ROMÂNIA
JUDEŢUL BACĂU
COMUNA ONCEȘTI

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

STRATEGIA ANTICORUPȚIE

COMUNA ONCEȘTI, JUDEȚUL BACĂU

ROMÂNIA
JUDEŢUL BACĂU
COMUNA ONCEȘTI

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

Cuprins

INTRODUCERE 3
I.1 Contextul general 3
I.2. Cadrul juridic 4
I.3. Considerații generale 6
I.4. Definiţii 9
II. SCOP, VALORI SI PRINCIPII 11
II.1.Scopul strategiei 11
II.2. Valorile promovate 12
II.3. Principiile promovate 13
III. POLITICA INTERNA PRIVIND AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC 15
III.1. Contextul abordării și tratării politicii interne privind avertizarea în interes public la nivelul Primăriei ONCEȘTI 15
III.2. Scopul politicii interne privind avertizarea in interes public 15
III. 3. Principiile care stau la baza Protecției avertizării în interes public 16
III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public 17
III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public 17
IV. OBIECTIVE SI MASURI 17
IV.1. Obiective generale 17
IV.2. Obiective specifice 18
IV.3. Măsuri asociate obiectivelor generale și specifice 19
V. SISTEMUL DE EVALUARE SI MONITORIZARE A STRATEGIEI 25
VI. ANEXE 26
Anexa nr.2 - Plan de integritate al Comunei Oncești 28
Anexa nr.3 – Analiza vulnerabilitatilor 30

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

INTRODUCERE

I.1 Contextul general

Administrația publică reprezintă un domeniu de o importanță majoră, întrucât așteptările cetățenilor cu privire la cei care sunt angajați în serviciul public sunt strâns legate de modul în care este percepută funcționarea statului, de nivelul încrederii în sistemul public, de funcționarea optimă a instituțiilor în acord cu necesitățile societății. Din această perspectivă, administrația publică trebuie să funcționeze în baza unor principii și valori legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și, nu în ultimul rând, transparență. Astfel, prevenirea și combaterea corupției constituie o prioritate pentru societatea românească în general, pentru autoritățile administrației publice locale în special, drept pentru care se manifestă o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupție.

Strategia Națională Anticorupție 2012-2015 (SNA), în corelare cu MCV şi politicile sectoriale de integritate, a produs, pentru prima oară în istoria politicilor publice în materie, o schimbare de substanţă în ceea ce priveşte eficienţa măsurilor propuse. Documentul strategic a fost elaborat în scopul consolidării politicii generale anticorupție și a subliniat necesitatea creșterii încrederii publicului în administrația publică și a alocării unor resurse adecvate pentru o funcționare eficientă a instituțiilor publice în serviciul cetățeanului.

Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, are ca scop promovarea integrităţii, a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public, aprobată prin H.G. Nr. 583/2016, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ şi instituţional în vederea prevenirii corupţiei în România. Documentul are un caracter

multidisciplinar şi este adresat tuturor instituţiilor publice reprezentând puterea executivă, legislativă şi judecătorească, autorităţilor publice locale, mediului de afaceri şi societăţii civile. Conducerea Primăriei ONCEȘTI consideră imperios necesară dezvoltarea și implementarea unor instrumente care să conducă la transparentizarea procesului decizional, la prevenirea corupției, consolidarea capacității administrației publice locale și la creșterea nivelului de încredere a beneficiarilor în serviciile publice specifice oferite.

Strategia Națională Anticorupție 2021-2025 va menține aceeași abordare utilizată de strategiile anterioare, astfel că se va urmări consolidarea sistemului national de prevenire și combatere a corupției prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților fenomenului. Astfel că, prin SNA 2021-2025 se urmărește reducerea cazurilor de corupție, fraudă și incidente de integritate în sectoarele publice, expuse la corupție.

I.2. Cadrul juridic

Strategia Anticorupție a Primăriei Oncești și a unităților subordonate/coordonate pentru perioada 2021-2025 are drept bază Strategia Naţională Anticorupţie pe perioada 2016–2020 și vizează prevenirea corupției pe cele trei direcții de acțiune: prevenire, educație, combatere. Prezenta strategie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor acte normative:

- Constituţia României;
- O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ;
- H.G.nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public;
- Ordinul M.D.R.A.P. nr. 728/2015 privind aprobarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020

Și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru integritatea M.D.R.A.P.2015-2020;

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

- H.G. nr 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administraţiei publice 2014 – 2020;
- Codul Penal din 17 iulie 2009 (actualizat);
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 (actualizată) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 571/2004, privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2016 pentru modificarea art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 (*republicată) privind transparenţa decizională în administraţia publică cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocraţiei în activitatea de relații cu publicul, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină;
- Ordinul S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002, privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Oncești şi a serviciilor publice de interes local aprobat;
- Codul de etică și de integritate al salariaților din cadrul Primăriei Oncești;
- Sistemul de Management al Calității conform ISO 9001/2008 certificat de SRAC.
- Declaraţia de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție (2021-2025).

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.

Corupţia poate avea ca şi consecinţe:

- înrăutăţirea imaginii sau discreditarea primăriei;
- încurajarea iresponsabilităţii şi a practicilor abuzive ;
- calitatea slabă a serviciilor acordate populaţiei;
- degradarea valorilor morale;

Prevenirea actelor de corupţiei este asigurată în cadrul primăriei prin următoarele practici:

- reglementarea activităților și a serviciilor publice;
- asigurarea transparenţei şi accesului la informaţiile de interes public;
- promovarea principiilor şi normelor etice;
- asigurarea transparenţei şi responsabilităţii în gestionarea fondurilor şi bunurilor publice;
- declararea averilor și incompatibilităților;
- prevenirea şi soluţionarea conflictului de interese;
- participarea societăţii civile şi sectorului privat în activitatea anticorupţie;
- instruirea personalului;
- evaluarea periodică a modului de îndeplinire a măsurilor anticorupție;

Sunt considerate fapte decorupție:

- coruperea pasivă;
- coruperea activă;
- traficul de influenţă;
- abuzul de putere/ de serviciu;
- primirea de către un funcţionar a recompensei ilicite;
- falsul în actele publice;
- luarea de mită;
- darea de mită;
- încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietăţii;
- încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatiblități și conflict de interese;

- încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu;
- 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 primeşte oferte, bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale sau acceptă servicii, privilegii sau alte avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acţiuni ce ţine de obligaţiile ei de serviciu, ori pentru a îndeplini o acţiune contrar acestor obligaţii, precum şi pentru a obţine de la autorităţi distincţii, funcţii, pieţe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

➡ *Coruperea activă* este fapta persoanei fizice, care promite, oferă sau dă unei persoane, personal sau prin mijlocitor, bunuri, servicii, privilegii sau alte avantaje în scopuri personale sau de grup pentru a obţine de la autorităţi distincţii, funcţii, pieţe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

➡ *Traficul de influenţă* 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, săvârşite cu intenţie de către o persoană care are influenţă sau care susţine că are influenţă asupra unei persoane care ocupă o funcției publică/funcție de demnitate publică, asupra unui salariat al instituției, în scopul de a-l face să îndeplinească sau să nu îndeplinească acţiuni ce intră în obligaţiile sale de serviciu, indiferent dacă asemenea acţiuni au fost sau nu săvârşite.

➡ *Abuzul de putere/de serviciu* reprezintă folosirea cu intenţie de către o persoană cu funcţie de răspundere a situaţiei de serviciu, în interes material sau în alte interese personale, dacă aceasta a cauzat daune intereselor publice sau drepturilor şi 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 acţiuni sau acordarea de servicii ce ţin de obligaţiile 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 şi falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acţiuni au fost săvârşite 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 acţiuni în interesul mituitorului sau al persoanelor pe care le reprezintă. Darea de mită presupune oferirea de bani, titluri de valoare, bunuri, avantaje patrimoniale, servicii, privilegii sau alte avantaje unei alte persoane care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică pentru a îndeplini, refuza, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acţiuni în interes personal sau al persoanelor pe care le reprezintă. Încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietăţii presupune nerespectarea prevederilor legale referitoare la declararea, rectificarea declarației efectuate, în scris, pe proprie răspundere, cu privire la veniturile și proprietățile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, potrivit legislației în vigoare. Încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese presupune nerespectarea prevederilor legale cu privire la măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la declararea situațiilor de incompatibilitate și/ sau conflict de interese. Încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru păstrarea secretului de serviciu de către persoanele implicate în gestionarea operațiunilor declarate secret de serviciu. Încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal de către persoanele implicate în operațiuni ce implică gestionarea datelor cu caracter personal. Prin *,,Politica*

privind avertizarea în interes public" conducerea Primăriei Oncești 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), sesizările făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate

I.4. Definiţii

➡ *incident de integritate* - situaţia în care cu privire la un angajat al unei instituţii/autorităţi publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puţin una dintre următoarele măsuri:

a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârşirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcţiei publice;

b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârşirea unei infracţiuni de corupţie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicţiilor, incompatibilităţilor, conflictului de interese sau declarării averilor; c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenţia Naţională de Integritate, referitor la încălcarea obligaţiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităţilor; d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare ştiinţifică;

➡ *etica* se referă la comportamentul individual, în context organizaţional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor şi regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizaţională), fie prin prisma consecinţelor acţiunilor însăşi

➡ *comportamentul integru* este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală şi profesională;

- *comportamentul lipsit de integritate* este o formă de subminare a misiunii organizaţiei, conducând la un climat organizaţional toxic pentru angajaţi şi terţi, şi afectând interesele legitime ale tuturor celor implicaţi, inclusiv interesul public;

- *planul de integritate* - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituţiei ca remedii pentru riscurile şi vulnerabilităţile instituţionale la corupţie identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupţiei, educaţia angajaţilor dar şi a publicului-ţintă vizat de activitatea instituţiei/autorităţii, întreprinderii publice, precum şi combaterea corupţiei. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entităţii;

- *open contracting data standard* - este procesul de transparentizare a procesului de achiziţie publică şi derulare a contractelor prin punerea la dispoziţie a datelor deţinute de autorităţile publice şi implicarea publicului şi mediului de afaceri în identificarea şi rezolvarea problemelor în domeniu. Procesul este compus din două etape principale: deschiderea datelor şi implicarea cetăţenilor şi mediului de afaceri. Deschiderea datelor şi publicarea lor se fac după standarde recunoscute ca buna practică la nivel internaţional - Open Contracting Data Standard (OCDS). Deschiderea datelor nu se limitează la procesul de achiziţie, ci şi la faza de contractare şi desfăşurare a contractelor. Implicarea publicului şi a mediului de afaceri aduce beneficii prin găsirea de soluţii alternative, mai eficiente, în folosirea banului public, precum şi la depăşirea unor probleme în derularea procesului de achiziţie sau derulare a contractelor. Printre beneficii ar fi important de menţionat: folosirea eficientă a fondurilor publice; oferirea posibilităţii accesării fondurilor publice de către o plajă mai largă de participanţi, reducând costurile prin creşterea competiţiei; oferirea posibilităţii creşterii calităţii bunurilor şi serviciilor contractate din fonduri publice; prevenirea corupţiei; promovarea unei analize participative a datelor pentru găsirea de soluţii la problemele sectorului public şi ale

comunităţilor;

- *standarde legale de integritate* - sunt avute în vedere acele măsuri de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei consacrate de legislaţia naţională şi reflectate în inventarul anexă la SNA .

- *pantouflage* - noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilităţile extinse de muncă, au schimbat relaţiile serviciului public şi ale sectorului privat, precum şi percepţia publică asupra acestor relaţii. Necesitatea de a menţine încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporeşte importanţa dezvoltării şi menţinerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcţionarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcţionarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

  - ✓ să se asigure că anumite informaţii dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
  - ✓ să se asigure că exercitarea autorităţii de către un funcţionar public nu este influenţată de câştigul personal, inclusiv prin speranţa sau aşteptarea unei angajări viitoare;
  - ✓ să se asigure că accesul şi contactele actualilor, precum şi ale foştilor funcţionari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcţionarilor sau ale altora.

II. SCOP, VALORI SI PRINCIPII

II.1.Scopul strategiei

Prezenta strategie are drept scop promovarea eticii şi integrităţii la nivelul Primăriei Oncești și a unităților subordonate/coordonate; consolidarea capacităţii administraţiei publice locale de a asigura calitatea şi accesul la serviciile publice pentru realizarea interesului public; continuarea măsurilor anticorupție pentru prevenirea abaterilor, neregulilor, a suspiciunilor de fraudă, situațiilor de conflict de interese și incompatibilitate; eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților pentru

realizarea interesului public.

II.2. Valorile promovate

Conducerea Primăriei Oncești acordă maximă prioritate respectării standardelor de etică şi morală şi se angajează să implementeze toate măsurile necesare prevenirii situaţiilor de abuz sau de erori în relațiile pe care instituția le are cu toate categoriile de colaboratori precum și în administrarea patrimoniului și gestionarea fondurilor publice. Administrația locală conștientizează necesitatea respectării principiilor privind integritatea în cadrul acestei instituţii și apreciază necesitatea raportării la standarde de performanță ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societății civile și a propriilor angajaţi privind conduita externă și internă a reprezentanților instituției. La baza tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei Oncești stau următoarele valori fundamentale:

- **Voinţa politică** - de a înţelege importanţa unei societăţi lipsite de corupţie şi 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 obţinerea de beneficii necuvenite, patrimoniale sau nepatrimoniale, în scop personal, pentru familie sau pentru persoane apropiate;

- **Integritatea** - obligaţia de a declara orice interese personale care pot veni în contradicţie cu exercitarea obiectivă a atribuţiilor funcției publice/ funcției de demnitate publică. Refuzul de a accepta vreun beneficiu financiar sau de orice altă natură de la persoane sau organizaţii care ar putea influenţa îndeplinirea atribuțiilor postului. Totodată, obligaţia instituției de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea situaţiilor de conflict de interese şi incompatibilităţi;

- **Transparenţa** - adoptarea unei atitudini deschise și transparente în toate deciziile şi acţiunile pe care personalul instituției le întreprinde. Asigurarea accesului neîngrădit la informaţiile de interes public,

transparenţa procesului decizional şi consultarea membrilor societăţii civile;

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

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

II.3. Principiile promovate

Prezenta strategie se întemeiază pe următoarele principii generale:

- **Principiul statului de drept** în baza căruia este consacrată supremaţia legii, toţi cetăţenii fiind egali în faţa acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului şi presupune separaţia puterilor în stat;

- **Principiul răspunderii** potrivit căruia autorităţile răspund pentru îndeplinirea atribuţiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare şi eficienţa strategiilor;

- **Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate**, ca parte integrantă din procesul managerial desfăşurat de către fiecare organizaţie;

- **Principiul proporţionalităţii în elaborarea şi punerea în aplicare a procedurilor anticorupţie**: instituţiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze şi să menţină proceduri puternice, care să fie proporţionale cu riscurile şi vulnerabilităţile instituţionale şi dimensionate în funcţie de resursele şi complexitatea organizaţiei;

- **Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament**: Politicile "anti-mită" nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administraţie de la nivelul cel mai înalt că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administraţiei trebuie să iniţieze,

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

să supravegheze şi să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupţiei, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrităţii, transparenţei şi responsabilităţii şi că aceasta subminează eficacitatea organizaţională;

- **Principiul prevenirii săvârşirii faptelor de corupţie şi a incidentelor de integritate** potrivit căruia identificarea timpurie şi înlăturarea în timp util a premiselor apariţiei faptelor de corupţie sunt prioritare şi imperative. Atât instituţiile publice, cât şi cele private trebuie să dea dovadă de diligenţă în evaluarea partenerilor, agenţilor şi 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 entităţi şi este datoare apoi să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizaţii au politici şi proceduri care sunt în concordanţă cu aceste principii şi orientări;

- **Principiul eficacităţii în combaterea corupţiei**, care se bazează pe evaluarea continuă a activităţii instituţiilor cu atribuţii în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le aşteaptă, cât şi al managementului organizaţional;

- **Principiul cooperării şi coerenţei**, în baza căruia instituţiile implicate în prevenirea şi combaterea corupţiei trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepţie unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite şi a măsurilor ce urmează a fi luate;

- **Principiul parteneriatului public - privat**, care recunoaşte importanţa cooptării societăţii civile şi a mediului de afaceri în activităţile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupţiei;

- **Principiul accesului neîngrădit la informaţiile de interes public şi al transparenţei decizionale**

III. POLITICA INTERNA PRIVIND AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC

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

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 in 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/funcției de demnitatepublică, cetățenilor comunei Oncești și este concepută pentru:

- a veni în întâmpinarea persoanelor care, cu bună credință, sesizează săvârșirea unor abuzuri și încălcări ale legilor, considerând că în acest mod își face datoria față de instituție și beneficiarii serviciilor publice;
- a proteja persoanele care sesizează fapte prin care a fost încălcată legea, nepermițând hărțuirea acestora, inclusiv presiunea informală;

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

- a-i face pe angajați să se simtă în siguranță în cazul în care își exprimă îngrijorările în legătură cu modul în care se desfășoară activitățile la nivelul acestei instituții;

- a aduce la cunoștință căile pe care o persoană trebuie să le urmeze în cazul în care nu este mulțumită de răspunsul primit;

- a oferi garanția protecției de eventualele represalii în cazul în care îngrijorările exprimate sunt întemeiate și formulate cu bună credință.

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

a) **Principiul Legalității:** - conform căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a respecta:

- drepturile și libertățile cetățenilor,
- normele procedurale,
- tratamentul nediscriminatoriu;

b) **Principiul Supremației interesului public:** - conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege;

c) **Principiul Responsabilității:** - conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) **Principiul Nesancționării 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 administrative

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

- 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 obiecții, găsirea unor soluţii corective adecvate în cazul în care acestea se impun, sunt specificate în procedurile de sistem ,,Semnalarea neregularităților, cod PS 06 și ,,Gestionarea abaterilor", cod PS 07. Conducerea primăriei îi protejează pe avertizorii care raportează faptele de corupție, garantează confidențialitatea sesizării și anonimatul avertizorului în concordanță cu cerințele Legii 571/2004.

IV. OBIECTIVE SI MASURI

IV.1. Obiective generale

Strategia Anticorupție a Primăriei Oncești și a unităților subordonate/coordonate este structurată pe următoarele obiective generale:

- Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional
- Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor

- Consolidarea managementului institutional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției
- Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare
- Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative

IV.2. Obiective specifice

Pentru implementarea obiectivelor generale Strategia Anticorupție a Primăriei Oncești și a unităților subordonate/coordonate este structurată pe următoarele obiective specifice:

- Implementarea măsurilor de integritate la nivel național
- Eficientizarea măsurilor preventive anticorupție prin remedierea lacunelor și inconsistențelor legislative, precum și prin asigurarea implementării lor efective
- Extinderea culturii transparenței pentru o guvernare deschisă în administrația publică
- Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul public de sănătate
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul național de educație
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor publice
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în mediul de afaceri
- Creșterea transparenței publicității politice și a integrității finanțării partidelor politice, precum și a integrității alegerilor și a referendumurilor
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în activitatea membrilor Parlamentului

- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protejării patrimoniului cultural
- Continuarea progreselor înregistrate în investigarea cu imparțialitate și în soluționarea de către instanțe a faptelor de mare corupție și la nivel local
- Asigurarea integrității în exercitarea funcțiilor și demnităților publice
- Prevenirea și combaterea corupției, ca facilitator al activității grupurilor de criminalitate organizată
- Întărirea rolului de coordonare metodologică a Corpului de control al prim-ministrului în domeniul controlului administrativ desfășurat la nivelul administrației publice locale.

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 Primăriei Oncești și a unităților subordonate pentru perioada 2021 -2025 va fi implementată prin Planul de Integritate al Primăriei Oncești și al unităților subordonate.

Obiectiv general nr.1	**CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE INTEGRITATE LA NIVEL ORGANIZAȚIONAL**
Obiectiv specific nr.1.1	Implementarea măsurilor de integritate la nivel național
Obiectiv specific nr.1.2	Îmbunătățirea cooperării internaționale în domeniul integrității

Măsuri

✓ *Adoptarea și distribuirea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate*

organizațională;

✓ *Adoptarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, urmare consultării angajaților și a evaluării de risc conform HG nr. 599/2018 și asigurarea resurselor necesare implementării acestuia;*

✓ *Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;*

✓ *Identificarea, analizarea, evaluarea şi monitorizarea riscurilor de corupţie, precum şi stabilirea şi implementarea măsurilor de prevenire şi control al acestora, conform HG nr. 599/2018;*

✓ *Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, conform HG nr. 599/2018, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;*

✓ *Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariatul tehnic și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a strategiei;*

✓ *Intensificarea utilizării noului portal al SNA pentru creșterea gradului de informare al publicului despre monitorizarea implementării SNA, a noilor tendințe și evoluții în domeniul integrității;*

✓ *Monitorizarea elaborării și implementării planului de integritate în cadrul a trei instituții publice, în sistem pilot;*

✓ *Îmbunătățirea criteriilor de selecție, promovare și/sau recompensare a persoanelor aflate în funcţii publice, prin consolidarea garanțiilor de integritate, luând în calcul inclusiv abaterile de la normele etice.*

✓ *Promovarea unui rol activ al României în cadrul inițiativelor regionale și internaționale anticorupție;*

✓ *Îmbunătățirea schimbului de informații și cooperării cu autoritățile și structurile similare din alte state, organismele și agențiile internaționale în vederea promovării integrității;*

✓ *Creșterea gradului de utilizare a instrumentelor prevăzute în documentele adoptate la nivel regional sau internațional care vizează cooperarea internațională în prevenirea și combaterea fenomenului corupției.*

Obiectiv general nr.2 REDUCEREA IMPACTULUI CORUPȚIEI ASUPRA CETĂȚENILOR

Măsuri:

- ✓ *Creşterea gradului de educaţie anticorupţie a cetăţenilor și oficialilor publici, cu accent pe drepturile acestora în relaţia cu autorităţile şi instituţiile publice și impactul corupţiei asupra serviciilor publice;*
- ✓ *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 și asigurarea stabilității funcției publice;*
- ✓ *Asigurarea unei protecţii efective a cetăţenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârşite de furnizorii de servicii publice;*
- ✓ *Formarea unei culturi civice de confruntare a fenomenului corupţiei „mici", inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii (de exemplu, social media);*
- ✓ *Digitalizarea serviciilor publice care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce riscurile de corupţie generate de interacţiunea directă cu oficialii publici;*
- ✓ *Reglementarea transparentă a procedurilor de obţinere cu celeritate (sau în regim de urgenţă) a serviciilor publice;*
- ✓ *Evaluarea ex-post a politicilor publice din perspectiva performanței și a rentabilității cheltuielilor publice.*

Obiectiv general nr. 3 CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL ȘI A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI

Obiectiv specific nr. 3.1. Eficientizarea măsurilor preventive anticorupție prin remedierea lacunelor și a inconsistențelor legislative, precum și prin asigurarea implementării lor efective

Obiectiv specific nr. 3.2. Extinderea culturii tranparenței pentru o guvernare deschisă în administrația publică

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

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

- ✓ Revizuirea cadrului normativ privind consilierul de etică prin reglementarea ca funcție distinctă, fără cumularea cu atribuțiile de serviciu derulate în mod curent, cu considerarea modificării statutului temporar – fie în sensul permanentizării, fie în sensul majorării perioadei de 3 ani);
- ✓ Asigurarea funcționării unei rețele naționale a consilierilor de etică (evenimente anuale cu caracter formativ și de diseminare a celor mai bune practici);
- ✓ Asigurarea de către instituțiile tutelare a aplicării efective și unitare a legislației de transpunere a Directivei 2019/1937 în toate structurile subordonate acestora, inclusiv în cadrul întreprinderilor publice;
- ✓ Derularea de sesiuni de informare adresate sectorului public și a celui privat privind noul cadru legislativ de transpunere a Directivei 2019/1937;
- ✓ Elaborarea unui ghid privind protecția avertizorilor în interes public care va include bune practici identificate la nivel național și european;
- ✓ Instituirea unui cadru normativ unitar de reglementare a interdicțiilor post-angajare din sistemul public în sistemul privat și vice-versa, a unor proceduri de control privitor la respectarea acestora și a sancțiunilor aferente încălcării interdicțiilor;
- ✓ Monitorizarea și evaluarea aplicării de către instituție a standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa nr. 4;
- ✓ Modificarea cadrului legislativ în vederea asigurării aplicării uniforme a standardului general de publicare a informațiilor de interes public din oficiu la nivelul Primăriei Comunei Oncești;
- ✓ Asigurarea cadrului operațional și legal în vederea utilizării platformei E-consultare – catalog centralizat de publicare a proiectelor de acte normative spre consultare publică;
- ✓ Dezvoltarea platformei CONECT (Catalogul Organizațiilor Neguvernamentale pentru Evidență, Consultare și Transparență) pentru a sprijini preluarea adecvată de către autoritățile administrației publice a specializării de la nivelul societății civile;
- ✓ Consolidarea și extinderea platformei Registrului Unic de Transparență a Intereselor (RUTI) la nivelul Parlamentului României și administrației publice locale, precum şi prin creșterea gradului de conștientizare a importanței principiilor integrității și transparenței și integrității în procesele decizionale.
- ✓ Actualizarea evidenţei unice a persoanelor juridice fără scop patrimonial cu statut de utilitate publică şi sprijinirea autorităţilor iniţiatoare în vederea realizării monitorizării şi evaluării aplicării prevederilor O.G. nr 26/2000 în materia statutului de utilitate publică.
- ✓ Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul Primăriei Oncești;
- ✓ Auditarea externă a sistemelor de integritate organizațională la nivelul Primăriei Oncești ;

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

- ✓ Evaluarea mecanismului de control intern managerial din perspectiva standardului nr. 1 – etica, integritatea, în vederea identificării vulnerabilităților aferente;
- ✓ Întărirea mecanismelor de gestionare a riscurilor de corupție prin dezvoltarea de aplicații informatice dedicate acestora;
- ✓ Elaborarea Strategiei Naționale pentru lupta antifraudă 2021 - 2027, sub coordonarea Departamentului pentru lupta antifraudă;
- ✓ Organizarea de acțiuni de conștientizare și de formare profesională în vederea eficientizării cooperării cu EPPO în cursul investigaţiilor sau al urmăririlor penale desfăşurate, în conformitate cu principiul cooperării loiale.

Obiectiv general nr. 4	CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII ÎN DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE
Obiectiv specific nr. 4.1.	Creşterea integrităţii, reducerea vulnerabilităţilor şi a riscurilor de corupţie în administraţia publică locală
Obiectiv specific nr. 4.2.	Creşterea integrităţii, reducerea vulnerabilităţilor şi a riscurilor de corupţie în domeniul achiziţiilor publice
Obiectiv specific nr. 4.3.	Creşterea transparenţei publicităţii politice şi a integrităţii finanţării partidelor politice, precum şi a integrităţii alegerilor şi referendumurilor
Obiectiv specific nr. 4.4.	Creşterea integrităţii, reducerea vulnerabilităţilor şi a riscurilor de corupţie în domeniul protecţiei mediului înconjurător

Măsuri

- ✓ Crearea unui cadru unitar de reglementare cu privire la procedurile administrative disponibile la nivelul Primăriei Comunei Oncești, reducând astfel gradul de vulnerabilitate;
- ✓ Digitalizarea procesului de obținere a autorizațiilor (în ceea ce privește cele cinci proceduri administrative descrise în cadrul Studiului privind analiza procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupție) și minimalizarea interacțiunii dintre funcționarul public și cetățean;
- ✓ Actualizarea anuală a scorului index al integrității în cadrul administrației Primăriei Comunei Oncești;
- ✓ Realizarea unor proiecte/activități în comun cu participarea autorităților publice locale și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității;
- ✓ Stabilirea unor condiții de eligibilitate din perspectiva cadrului de integritate aplicabil pentru instituției în vederea accesării fondurilor publice;

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

- ✓ Transparentizarea procedurilor de alocare de fonduri prin programele naționale de investiții și eficientizarea mecanismelor de colectare și publicare de date referitoare la implementarea proiectelor finanțate prin program.
- ✓ Analizarea practicii judiciare în materie de achiziții publice, analiză utilă pentru unificarea practicii, inclusiv prin promovarea recursurilor în interesul legii (măsură preluată din SNA 2012- 2015);
- ✓ Elaborarea unei hărți naționale de risc, care să aibă drept scop identificarea funcțiilor implicate în achiziții publice care sunt vulnerabile la corupție, a domeniilor în care achizițiile publice sunt mai expuse corupției și a etapelor procedurilor de achiziții publice în care apar indicii de corupție;
- ✓ Atragerea și menținerea în sistem a personalului specializat în achiziții publice, inclusiv prin consolidarea statutului acestora, profesionalizarea personalului și asigurarea unui regim de protecție adecvat împotriva tentativelor de intimidare sau corupere;
- ✓ Elaborarea unor ghiduri pentru achiziții publice directe și modele de proceduri pentru procedurile instituționale exceptate de la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Continuarea reformei controlului ex-ante prin creșterea capacității personalului implicat în această activitate de a identifica acele elemente care pot afecta intensitatea și calitatea competiției în cadrul procedurilor de atribuire verificate;
- ✓ Încurajarea utilizării unor abordări inovative pentru implicarea societății civile în monitorizarea integrității achizițiilor publice;
- ✓ Adăugarea în documentația de achiziții a unor chestionare privind programele de integritate ale ofertanților.
- ✓ Includerea unei definiții a publicității politice în Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Creşterea transparenţei informaţiilor privind publicitatea politică online, precum şi persoanele implicate în finanţarea, pregătirea, amplasarea şi distribuţia de publicitate politică, concomitent cu marcarea ca atare a publicităţii politice;
- ✓ Raportarea şi centralizarea electronică a informaţiilor privind finanţarea activităţii curente a partidelor politice, finanţarea campaniilor electorale şi a campaniilor pentru referendum;
- ✓ Asigurarea publicității în formate accesibile a surselor de finanțare a activității partidelor politice, a campaniilor electorale şi a campaniilor pentru referendum, precum și a cheltuielilor aferente;
- ✓ Modificarea criteriilor de acordare a subvențiilor de la bugetul de stat pentru activitatea partidelor politice, în vederea extinderii ariei de acordare a acestora și în cazul partidelor politice care, deși nu

au obținut mandate în Parlament sau în consiliile județene, beneficiază de un grad de reprezentativitate semnificativ;

- ✓ Formarea continuă a persoanelor care pot deveni membri ai birourilor electorale și ai oficiilor electorale, a experților electorali, precum și a operatorilor de calculator, cu privire la aspectele de integritate specifice proceselor electorale şi la diminuarea riscurilor de corupţie, precum şi instituirea unui mecanism de evaluare a performanţelor acestora;
- ✓ Reglementarea şi punerea la dispoziția birourilor electorale și a oficiilor electorale a unui instrument informatic de verificare a decăderilor și interdicțiilor privind dreptul de a fi ales și dreptul de a ocupa o funcție publică eligibilă;
- ✓ Adoptarea măsurilor necesare pentru operaţionalizarea Reţelei electorale naţionale reglementate de Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente.
- ✓ Instruirea personalului din cadrul Primăriei Comunei Oncești cu privire la aspectele de integritate specifice domeniului mediului înconjurător (inclusiv gestionarea conflictelor de interese în procesul de aplicare a legislației de mediu și de utilizare a resurselor naturale) şi diminuarea riscurilor de corupţie;
- ✓ Identificarea activităților care sunt cele mai vulnerabile la corupție;
- ✓ Colaborarea cu PÎCCJ, CSM, INM, ME și MAI în vederea dezvoltării unei curricule pt formarea profesională a practicienilor implicaţi în prevenirea şi combaterea criminalităţii de mediu, care să includă aspecte privind prevenirea şi combaterea faptelor de corupţie asociate
- ✓ Dezvoltarea/consolidarea parteneriatelor cu organizațiile non-guvernamentale/sectorul privat ce activează în domeniul protecţiei mediului.

V. SISTEMUL DE EVALUARE SI MONITORIZARE A STRATEGIEI

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

VI. ANEXE

Anexa 1. DECLARAŢIE 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,

Comuna Oncești 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 și de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ la nivelul Comunei Oncești și a unităților subordonate/coordonate,

Asumând valorile fundamentale şi principiile promovate de către Strategia Naţională Anticorupție pe perioada 2021-2025,

Recunoscând importanţa obiectivelor Strategiei Naţionale Anticorupție pentru perioada 2021-2025,

Sprijinind principiile şi obiectivele Strategiei Naţionale Anticorupţie şi asumându-şi îndeplinirea măsurilor specifice ce ţin de competenţa exclusivă a unității administrativ-teritoriale,

ROMÂNIA
JUDEŢUL BACĂU
COMUNA ONCEȘTI

COMUNA ONCEȘTI, JUDETUL BACĂU
tel: 0234.288.610 ; e-mail: registratura@comunaoncesti.ro

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAŢIE,

prin care:

- Se confirmă angajamentul că la nivelul Comunei Oncești se dispun toate măsurile pentru ca să nu se săvârșească fapte de corupție;
- 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;
- Își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupţie prin toate mijloacele legale şi administrative corespunzătoare;
- Împreună cu reprezentanții instituției adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situaţiilor de conflict de interese şi incompatibilităţi, precum şi pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenţei procesului decizional şi accesului neîngrădit la informaţiile de interes public;
- Își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce ţin de competenţa exclusivă a instituţiei pe care o reprezintă;
- Susține și promovează creșterea gradului de respectare și aplicare a standardelor legale de integritate reflectate în inventarul anexă la Strategia Națională Anticorupție 2021-2025
- Contribuie la reducerea impactului corupției asupra cetățenilor și asigură implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupţiei în instituţiile publice, creşterea gradului de educaţie anticorupţie, combaterea corupţiei prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate şi dezvoltarea sistemului naţional de monitorizare a SNA;
- Autoevaluează anual şi 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 (enumerate în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea SNA 2021-2025).

Această declaraţie a fost adoptată de către

PRIMARUL Comunei ONCEȘTI,

PUȚEANU MIHAI - MARINEL

Anexa nr.2 - Plan de integritate al Comunei ONCEȘTI

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	31 August 2023	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 componenței grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDLPA	31 August 2023	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	31 August 2023	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și	Plan de integritate aprobat prin act administrativ și	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat	30 Septembrie 2023	Conducerea instituției Coordonatorul implementării Planului de	Nu este cazul.

publicarea documentului pe site-ul instituției	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		Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință		Integritate/persoanele desemnate pentru implementarea SNA	
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	30 Septembrie 2023	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	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	Nu este cazul.

identificate și transmiterea către MDLPA					desemnate pentru implementarea SNA	
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	Nealocarea de resurse umane și financiare. Acces limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă.	Note de informare Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției E-mailuri transmise Liste de difuzare.	2025	Conducerea instituției Personalul desemnat	

	instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube etc)	Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite	Fișiere publicate pe Intranet			
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 2023	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	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit	Pagina de internet a instituției Solicitări de informații de interes public	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul informatic/ responsabil informații de interes public	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile.

	informații în website		E-mail-uri			
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 monitorizare a integrității în procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	Nr. de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile	Resurse umane şi financiare insuficiente Reticența angajaților de a utiliza un astfel de instrument Nr redus de organizații	Rapoarte anuale de activitate Pacte de integritate încheiat	Permanent	Conducerea instituţiei publice Responsabil structură achiziții publice Coordonator implementare Plan de integritate	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.

		neguvernamentale care utilizează instrumentul				
4.2 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	

Anexa nr.3 – Analiza vulnerabilitatilor

Atribuția vulnerabilă	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
Impozite si taxe					

Stabilirea, constatarea urmăriea și încasarea impozitelor și taxelor locale	-neîncasarea la termenele prevăzute în Codul fiscal -neurmărirea încasării la termen a impozitelor și taxelor locale -neaplicarea măsurilor de executare ,după caz,în termenele stabilite de acte normative de specialitate -nestabilirea corectă și completă a valorii impozabile cu consecința diminuării încasării -neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedeclarate -neincasarea la termen a amenzilor, imputatiilor, despăgubirilor și a altor venituri la bugetul local	-neîndeplinirea Indicatorilor de colectare a veinturilor -fonduri insuficiente pentru acoperirea cheltuielilor bugetare	M	-personal insuficient -nerespectarea termenelor de plată a impozitelor de către contribuabili -netransmiterea la timp către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate - supraincărcarea sarcinilor cu alte atributii decât cele de bază	-redimensionarea atribuțiilor din fisa postului -recrutare de personal
Urbanism					

Disciplina in construcții Verificarea modului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizatiilor eliberate -constatarea abaterilor de la disciplina în constructii și aplicarea de sancțiuni -recepția construcțiilor autorizate -regularizarea taxelor de autorizare	-indeplinirea atribuțiilor cu vigilență si profesinalism -lipsa unui grafic privind efectuarea de muncă de teren vizând identificarea potebtialelor constructii in afara cadrului legal	-constructii realizate Fără obținerea autorizatiei de contructie -realizarea de constructii in zone care necesită conditii speciale de avizare -constructii realizate fără autorizatie de contruire	M	-neefectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor de construcție -neurmărirea modului de executare a constructiilor -recepția lucrărilor care nu respectă autorizatia de construire -calcul defectuios al taxelor de autorizatie sau al regularizării acestor taxe la terminarea lucrărilor *-neintocmirea proceselor verbale de constatatre a încălcării legii -neaplicarea de sanctiuni	-disciplinarea activității de contruire stoparea constructiilor realizarte fără autorizatie -prevenirea și indrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activități de construire în scopul respectării legislației în constructii, a normelor urbanistice aprobate -stoparea constructiilor realizate ilegal -stoparea modificărilor interioare relizate fără documente legale,haotic,fără expertize tehnice -verificarea încadrării în prevederile autorizatiei de construire a lucrărilor

					executate în vederea înscrierii constructiilor in CF -respectarea legislatiei de solicitare a intocmirii PV de receptie la terminarea lucrărilor,de către proprietari
Registrul agricol					
-tinerea la zi a evidentei unitare conform regelemtărilor legale , atât în format electronic cât și în format fizic	-intocmirea eronată a adeverintelor, certificateor de producător -compeltarea eronată a datelor in registrul agricol	-nectualizarea Informatiilor și a bazelor de date conform cerintelor din normele de completare a regsitrului agricol -nedeclararea corectă a efectivelor de animale,a terenurilor,lipsa de documente justificative -elaborarea de date si rapoarte statistice corecte -lipsa unor informatii importante privind populatia	M	-nedeclararea de către cetățeni si in termen a datelor in registrul agricol -nedeplasare in teren a consilierului Responsabil cu registrele agricole,pentru confirmarea exactității datelor -lipsa unor pârghii de constrângere a cetățenilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele inscrise in registrul agricol	-efectuarea de vizite trimestriale la fiecare gospodărie pentru completarea regsitrului agricol -centralizarea datelor conform prevederilor legale
Asistență socială					

Aplicarea actelor in acordarea de diverse prestatii sociale,persoanelor sau grupurilor aflate in nevoi sociale -intocmirea de anchete sociale -acordarea de ajutoare sociale -gestionarea programului POAD - acordarea dreptului la stimulent educațional	-insufienta analiză a fiecărei situatii in parte -neindentificarea tuturor cazurilor care necesită protectie socială -neintelegerea corectă a actelor normative;aplicare defectuoasă	-acordarea de drepturi bănesti unor persoane neîndreptățite -elaborarea de date si rapoarte statistice inexacte -neaplicarea corectă a legislatiei de specialitate	M	-neexistenta unui asistent social calificat in doemniu -divesritatea prestatiilor -necesiatea efectuării unui număr mare de anchete sociale -legilsatie voluminoasă cu modificări permanente	-organizarea de cursuri de specialitate - urmărirea respectării legislatiei
Achizitii publice					
- întreprinderea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; - elaborarea şi,	-lipsa unui sistem legislativ coerent -erori nejustificate în publicarea unui anunt de intentie. -alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului -publicarea unor criterii de calificare si selectie discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete -includerea unor factori de evaluare nerelevanti si/sau necuantificabili -solicitarea de clarificari in timpul procesului de evaluare a candidaturilor/ofertelor in mod discriminatoriu (nerespectarea principiului tratamentului egal)	-intocmirea defectuoasa programului achizitii	M	Intelegerea eronata a legii -neconcordanta intre membrii compartimetului de achizitie -lipsa unor proceduri interne - desemnarea persoanelor responsabile cu fără preciyarea cat mai exactă a atributiilor -	-asigurarea unui mediu de colaborare cit mai placut prin instituirea unui cadru bazat pe incredere, corectitudine si loialitate in cadrul institutiei ,a compartimentului de o mai buna evaluare a probitatii morale a membrilor comisiilor delegate in procesul de achizitii publice;

după caz, actualizarea, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante, strategia de contractare şi programul anual al achiziţiilor publice; - elaborarea sau, după caz, coordonarea activitatii de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluţii, a documentaţiei de concurs, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate; - îndeplinirea obligaţiilor referitoare la	-modificare substantiala a contractului de achizitie publica				-luarea in considerare a raportului calitate-pret pentru produsele ce urmeaza a fi achizitionate: prin efectuarea de studii de piata s-ar avea in vedere pretul real si corect al produselor respective; -studierea riguroasa a pietei si raportarea preturilor acesteia la preturile impuse de furnizori;

publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege; - aplicarea şi finalizarea procedurilor de atribuire; - realizearea de achiziţii directe; - constituirea şi păstrarea dosarului achiziţiei publice.					
Contabilitate/casierie					
-conducerea corectă a evidentelor in registre -intocmirea anuala a	-editarea incorectă a Registrului-jurnal, -editarea incorectă a Registrului-inventar -editarea incorectă a şi a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor legale -- inregistrari eronate în contabilitate a imobilizărilor şi investitiilor	Deficiente in organizarea actiunii de contractare. Perioada scurta de pregatire a contractarii	M	-neurmarirea in cursul anului a obiectelor de inventar achiyitionate -neclarităţi in perceperea cat mai corecta a actelor	- intocmirea procedurilor scrise privind organizarea siconducerea contabilitatii ;

inventarului mijloacelor fixe si a patrimoniului comunei -echilibrarea evidentelor contabile in modul cel mai corect -intocmirea bilantului si a balantei in termenele stabilite de lege	-inregistrari eronate în contabilitate a materialelor si obiectelor de inventor -Efectuarea de încasări şi plăţi eronate a datoriilor şi creanţelor prin neînţelegerea operaţiunilor economice	-programe informatice putin adaptate -intarzieri in plata facturii Obiectul facturii nu		normative -neurmarirea veniturilor in mod corect	-exercitarea permanenta a controlului ierarhic -desemnarea persoanei resposabile cu conducerea Registrelor de contabilitate; -evaluarea

-efectuarea de plăţi in limita sumelor cuprinse in buget -inregistrarea veniturilor si cheltuielilor -intocmirea statisticilor -intocmirea execuţiei bugetare în modul corect -inregsitarea corecta a activelor si pasivelor -aplicarea vizei CFP cu respectarea normelor procedurale -intocmirea registrelor borderou -depunerea de numerar in termen	-inregistrari eronate in contabilitate a drepturilor constatate si a veniturilor incasate -Înregistrari eronate in conta - bilitatea trezoreriei prin neintelegerea operatiunilor economice care trebuie sa se evidenţieze in contabilitate . Incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuţiei bugetare anuale şi a elaborării situatiei financiare -Incorectitudinea (imposibilitatea)întocmirii contului de execuţie bugetară -situaţiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziţiei financiare(active nete /patrimoniu net/capital propriu), precum şia performanţei financiare şi a rezultatului patrimonial -Acordarea vizei de CFP pentru op eraţiuni nelegale -înregistrarea eronata in conturile analitice si sintetice de angajamente -neparcurgerea etapelor necesare in vederea organizarii actiunii de contractare -lipsa unor documente necesare contractarii. înscrierea incompleta sau eronata a datelor, editare defectuoasa,lipsa semnaturi, stampile stabilirea unor punctaje si valori de contract incorecte --nerespectarea termenelor -circuit eronat al facturilor pentru autorizarea platilor -omisiuni in intocmirea evidentelor -lipsa unor proceduri scrise	Corespunde cu contractul incheiat – achizitii care nu fac obiectul programului anual – achizitii ce nu se incadreaza in bugetul aprobat --acordarea vizei CFP de persoane neautorizate -- necuprinderea in proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar -contabile – --nedesemnarea persoanelor cu atribuţii privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie şi/sau pe suport informatic - -- neinstruirea persoanelor cu atribuţii în activitatea de arhivare –neasigurarea unui spaţiu corespunzător arhivării - -pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar - contabile în vederea arhivării - nepredarea dosarelor financiar - contabile la termenele legale -neasigurarea unui spatiu adecvat activității de colectare a banilor -neinstruirea personalului		-modificări legislative frecvente -neînsuşirea procedurilor privind aplicarea vizei CFP	performantelor realizate; - intocmirea procedurilor scrise privind evidenţa contabilă a imobilizărilor şi investiţiilor. -intocmirea procedurilor scrise privind evidenţa contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar. -desemnarea persoanei resposabile cu îndeplinirea acestei atribuţiuni; -efectuarea de cursuri de perfectionare continue pentru personalul angajat -intocmirea corectă şi clară a procedurilor scrise -adoptarea unui climat de lucru placut -colaborare corecta intre angajati-evaluarea performantelor profesionale anuale -asigurarea unui spatiu potrivit cu sistem de securitate -numirea unei persoane cu atributii clar definite -asigurarea perfectionării personalului angajat

Relații cu publicul					
-intocmirea regitrului de intrare –iesire-coordonarea activitătii de registratură-arhivă -intocmirea registrelor pentru evidenta dispozitiilor si a hotărîrilor de consiliu local -intocmirea registrului de petiții - repartizarea corespondentei; asigurarea actelor normative spre studiu de către toti angajatii; -indeplinirea sarcinilor delegate de ofiter de stare civilă:păstrarea in bune conditii a registrelor de stare civilă;efectuarea de mentiuni in termenele stabilite de lege;intcmirea corectă a datelor statistice;efectuarea operatiunilor	-pierderea regsitrului de intrare –iesire -completarea eronată a registrelor;stersături corecturi -nedesemnarea persoanei responsabile cu completarea regsirtrului de intrare/iesire -inexistenta unor proceduri privind activitatea de arhivare -pierderea registrului de petiții ;necompelatrea acestuia -inexistența unei proceduri privind managementul functiei publice -neurmărirea activității de rezolvare a corespondentei -inexistenta unor proceduri privind activitatea de stare civilă -neasigurarea conditiilor privind păstrarea actelor de stare civilă -neinsusirea legislatiei privind activiățile electorale -inexistenta unor proceduri privind	Neglijență în păstrarea registrelor Neinstruirea corespunzătoare a Persoanelor responsabile -neatenție,omisiune -lipsa unor programe de perfectionare -necunoașterea corespunzătoare a legislatiei -inexistența timpului sau a unor resurse financiare -neatentie,omisiune -neaplicarea corepunzătoare a legislatiei	M	-lipsa de personal calificat in conducerea activității de corespondentă și înregistrarea actelor - Respons abil numit prin Dispozitie -necunoașterea procedurilor operationale -modificări legislative frecvente -neclarităţi in perceperea cat mai corecta a actelor normative	-asigurarea calificarii planificării -reducere prin instituirea unui sistem de avertizare -intocmirea procedurilor scrise privind activitatea -participare la cursuri de perfectionare -studiu legislative mai accentuat -asigurarea unui climat de lucru potrivit -separarea atributiilor prin intocmirea unui program de lucuru stabil in functie de responsabilități

specific activității de stare civilă:eliberare de documente pe baza datelor detinute,efectuare a de rectificări după caz, înregistrarea si operarea mentiunilor de divort,insusirea procedurilor de divort pe cale administrativă, intocmire/eliberare certificate de stare civilă;intocmire acte de evidență priară;					

	managementul functiei publice -neparticiparea la cursuri de perfectionare -necunoșterea legislatiei,neaplicarea in termen a acesteia -inexistenta unor proceduri opeartionale privind activitatea tutelară, -organizarea defectuoasă a activității de inregistrare/repartizare/urmărirea corespondentei -inexistenta unuie pagini web,sau a unui loc special amenajat pentru informatiile de interes public				
BIBLIOTECĂ/CULTUR					
-Achiziţionarea şi menţinerea unui fond de carte, care este capabil să satisfacă cerinţele tuturor categoriilor de cititori şi se realizează	-personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu	-nedocumentarea procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare interna nedelegarea responsabilitatilor		-efectuarea de cursuri de perfectiona re	intocmirea procedurilor scrise privind activitate; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuţii in domeniu deţin cunoştiinţele corespunzătoare şi deprinderile necesare pentru desfăşurarea activităţii

împrumutul acestui fond de carte către fiecare cititor, pe baza evidenţei centralizate a fondului de carte întocmite la nivelul Bibliotecii comunale		- lipsa unui spatiu adecvat			
SITUATII DE URGENȚĂ					
Identificarea tuturor masurilor de Prevenire a aparitiei unor asemenea situatii, a masurilor de combatere si a modalitatilor de actiune in astfel de situatii, cu scopul prevenirii producerii unor asemenea situatii si de inlaturare a efectelor acestora	Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare in derularea activitatilor sale iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniul situatiilor de urgenta	-nedocumentarea Procesului -nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata -neactualizarea legislatiei aplicabile procesului			-intocmrea procedurilor privind activitate de serviciului voluntar pentru situatii de urgenta; - exercitarea permanenta A controlului ierarhic; -verificarea dacă Persoanele care îndeplinesc atribuţii in domeniu deţin cunoştiinţele corespunzătoare şi deprinderile necesare pentru desfăşurarea activităţii
Secretar General U.A.T.					
-participarea la intocmirea documentatiei pentru licitatii -participarea in comisiile de licitatie -intocmirea,redactarea si avizarea contractelor de achizitie publică		-imparţialitatea procedurilor judiciare în scopul obţinerii unui beneficiu	-lipsa corectitudinii care		-lipsa unor proceduri scrise

- intocmirea,redactarea si avizarea contractelor de alt gen/inchiriere, comodat, arendare altele/ - conducerea registrului electronic privind managementul functiilor publice - -atributii privind perioada electorală: emiterea dispozitiilor privind spatiul destinat afisajului electoral, conducerea regstrului electoral, intocmirea documentatiei privind efectuarea de modificări in regisitrul electoral, efectuarea de modificări privind radierea persoanelor decedate; păstrarea listelor electorale in conditiile stabilite de lege; eliberarea unei copii de pe acestea in conditiile legii ; -atributii privind managementul functiei :intocmirea și păstrarea dosarelor profesionale ale angajatilor;organizarea de concursuri privind recrutarea de personal;organizarea concursurilor privind promovarea personalului,eliberarea de documente pe baza datelor detinute; -participa in mod obligatoriu la sedintele consiliului local, - coordoneaza compartimentele si activitatile cu caracter juridic, de stare civila, autoritate tutelara si asistenta sociala din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului local, -avizeaza proiectele de hotarare ale consiliului local, asumandu-si raspunderea pentru legalitate acestora, contrasemnand hotararile pe care le considera legale, - avizeaza pentru legalitate dispozitiile primarului, - urmareste rezolvarea corespondentei in termenul legal, - asigura indeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat, -pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local, -asigura comunicarea catre auturitatile, institutiile si persoanele interesate a actelor emise de consiliul local sau de primari -asigura aducerea la cunostinta publica a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ, -elibereaza extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, in afara celor cu	nelegitim - inexistența unei proceduri privind managementul functiei publice -neparticiparea la cursuri de perfectionare -necunoșterea legislatiei,neaplicarea in termen a acesteia	trebuie să caracterizeze procedurile de pregătire -încălcării conduitei etice de către aceştia ori a cumpărării favorii lor, şi atunci vorbim de lipsa de integritate. - neaplicarea corepunzătoare a legislatiei		-omisiuni in aplicarea legislatiei -apariția unor cazuri de ,conflicte de interese -omisiuni privind Anumite elemente obligatorii din contractele incheiate	-intocmirea procedurilor -participarea la cursuri de perfectionare -intomirea regulamen tului intern -respectarea codului deontologic

caracter secret, stabilit potrivit legii, -legalizeaza semnaturi de pe inscrisurile prezentate de parti si confirma autenticitate copiilor cu actele originale, in conditiile legii,					