

DISPOZIȚIE
privind aprobarea Planului de Integritate

Cărtușanu Gheorghită – primarul Comuna Fundeni, Județul Călărași,

În temeiul:

- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Anexele nr. 1-5 la Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, din 17.12.2021.

Având în vedere prevederile:

- Ordinului nr. 600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

DISPOZIȚIE:

Art. 1. Se aprobă Planul de Integritate la nivelul U.A.T. Comuna Fundeni, elaborat pentru aplicarea Hotărârii nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, conform Anexei nr.1, parte integranta din prezenta dispoziție;

Art. 2. Se desemnează doamna Neagu Daniela , consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Fundeni, județul Călărași ca responsabil pentru implementarea Planului de Integritate;

Art. 3. Responsabilul pentru implementarea Planului de Integritate va întreprinde toate demersurile necesare implementării măsurilor incluse în Planul de Integritate;

Art. 4. Prevederile prezentei dispoziții vor fi comunicate de către Secretarul General al comunei catre persoanele si institutiile interesate.


PRIMAR,
Cărtușanu Gheorghită



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar General al comunei
Burlacu Lucica Lenuta



Emisa la Fundeni

Nr. 69 / 13.03. 2023

**PLAN DE INTEGRITATE
al instituției: Comuna Fundeni**

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabil	Resurse	Termen
OBIECTIV GENERAL 1- DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ LA NIVEL LOCAL							
Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale							
Măsura 1.1.1	Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public	Gradul de publicare - informații care se publică din oficiu (nr. categorii de informații publicate/ nr. categorii prevăzute de Legea nr. 544/2001);	Site-ul instituției	Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu	Conducerea primăriei / Persoană responsabilă	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent
		Rata de răspuns la solicitări de informații (nr. de răspunsuri/nr. de solicitări);	Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001				
		Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu;	Rapoarte de activitate publicate anual	Resurse umane insuficiente	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Evaluare semestrial/ anual	
		Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;	Hotărâri judecătorești				
Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale	Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;	Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale;					

Măsura 1.1.2	Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	Nr. și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă;	Site-ul unității / Avizier	Resurse umane insuficiente;	Conducerea unității / Persoană responsabilă	Resurse umane desemnate	Permanent
		Nr. de consultări publice organizate;	Minutele ședințelor de consultare/dezbateri	Furnizarea cu întârziere a informațiilor;			
		Rata de răspuns la solicitări de informații;	Nr proiecte in dezbateri publica				
Măsura 1.1.3	Dezvoltarea soluțiilor e-administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	Sanctiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu;	Rapoarte de activitate publicate anual	Possible erori de comunicare;			Evaluare semestrial/ anual
		Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;	Hotărâri judecătorești				
		Tipul de servicii prestate;					
Măsura 1.1.4	Dezvoltarea de schimburi de bune practici, cursuri de formare pentru creșterea capacității unității de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Platformă dezvoltată;	Site -ul instituției	Lipsa resurselor financiare și umane necesare	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
		Nr. de utilizatori;		Acces limitat la internet;			
		Frecvența utilizării;	Rapoarte de activitate	Lipsa unui sistem informatic de management al documentelor;			
Măsura 1.1.4	Dezvoltarea de schimburi de bune practici, cursuri de formare pentru creșterea capacității unității de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Tipul de servicii prestate;			Administratorul bazei de date și IT;	Evaluare semestrial/ anual	Permanent
		Nr. de persoane care asigură implementarea legilor nr. 544/2001 și 52/2003;	Site -ul instituției	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare.	Conducerea Primăriei;		
		Nr. activități de schimb de bune practici și asistență;	Rapoarte de activitate		Coordonatorul planului sectorial;		
		Nr. cursuri de formare; Nr. participanți;				Surse atrase proiecte/ colaborări	

Obiectiv specific 1.2.		Cresterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice				
Măsura 1.2.1	Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate	Veniturile și cheltuielile fiecărei instituții publice; Numărul și structura instituțiilor publice publicate; Bugetul aprobat al instituției publice, publicate; Informații privind gradul de angajare a bugetului aprobat publicate; Rapoarte financiar-contabile publicate;	Site -ul instituției Raport anual SNA	Lipsa capacității de a publica bugetele	Conducerea Primăriei; Administratorul bazei de date și IT;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Permanent
OBIECTIV GENERAL 2- CREȘTEREA INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE PRIN INCLUDEREA MĂSURILOR DE PREVENIRE A CORUPȚIEI CA ELEMENTE OBLIGATORII ALE PLANURILOR MANAGERIALE ȘI EVALUAREA LOR PERIODICĂ CA PARTE INTEGRANTĂ A PERFORMANȚEI ADMINISTRATIVE						
Obiectiv specific 2.1.						
Măsura 2.1.1	Auditarea internă a sistemului de prevenire a corupției la nivelul instituției, conform legii	Nr. recomandări formulate; Gradul de implementare a recomandărilor formulate;	Rapoarte de audit	Resurse umane insuficiente.	Compartiment de audit intern	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate Începând cu anul curent
Măsura 2.1.2	Publicarea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard	Listă publicată; Evaluare SCIM publicată;	Portal SNA	Absența informațiilor cu privire la incidente de integritate; Absența evaluării implementării standardelor SCIM;	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	Anual, începând cu anul după aprobarea raportului anual
Măsura 2.1.3	Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legate de integritate, precum și	Nr. ținte de management stabilite;	Site-ul instituției	Lipsa interesului conducerii instituției publice;	Conducător instituției;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Sem. I

	aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective	Nr. și tipul de măsuri manageriale corective aplicate;			Comisia SCIM;	
OBIECTIV GENERAL 3 - CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN SECTOARE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE						
Obiectiv specific 3.1						
Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în structurile aparatului de specialitate al primarului, serviciile publice de interes local din instituție						
Măsura 3.1.1	Identificarea procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupție, pentru eliberarea certificatelor și autorizațiilor	Nr. de proceduri administrative vulnerabile la corupție identificate; Tipul de proceduri administrative vulnerabile la corupție identificate; Nr. și tipul de măsuri preventive adoptate;	Rapoarte și informări publice	Nealocarea resurselor umane și bugetare;	Comisia SCIM	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate
Măsura 3.1.2	Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii ale informației	Nr. de proceduri simplificate; Durata procedurii; Costurile reduse;	Norme metodologice și proceduri adoptate	Întârzieri în adoptarea de acte normative, norme metodologice și proceduri;	Comisia SCIM; Responsabil bază de date și IT	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate
Măsura 3.1.3	Analiza indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciilor și transparența instituțională	Nr. măsuri dispuse; Gradul de satisfacție al elevilor, părinților, altor factori interesați cu privire la calitatea serviciilor;	Rapoarte și informări	Absența informațiilor necesare cu privire la incidentele de integritate; Absența evaluării calității serviciului de către beneficiari;	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate
Măsura 3.1.4	Implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție	Nr. de planuri de remediere a riscurilor și vulnerabilităților la corupție adoptate; Nr. de recomandări implementate/instituție;	Registrul riscurilor Rapoarte anuale	Nivel scăzut de implicare a autorităților publice locale; Caracter formal al demersului;	Comisia SCIM; Coordonatorul planului sectorial;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate

Măsura 3.1.5	Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale;	Programul anual de achiziții publice	Rapoarte de participare / Evaluări postparticipare / Contracte de achiziții	Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale cu impact în stabilirea necesarului de achiziții publice;	Conducerea Unității	Nu necesită resurse financiare suplimentare / Resurse umane desemnate	Anual / Permanent
Măsura 3.1.6	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate;	Proceduri	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Conducerea primăriei / Comisie SCIM	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
		Nr proceduri implementate;	Procese verbale intruniri/analiză	Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;			
Măsura 3.1.7	Implementarea Codului de Conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese, neregulilor și a suspiciunilor de fraudă de către personalul implicat în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor	Nr. Proceduri revizuite/armonizate;	Lista difuzate / Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Conducerea instituției / Comisie SCIM	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Trimestrul I anual
		Document elaborate;	Procese verbale intruniri/analiză	Procedurile cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;			
Măsura 3.1.8	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control	Proceduri elaborate / Proceduri aprobate și implementate;	Dosarul documentației de examinare/ concurs	Erori în interpretarea prevederilor legale	Responsabil Resurse Umane, Salarizare;	Nu necesită resurse suplimentare	Permanent, evaluare semestrială și anuală
		Număr de situații de încălcare a normelor;	Procese verbale ale comisiei de disciplină				
Măsura 3.1.9	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului	Nr de contestații;	Procedura operațională/sistem Nr de contestații	Erori în interpretarea prevederilor legale;	Compartiment secretariat	Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală
		Proceduri elaborate;	Procedura operațională/sistem Nr de contestații				
		Nr de contestații;	Acte ale organelor de control		Compartimentele implicate		

Măsura 3.2.0	Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice în unitate și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări;	Site-ul unității / Avizier;	Nealocarea resurselor umane și bugetare;	Conducerea instituției; Coordonatorul planului sectorial;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
		Nr. participanți din partea beneficiarilor / organizațiilor neguvernamentale; Tipuri de subiecte abordate; Nr. recomandări;	Chestionare de evaluare a satisfacției beneficiarului Rapoarte de participare Minute dezbateri				
Măsura 3.2.1	Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea compartimentelor unitatii și a beneficiarilor, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității	Nr. de proiecte/activități derulate;	Rapoarte publice	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale;	Conducerea instituției; Coordonatorul planului sectorial;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Anual
		Nr. de întâlniri; Nr. și gradul de implicare al beneficiarilor în proiectele/activitățile organizate;	Întâlniri				
Măsura 3.2.2	Actualizarea codurilor de conduită la nivelul instituției;	Nr. de coduri de conduită elaborate/implementate;	Rapoarte publice	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților unității și a conducerii;	Conducerea unității; Comisia SCIM	Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Sem. I-II anual
Măsura 3.2.3	Identificarea situațiilor care pot genera conflicte de interes în rândul personalului și implementarea de soluții pentru prevenirea și rezolvarea lor	Gradul de implementare a planului de prevenire și soluționare a conflictelor de interes;	Site-ul instituției	Neimplementarea planului de prevenire și soluționare a conflictelor de interes;	Conducerea primăriei	Nu necesită resurse suplimentare / Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.2.4	Revizuirea mecanismului de feedback al beneficiarului	Date de feedback colectate	Site-ul instituției	Nealocarea resurselor umane și financiare	Conducerea primăriei	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent

Măsura 3.2.5	Adoptarea codului de etică de către unitate	Cod de etică aprobat	Lista difuzare / Raport instruire	Întârzieri în promovarea proiectului;	Conducerea primăriei	Nu necesită resurse suplimentare / Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.2.6	Adoptarea unui cadru transparent pentru asigurarea integrității concursurilor desfășurate în cadrul instituției	Măsuri preventive Implementate; / Rata de contestare a rezultatelor concursurilor; / Rata de promovare a concursurilor; / Măsuri adoptate de securizare a lucrărilor;	Procese verbale; / Procedura operațională / Nr. de contestații soluționate favorabil	Resurse financiare insuficiente; / Rata scăzută de promovare a concursurilor; / Neasigurarea măsurilor de organizare transparentă a concursurilor;	Conducerea primăriei	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
Măsura 3.2.7	Monitorizarea video și audio a concursurilor și examenelor naționale organizate în sistemul educațional;	Nr. de camere video montate; Nr. de sisteme audio montate; / Nr. de încălziri ale prevederilor metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor naționale surprinse pe camerele video sau de sistemele audio;	Procese verbale	Nealocarea resurselor necesare;	Conducerea primăriei	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent la organizarea concursurilor și examenelor
OBIECTIV GENERAL 4 - CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE A STANDARDELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚI ȘI BENEFICIARIII SERVICIILOR PUBLICE							
Obiectiv specific 4.1							
Măsura 4.1.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude	Nr. salariați care au participat la cursuri de formare profesională/instruiri;	Rapoarte de participare / Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente; / Programa cursurilor neadaptată profilului participanților;	Conducerea Primăriei; Responsabil Resurse Umane;	Permanent / Evaluare semestrială și anuală	

Măsura 4.1.2	Dezvoltarea de programe de formare / participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interese; incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparență în procesul decizional; acces la informații de interes public; conduita personalului cu atribuții publice și management financiar; sistem de control intern managerial	Număr de activități de formare; Număr de persoane care au fost instruite;	Rapoarte de activitate Lista de prezență cu participanții	Nivel scăzut de informații cu privire la posibilitatea participării la programele de formare gratuite susținute prin proiecte implementate la nivel național; Întârzieri în diseminarea punerea în practică a cunoștințelor dobândite la sesiunile de formare; Resurse financiare limitate; Tratarea cu superficialitate a participării la sesiunile de formare/instruire	Comisia CIM; Resurse Umane;	Permanent / Evaluare semestrială și anuală
Măsura 4.1.3	Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate	Nr. de angajați care au fost informați; Nr. informări transmise; Nr. ghiduri/broșuri/ pliante diseminate/elaborate;	Note de informare E-mailuri transmise	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor după participarea la cursuri; Întârzieri în elaborare și diseminare cauzate de supraincercarea cu sarcini a personalului;	Consilier de etică; Grup de lucru pentru implementarea planului sectorial;	Permanent
Obiectiv specific 4.2						
Măsura 4.2.1	Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita personalului (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări primite; Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări; Tipul măsurilor administrative dispuse; Nr. sesizări la comisia de disciplină; Nr. sesizări la comisia de etică;	Site-ul instituției / Raport de activitate	Lipsa de implicare a cetățenilor;	Conducerea Primăriei; Administratorul bază de date și IT;	Permanent / evaluare semestrial/ anual

Măsura 4.2.2	Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor	Nr. chestionare aplicate; Nr. sesizări primite; Nr. activităților reclamate; Nr. serviciilor evaluate prin chestionar;	Site-ul instituției	Possible erori în colectarea și valorificarea datelor Lipsa de implicare a beneficiarilor	Conducerea Primăriei;	Permanent / Evaluare semestrial/ anual
OBIECTIV GENERAL 5 - CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE						
Obiectiv specific 5.1						
Măsura 5.1.1	Monitorizarea (follow-up) parcursului cazurilor ANI înaintate instituțiilor/ autorităților competente (parchete, instanțe de judecată, comisii de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel, comisii de disciplină)	Cooperare între ANI și instituție	Statistici realizate periodic	Neinformarea sau întârzierea cu informarea cu gen;	Secretariatul comunei	Permanent
Măsura 5.1.2	Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție	Nr sesizări primite; Nr sesizări în curs de soluționare; Nr sesizări soluționate; Nr sancțiunilor dispuse; Nr tipurilor de sancțiuni dispuse; Nr decizii anulate în instanță; Nr decizii modificate în instanță; Nr persoane care au săvârșit în mod repetat abateri;	Activitate comisie de disciplină Decizii comisie de disciplină	Orientarea practicii comisiei de disciplină spre cele mai ușoare sancțiuni;	Conducerea Primăriei;	Permanent
Măsura 5.1.3	Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr rapoarte publicate/difuzate;	Raport publicat	Întârzieri în publicare/difuzare;	Responsabil Resurse umane;	Permanent
Măsura 5.1.4	Elaborarea unui plan de măsuri pentru diminuarea riscului de apariție a faptelor care pot genera sancțiuni și evaluarea periodică a îndeplinirii acestuia	Nr. și tipul de abateri disciplinare; Nr și tipul de sancțiuni dispuse; Raport evaluare îndeplinire plan;	Registru sancțiuni; Plan măsuri elaborate; Acte administrative; Rapoarte evaluare	Erori în înregistrarea sancțiunilor (sancțiuni dispuse și neînregistrate);	Responsabil Resurse umane; Secretar comisie de disciplină; Comisia SCIM; Consilier etică;	Permanent Evaluare semestrial/ anual

Obiectiv specific 5.2		Consolidarea mecanismelor de control administrativ				
Măsura 5.2.1	Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportați la volumul de activitate; Resurse materiale alocate; Resurse umane alocate; Nr. de recomandări formulate/ implementate;	Rapoarte anuale de activitate	Resurse umane și financiare insuficiente; Resurse umane insuficient instruite pentru abordarea noilor cerințe;	Conducerea Primăriei; Comisia SCIM;	Permanent Evaluare semestrială și anual
Măsura 5.2.2	Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor	Nr. de sesizări primite; Nr. de sesizări în curs de soluționare; Nr. și tipul de sancțiuni dispuse;	Dispoziții ale comisiei	Caracter formal al activității comisiilor de disciplină;	Conducerea Primăriei; Comisia de disciplină;	Permanent
Măsura 5.2.3	Utilizarea la nivelul instituțiilor publice a infrastructurii dezvoltate în cadrul sistemului național de raportare potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale;	Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective; / Numărul și categoria sancțiunilor aplicate pentru nerespectarea prevederilor legale privind sistemul național de raportare;	Rapoarte MFP	Depășirea termenelor prevăzute de lege;	Compartiment financiar contabil	Permanent
OBIECTIV GENERAL 6- CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA INSTITUȚIEI						
Obiectiv specific 6.1		Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control managerial intern				
Măsura 6.1.1	Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA	Mențiuni exprese privind aderarea la: - valorile fundamentale, principiile, obiectivele, mecanismul de monitorizare;	Document adoptat și transmis secretariatului tehnic al SNA împreună cu: - planul sectorial - datele de contact ale coordonatorului planului sectorial	Nivel scăzut de implicare;	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Semestrul I

Măsura	Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați informați cu privire la elaborarea planului de integritate	Proces-verbal	Caracter exclusiv formal al informării; Neparticiparea majorității angajaților;	Coordonator plan sectorial;	Trim. I anual
Măsura 6.1.2	Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice unității	Număr proceduri elaborate; Număr proceduri aprobate; Număr funcții sensibile inventariate; Număr riscuri identificate, evaluate și înregistrate în Registrul Riscurilor; Gradul de conformitate a sistemului de control intern/ managerial;	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial aprobat Proceduri elaborate Proceduri aprobate Procese verbale intruniri/analiză Proces de inventariere a funcțiilor potențial sensibile finalizat Lista funcțiilor sensibile Registrul riscurilor completat Raport asupra sistemului de control intern/managerial	Întârzieri în realizarea procedurilor; resurse umane insuficient perfecționate / instruite pentru abordarea noilor cerințe; Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;	Comisia SCIM;	Permanent Evaluare semestrială și anuală
Măsura 6.1.4	Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției, precum și a celor de implementare a standardelor de control managerial intern	Nr. de măsuri de remediere; Nr proceduri revizuite/armonizate;	Proceduri elaborate Proceduri aprobate Planificarea activităților specifice Procese verbale intruniri/analiză	Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;	Comisia SCIM;	Permanent Evaluare anuală

Măsura 6.1.5	Aprobarea și distribuirea planului și a declarației de aderare la SNA;	Plan sectorial aprobat; Nr. de copii distribuite;	HCL de aprobarea planului sectorial; Dispoziția de nominalizare a coordonatorului planului sectorial de implementare a strategiei;	Caracter formal al demersului;	Conducerea Primăriei;	Anual
Măsura 6.1.6	Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;	Nr. de riscuri și vulnerabilități identificate;	Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților elaborat; Plan sectorial modificat;	Caracter formal al demersului în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor;	Coordonatorul planului sectorial; Echipe de evaluare riscuri; Comisia de evaluare și monitorizare; Comisia SCIM;	Anual
Măsura 6.1.7	Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariatul tehnic și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare ale strategiei.	Nr. de comunicări către Secretariatul tehnic al SNA; Colectarea integrală a indicatorilor;	Raport semestrial Raport anual	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Permanent

PRIMAR
CARTUSANU GHEORGHITA

CONFIDENTIAL

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

Burlacu Lucica Lenuta

CONFIDENTIAL