiziții publice	Imposibilitatea demarării procesului de achiziție
15	Înregistrarea întregului inventar mobil și imobil al PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU în registrul inventar al acesteia și în evidențele contabile	Verificarea patrimoniului aflat în gestiune	Lipsa unor bunuri din patrimoniu
16		Întocmirea listelor de inventar	Înregistrarea de date eronate
17		Acordarea și inscripționarea, după caz, a numerelor de inventar bunurilor aflate în patrimoniu	Înregistrarea de date eronate Imposibilitatea identificării concordanței dintre lista de inventar și bunurile aflate în gestiune
18	Asigurarea îndeplinirii	Scoaterea din funcțiune a	Funcționarea activelor fixe și bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar

Nr. crt.	Obiectiv specific	Denumirea activității	Risc inerent asociat
	formelor legale privind schimbarea destinației bunurilor ce aparțin PRIMĂRIEI TRAIAN, JUD. BACAU.	activelor fixe și declasarea bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar	peste limita de siguranță sau cu grad avansat de uzura fizică sau morală
19		Casarea activelor fixe și a bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar	Funcționarea activelor fixe și bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar peste limita de siguranță sau cu grad avansat de uzura fizică sau morală
20		Transferul unor bunuri către alte unități bugetare	Înregistrarea eronată a datelor

DECLARAȚIE

Privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, aprobate prin Hotărârea nr. 1269/2021,

PRIMARIA Comunei TRAIAN, în calitate de autoritate cu rol de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local/ consiliului județean și de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ la nivelul unității administrativ-teritoriale,

Asumând valorile fundamentale și principiile promovate de către Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021-2025,

Recunoscând importanța obiectivelor Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025,

Sprijinind principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție și asumându-și îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a unității administrativ-teritoriale,

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAȚIE,

prin care:

- 1) Se confirmă angajamentul că la nivelul PRIMĂRIEI Comunei TRAIAN se dispun toate măsurile pentru ca să nu se săvârșească fapte de corupție;
- 2) Condamnă corupția în toate formele în care se manifestă precum și conflictul de interese și incompatibilitățile ca fiind fenomene ce afectează obiectivele instituției și încrederea în aceasta;
- 3) Își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare;
- 4) Împreună cu reprezentanții instituției adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public;
- 5) Conducerea și personalul instituției se obligă să declare orice interese personale ce pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu, să considere interesul public mai presus de orice interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și să nu se folosească de prerogativele funcției publice pentru obținerea de beneficii necuvenite
- 6) Își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a instituției pe care o reprezintă;
- 7) Reprezentanții instituției se obligă să asigure transparența procesului decizional și accesul neîngrădit la informațiile de interes public
- 8) Susține și promovează creșterea gradului de respectare și aplicare a standardelor legale de integritate reflectate în inventarul anexă la Strategia Națională Anticorupție 2021-2025;
- 9) Contribuie la reducerea impactului corupției asupra cetățenilor și asigură implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în instituțiile publice, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate și dezvoltarea sistemului național de monitorizare a SNA;

10) Autoevaluează anual și informează Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației cu privire la gradului de implementare a măsurilor cuprinse în planul de integritate al instituției precum și referitor la stadiul implementării măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției (enumerare în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea SNA 2021-2025).

Această declarație a fost adoptată de către

Primar
GHERGHELUCĂ SORIN

PLAN DE INTEGRITATE AL U.A.T. TRAIAN

PLAN DE INTEGRITATE AL U.A.T. COMUNA TRAIAN

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea și distribuirea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA	Declarația adoptată, diseminată și postată pe site-ul instituției Transmiterea declarației către MDLPA	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDLPA	12 octombrie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile ¹ de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Act administrativ emis Informarea MDLPA cu privire la emiterea actului administrativ	Întârzieri în desemnarea/ actualizarea componentei grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDLPA	12 octombrie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Octombrie 2022	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat prin act administrativ și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	Octombrie 2022	Conducerea instituției Coordonatorul implementării Planului de Integritate/persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție/Registru riscurilor de corupție	Octombrie 2022	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate	Nr. măsuri implementate Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile de remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDLPA	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
Obiectiv 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor						

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
2.1 Organizarea de activități de informare și conștientizare a cetățenilor și angajaților cu privire la drepturile cetățenilor în relația cu autoritățile administrației publice	Nr. programe derulate/ activități de informare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Feedback-ul participanților	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare Caracter formal al activităților	Rapoarte de activitate Liste de prezență	Permanent	Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.2 Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media).	Nr. sesizări transmise de cetățeni Tip de canale utilizate Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canalele instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube etc)	Nealocarea de resurse umane și financiare Acces limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite	Note de informare Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet	2025	Conducerea instituției Personalul desemnat	
2.3 Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializării riscurilor de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații instituției	Tipul de servicii digitalizate Nr de utilizatori	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Acces limitat la resurse (ex Internet)	Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul Rapoarte de activitate Feedback cetățeni	2025	Conducerea instituției, Personalul desemnat	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului.
2.4 Reglementarea procedurilor de obținere cu celeritate/în regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Reticența la schimbare a angajaților	Lista de proceduri adoptate	31 decembrie 2022	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	

Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025	Informații de interes public publicate conform standardului Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit	Pagina de internet a instituției Solicitări de informații de interes public E-mail-uri	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul informatic/ responsabil informații de interes public	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile.
3.2 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/ cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.3 Publicarea contractelor de achiziții publice cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială.	Număr de informații/contracte publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.

Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Implicarea societății civile în monitorizarea a integrității în	Nr. de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate Pacte de integritate încheiate	Permanent	Conducerea instituției publice	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.

procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile	Reticența angajaților de a utiliza un astfel de instrument Nr redus de organizații neguvernamentale care utilizează instrumentul			Responsabil structură achiziții publice Coordonator implementare Plan de integritate	
4.2 Introducerea în contractul de management al spitalelor publice a unor indicatori de evaluare prin care actele de corupție, incompatibilitățile, abuzurile și conflictele de interese ale personalului din subordine să fie considerate eșecuri de management	Clauza contractuală	Reticența angajaților	Contract încheiat	Permanent	Conducerea instituției publice Coordonator implementare Plan de integritate	
4.3 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituției, structura de audit intern din cadrul instituției	

Primar Comuna Traian
Gherghelucă Sorin

pentru Secretar General
Postolache-Cujbă Mirabela

STANDARD GENERAL

Publicarea informațiilor de interes public

Informațiile publicate pe pagina de internet a Primăriei se vor găsi în următoarele secțiuni:

A. Despre noi/Despre instituție

B. Informații de interes public/Interes public

C. Contact

1. Secțiunea "Despre instituție" "Despre noi" "Prezentare"

1.1 Legislație privind organizarea și funcționarea Primăriei

1.1.2. program funcționare

1.2. Conducere

1.2.1. Lista completă a persoanelor cu funcții din conducere

1.2.2. Agenda conducerii

1.2.3 program audiente

1.3. Organizare

1.3.1. Regulament de organizare și funcționare

1.3.2. Organigrama

1.3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituției

1.3.4. Carieră - anunțurile posturilor scoase la concurs

1.4. Programe și strategii

1.5. Rapoarte și studii

L 1.5.1. Rapoarte

4- 1.5.2. Studii

2. Secțiunea informații de interes public

2.1. Solicitarea informațiilor de interes public

2.2. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare,

2.3. normele de aplicare (H.G. nr. 123/2002),

2.4. 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 Anexa 2.

Model secțiuni în pagina de internet

Anexa 3. Raport de evaluare a implementării Legii

Anexa 4. Formular - tip cerere de informații

Anexa 5. Formular online pentru solicitare

Anexa 6. Model - Reclamație administrativă

Anexa 7. Model -Reclamație administrativă

Anexa 8. Model format publicare executie bugetară

Anexa 9. Model format publicare

Anexa 10. Model format publicare

Anexa 11. Model formular online

Anexa 13. Fisă de verificare

Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție

Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001

2.5. Buletinul informativ al informațiilor de interes public

2.6. Buget

-Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituții

- Situația plăților (execuție bugetară)

-drepturilor salariale și a altor beneficii

2.7. Bilanțuri contabile

2.8. Achiziții publice

-Programul anual al achizițiilor publice

- Centralizatorul achizițiilor publice

- Contractele de achiziție publică de peste 5000 euro

2.9. Declarații de avere și de interese ale personalului instituției publice

2.10. Modelele de cereri/formulare tipizate - Raspuns la reclamație,

-Reclamație administrativa-lipsa raspuns,

- Reclamatie administrativa-raspuns negativ,
- Scrisoare de raspuns la cerere
- Registrul privind refuzul personalului de a semna, contrasemna ori aviza acte administrative
- Registrul conflicte
- Registrul cadouri
- Registrul incidentelor de integritate

3. **Contact**

- Datele de contact ale autorității
 - Relații cu presa: persoană desemnată, date de contact
 - Programul de funcționare al instituției
 - 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