



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA PARAVA
Tel/fax 0234.252.156, 0234.252.165
e-mail: primaria_parava@yahoo.com



Raport
privind progresele și stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție(SNA)
2021-2025 la nivelul
COMUNEI PARAVA în anul 2022

1. Introducere

Activitatea COMUNEI PARAVA a vizat, în anul 2022, consolidarea calității serviciilor publice și dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității,eficacității și supremației interesului public atât la nivelul primarului comunei, cât și la nivelul aparatului de specialitate al acestuia și a continuat transpunerea în practică a tuturor acțiunilor demarate în anul 2021.

2. Activități realizate

A fost elaborată analiza de riscuri și vulnerabilități la corupție și au fost adoptate diverse instrumente de prevenire a corupției, s-au efectuat proceduri operaționale care vin în sprijinul îmbunătățirii calității serviciilor publice. Prin procedurile menționate se numără: procedura operațională privind identificarea funcțiilor sensibile, procedura operațională privind transparența decizională, procedura operațională privind avertizarea în interes public, procedura operațională privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese,procedura operațională privind informațiile de interes public

- a fost aprobată declarația de aderare a primarului la SNA 2021-2025 .
- a fost numită echipa de Gestionare a Riscurilor la nivelul COMUNEI PARAVA
- a fost constituită Comisia de Monitorizare la nivelul COMUNEI PARAVA
- a fost desemnat coordonatorul de la nivelul conducerii instituției pentru

implemenatarea SNA 2021-2025 și a unei persoane de contact

- a fost aprobat planul de integritate al COMUNEI PARAVA pentru perioadă 2021-2025 .
- Au fost analizate principalele atribuții ale COMUNEI PARAVA în acord cu numărul estimat de beneficiari și cu bugetul alocat și au fost stabilite atribuțiile cele mai vulnerabile din perspectiva competenței exclusive, puterii de a lua decizii și răspunderii/transparenței. Pentru atribuțiile cele mai vulnerabile au fost stabilite amenințările și măsurile de remediere, fiind finalizată analiza de riscuri și vulnerabilități.
- A fost adoptată Dispoziția privind numirea consilierului de etic și a comisiei de etică la nivelul COMUNEI PARAVA.

Din planul de integritate al instituției noastre sunt îndeplinite următoarele măsuri:

1. Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA, diseminarea sa în cadrul instituției și comunicarea acesteia către M.L.P.D.A.
2. Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025
3. Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate
4. Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției
5. Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției pe baza metodologiei elaborată de către M.L.P.D.A
6. Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților
7. Identificarea funcțiilor sensibile la nivel de COMUNEI PARAVA
8. Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate

9. Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare al SNA și transmiterea către M.L.P.D.A.
10. Intesificarea activităților de implementare a sistemului de control intern/managerial.
11. Elaborarea și implementarea la nivelul unității, de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea averilor, transparenței decizională, acces la informații, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizare în interes public)
12. S-a întocmit registrul de riscuri și s-a procedat la actualizarea anuală a registrului de riscuri.
13. A fost completat în cadrul instituției chestionarul privind indicatorii de evaluare aferenți inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției Anexa 3 la SNA la nivelul Primăriei pentru anul 2022.
14. Nu s-au înregistrat situații de conflicte de interese și incompatibilități în rândul funcționarilor publici și angajaților contractuali, aceștia considerând interesul public mai presus de orice interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, reprezentării Primăriei asigurând pe parcursul întregului an 2022 accesul neîngrădit la informațiile de interes public și la transparența procesului decizional.
15. Actualizarea codului de conduită la nivelul instituției
16. Asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și al nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și al celui din structurile subordonate.
17. Asigurarea funcționalității site-ului instituției, a Monitorului Oficial Local, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor
18. Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente
19. Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ

20. Publicarea informațiilor de interes public în format deschis

3. Incidente de integritate și măsuri de remediere

Nu este cazul

4. Bune practici

Primăria COMUNEI PARAVA a întreprins cu succes măsurile din planul de integritate, la finalul anului 2022

5. Dificultăți întâmpinate

6. Nu este cazul

7. Propuneri și sugestii Nu este cazul

8. Alte comentarii Nu este cazul

Elaborat

Cons.sup.Diaconu Mihaela



INVENTARUL MĂSURILOR DE TRANSPARENTĂ INSTITUȚIONALĂ ȘI DE PREVENIRE A CORUPȚIEI, PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE

Număr	Măsură preventivă	Sediul materiei	Indicatori de evaluare ¹	2022
1.	Cod etic/deontologic/ide conduită	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată</p> <p>Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice</p> <p>Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al poliștilor</p> <p>Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor</p> <p>Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>Ordine interne/memorandumuri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de sesizări privind încălcări ale normelor 2. Număr de sesizări în curs de soluționare 3. Număr de sesizări soluționate 4. Durata procedurilor 5. Număr de decizii prin care s-a confirmat încălcarea normei 6. Număr de măsuri dispuse diferențiate pe tipuri 7. Număr de decizii ale comisiei anulate sau modificate în instanță 8. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor (chestionare de evaluare) 9. Număr de activități de formare privind normele de conduită 10. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională 11. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor 12. Număr de persoane per instituție care au săvârșit abateri disciplinare 13. Număr de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective 	<p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p>
2.	Declararea averilor	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</p> <p>Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de persoane care au obligația depunerii declarației de avere 2. Număr de persoane care nu au depus în termen declarații de avere 3. Număr de persoane care nu au depus declarații de avere, dintre cei care aveau obligația 4. Număr de sesizări ale ANI 5. Număr de decizii ANI ca urmare a sesizărilor transmise de instituție 6. Număr de decizii ale ANI puse în aplicare (privind averea nejustificată) 7. Număr de hotărâri ale instanțelor de judecată ca urmare a sesizărilor ANI 8. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor 9. Număr de consultații oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese 10. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea averilor (chestionar 	<p>25</p> <p>25</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>25</p> <p>Nu a fost</p>

			masurat
		6. Număr de activități de formare	1
		7. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională	7
		Notă: Raportările vor cuprinde inclusiv informațiile și datele prevăzute în Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice	
6.	Incompatibilități	1. Număr de persoane aflate în stare de incompatibilitate	0
		2. Număr de sesizări ale ANI formulate de către instituție	0
		3. Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități	0
		4. Număr de decizii ale ANI cu privire la constatarea unor incompatibilități	0
		5. Număr de decizii confirmate de instanță	0
		6. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile	0
		7. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind incompatibilitățile (chestionar de evaluare)	Nu a fost masurat
		8. Număr de activități de formare	1
		9. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională	1
7.	Transparență în procesul decizional	1. Număr de proiecte de acte normative adoptate	69
		2. Număr de anunțuri publice privind proiectele de acte normative	69
		3. Număr de recomandări transmise de societatea civilă și cetățeni în procesul de transparență decizională asigurat pentru inițierea, modificarea sau completarea unor acte normative	0
		4. Gradul de acceptare și preluare al recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiectele de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise și numărul de propuneri efectiv preluate)	100%
		5. Număr de proiecte de acte normative modificate în urma procesului de consultare	3
		6. Număr de propuneri, sugestii sau opinii preluate în forma finală a actului normativ	3
		7. Număr de răspunsuri la propunerile, sugestiile sau opiniile nepreluate	-
		8. Număr de ședințe publice organizate la inițiativa instituției	69
		9. Număr de participanți la ședințele publice	15

		<p>11. Număr de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică profesională 1</p> <p>12. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională 1</p> <p>13. Numărul și tipul de măsuri interne luate pentru îmbunătățirea procesului de comunicare a informațiilor de interes public 2 - afișaj</p> <p>14. Număr de UAT-uri care au implementat Memorandumul privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public -</p> <p>15. Număr de instituții publice cuprinse în platforma transparentă.gov.ro -</p> <p>16. Existența raportului de implementare a Legii nr. 544/2001 pentru ultimul an Da</p> <p>17. Număr de rapoarte anuale de activitate disponibile pe site-ul instituției 2</p> <p>18. Gradul de respectare a standardelor prevăzute în Anexa 4 SNA (în procente) 100%</p>
<p>9.</p>	<p>Protecția avertizorului de integritate</p>	<p>1. Număr de sesizări 0</p> <p>2. Numărul și tipul normelor încălcate (structurate sub forma unui Compendiu) 0</p> <p>3. Număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative 0</p> <p>4. Număr de instituții în care există persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de integritate 1</p> <p>5. Număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la protecția avertizorilor de integritate 1</p> <p>6. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, diferențiat pe tipologii 0</p> <p>7. Număr de situații de represalii la locul de munca 0</p> <p>8. Număr de plângeri depuse în instanță 0</p> <p>9. Număr de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor de integritate 0</p> <p>10. Număr de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică 0</p> <p>11. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională 0</p>
<p>10.</p>	<p>Distribuirea aleatorie a dosarelor/sarcinilor de serviciu</p>	<p>1. Număr de persoane desemnate cu repartizarea aleatorie a cauzelor/sarcinilor de serviciu NU</p> <p>2. Număr de nereguli apărute în sistemul de distribuire aleatorie, diferențiat pe tipologii ESTE</p> <p>3. Număr de măsuri luate de președintele instanței/conducătorul instituției pentru remedierea neregulilor constatate CAZUL</p>
<p>11.</p>	<p>Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice</p>	<p>1. Număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflagge 1</p> <p>2. Număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflagge, inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuții speciale în 1</p>

	(Pantoufflage)	(3) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)] Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice [Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 64] Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale [Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, la art. 74] Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern [art.22 alin. (5)] Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii [art. 45] O.U.G. nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia [art. 7 alin (3)].	<p>acest sens</p> <p>3. Număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale și care au ieșit din corpul funcționarilor publici</p> <p>0</p> <p>4. Număr de persoane care își desfășoară activitatea/ dau consultanță în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (dintre acele persoane care au interdicție conform legii)</p> <p>0</p> <p>5. Număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantoufflage, diferențiat pe tipuri</p> <p>0</p> <p>6. Număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin (1) constatate</p> <p>0</p> <p>7. Număr de solicitărilor către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1)</p> <p>0</p> <p>8. Număr de sancțiunilor aplicate de către instanțe</p> <p>0</p> <p>9. Număr de societăți comerciale în care își desfășoară activitatea persoane care au derulat anterior activități de monitorizare și control și care intră sub incidența art. 13 alin.(1), diferențiat pe domenii majore de activitate</p> <p>0</p> <p>1. Număr funcții sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la corupție identificate și inventariate</p> <p>12</p> <p>2. Număr de persoane cărora li s-a aplicat principiul rotației personalului</p> <p>0</p> <p>3. Număr măsuri de control adecvate și suficiente pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>0</p> <p>Notă: Cerințele generale 2.2.6 ale Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini, conform Anexei la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</p>
12.	Funcțiile sensibile	Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	
13.	Evaluarea incidentelor de integritate în cadrul instituției	Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupțiecu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate	0

Analiza vulnerabilităților la corupție în cadrul Primăriei comunei PARAVA

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

		<p>repartizate unui angajat;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației; 	<p>aplicarea măsurilor de executare;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Neurmărirea încasării la termen a impozitelor și neaplicarea măsurilor de executare, când este cazul; -Stabilirea incorectă și incompletă a valorii impozabile, cu consecința diminuării încasării 		<p>-Atitudinea necorespunzătoare din punct de vedere etic și moral</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Suplimentarea posturilor; -Formarea profesională a personalului; -Monitorizarea activității și efectuarea unor controale interne suplimentare
3.	<p>Eliberarea certificatelor de atestare fiscală și a altor acte administrative-fiscale</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cadru legislativ aplicat în mod eronat; -Volum mare de documentații repartizate unui angajat; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației; 	<ul style="list-style-type: none"> -Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de către persoana responsabilă; -Eliberarea unor certificate și acte administrative-fiscale în mod eronat; -Neaplicarea prevederilor legale; -Verificarea parțială a documentelor <p>Mediu</p>		<ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de lucru; -Suprasolicitarea personalului cu alte atribuții aferente unor activități adiacente; -presiuni din partea solicitanților 	<ul style="list-style-type: none"> -Redimensionarea atribuțiilor din fișa postului; -Recrutarea de personal specializat; -Suplimentarea posturilor; -Formarea profesională a personalului; -Monitorizarea activității și efectuarea unor controale interne suplimentare
4.	<p>Urmărirea și executarea silită a creanțelor fiscale ale bugetului local</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cadru legislativ aplicat în mod eronat; 	<ul style="list-style-type: none"> -Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului de <p>Mediu</p>		<ul style="list-style-type: none"> -Volum mare de lucru; -Suprasolicitarea personalului cu alte 	<ul style="list-style-type: none"> -Asigurarea resurselor umane, financiare, a

		-Volum mare de documentații repartizate unui angajat; -Verificarea incompletă a creanțelor	către persoana responsabilă; -Somarea unor persoane în mod eronat; -Neaplicarea prevederilor legale; -Verificarea parțială a documentelor		atribuții aferente unor activități adiacente celor de la taxe și impozite; -Atitudinea necorespunzătoare din punct de vedere etic și moral	suportului legal și tehnic pentru desfășurarea activității în interiorul instituției
5.	Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile fiscale	-Nerespectarea termenelor de plată a impozitelor și taxelor locale de către contribuabili	-Neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedeclarate; -Neîncasarea la termen a amenzilor, imputațiilor, despăgubirilor și a altor venituri ale bugetului local; - Netransmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate în vederea evitării prescrierii acestora	Mediu	-Volum mare de lucru; -Suprasolicitarea personalului cu alte atribuții aferente unor activități adiacente celor de la taxe și impozite	-Angajarea unui inspector fiscal cu atribuții de teren pentru încasarea, urmărirea și executarea creanțelor bugetare la termenele stabilite de lege.
URBANISM						
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
6.	Întocmirea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/ desființare,	-Volum mare de documentații repartizate unui angajat;	-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Întocmirea defectuoasă a certificatelor de urbanism;	Ridicat	-Volum mare de lucrări; -Personal insuficient;	-Formarea profesională continuă a personalului

<p>în conformitate cu prevederile legale; verificarea actelor, documentelor și proiectelor tehnice și efectuarea verificărilor pe teren</p>	<p>-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației; -Legislație stufoasă și neclară; -Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente.</p>	<p>-eliberarea autorizațiilor de construire în mod eronat de către persoana responsabilă; -Construcții realizate fără autorizație de construcție; -Realizarea de construcții în zone care necesită condiții speciale de avizare; -Recepția lucrărilor care nu respectă autorizația de construire; -Nefîntocmirea proceselor verbale de constatare a încălcării legii.</p>	<p>-Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale; -Conduită etică necorespunzătoare;</p>	<p>existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Derularea de acțiuni de disciplinare a activității de construire și stopare a construcțiilor realizate fără autorizație; -Prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activități de construire în scopul respectării legislației în construcții, a normelor urbanistice aprobate;</p>
---	--	---	--	---

7.	<p>Întocmirea proceselor verbale de recepție care stau la baza eliberării certificatelor de existență</p>	<p>-Volum mare de documentații repartizate unui angajat; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației;</p>	<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Întocmirea defectuoasă a proceselor verbale de recepție de către persoana responsabilă</p>	<p>Ridicat</p>	<p>-Volum mare de lucrări; -Personal insuficient; -Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale; -Conduită etică necorespunzătoare;</p>	<p>-Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări</p>
						<p>-Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile autorizației de construire a lucrărilor; -Verificarea respectării obligației de întocmire a PV de recepție la terminarea lucrărilor, de către proprietari.</p>

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

	<p>defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice</p>	<p>contravențiilor de către persoana responsabilă</p>			<p>existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile legale</p>
<p>10.</p>	<p>Întocmirea de certificate de urbanism pentru servitute, unificare, dezmembrare pe baza documentațiilor pentru lucrări de cadastru, alocare numere cadastrale, certificate de atestare a existenței construcțiilor de schimbare spațiu, întocmirea de certificate de atestare a existenței construcțiilor, certificate de atestare a existenței</p>	<p>-Volum mare de documentații repartizate unui angajat; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice; -Legislație stufoasă și neclară;</p>	<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Emiterea defectuoasă a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire de către persoana responsabilă</p>	<p>-Număr mare de lucrări; -Personal insuficient; -Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale; -Conduită etică necorespunzătoare</p>	<p>-Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea</p>

	<p>construcțiilor, de funcționare garaje, construcții provizorii teren, în baza autorizațiilor de construire, în vederea operării în cartea funciară</p>	<p>-Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente.</p>				<p>în prevederile legale</p>
<p>11.</p>	<p>Încheierea, administrarea și urmărirea contractelor de lucrări/ servicii specifice activității topografice, ș.a. similare</p>	<p>Volum mare de documentații repartizate unui angajat; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice</p>	<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Emiterea defectuoasă a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire de către persoana responsabilă</p>	<p>Ridicat</p>	<p>-Număr mare de lucrări; -Personal insuficient; -Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale;</p>	<p>-Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile legale</p>
<p>12.</p>	<p>Verificarea, analizarea și documentarea (inclusiv pe teren), a proiectelor tehnice,</p>	<p>-Volum mare de documentații repartizate unui angajat;</p>	<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului;</p>	<p>Ridicat</p>	<p>-Volum mare de lucrări; -Personal insuficient;</p>	<p>-Formarea profesională continuă a personalului</p>

<p>studiilor și actelor ce vizează amenajarea teritoriului și planificarea spațială și elaborarea rapoartelor tehnice ce stau la baza proiectelor de hotărâri ale consiliului local</p>	<p>-Neverificarea sau verificarea defectuoasă a situației din teren; -Neverificarea sau verificarea defectuoasă a documentației specifice; -Legislație stufoasă și neclară; -Norme metodologice de aplicare a legislației insuficiente.</p>	<p>-Emiterea defectuoasă a rapoartelor tehnice de către persoana responsabilă</p>	<p>-Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale; -Conduită etică necorespunzătoare</p>	<p>existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări suplimentare privind încadrarea în prevederile legale</p>
<p>13. Urmărirea contractelor cu experții cooptați privind planificarea spațială și amenajarea teritoriului</p>	<p>-Volum mare de documentații repartizate unui angajat; -Legislație stufoasă și neclară</p>	<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Urmărirea defectuoasă a contractelor de către persoana responsabilă</p>	<p>Ridicat</p> <p>-Volum mare de lucrări; -Personal insuficient; -Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale; -Conduită etică necorespunzătoare</p>	<p>-Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție; -Suplimentarea posturilor; -Angajarea de personal de specialitate; -Efectuarea de verificări</p>

							suplimentare privind încadrarea în prevederile legale
							<p>-Formarea profesională continuă a personalului existent în instituție;</p> <p>-Achiziție tehnică de calcul</p>
							<p>Volum mare de lucrări;</p> <p>-Personal insuficient;</p> <p>-Număr mare de sarcini stabilite de legiuitor, în grija instituției locale;</p>
							<p>Redus</p>
							<p>-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului;</p> <p>-Nerespectarea legislației în vigoare cu privire la înregistrarea documentației pentru emiterea autorizațiilor de către cetățeni (înregistrări la insistențe)</p>
							<p>-Volum mare cereri ale cetățenilor înaintate spre soluționare și repartizate unui angajat;</p> <p>-Depunerea dosarelor de autorizare, incomplete;</p> <p>-Defecțiuni tehnice (calculator, imprimantă) ce pot duce la imposibilitatea redactării documentelor</p>
							<p>Întocmirea avizelor pentru publicitate temporară pentru societățile care îndeplinesc condițiile legale sau, după caz, respingerea documentațiilor cu motivarea respingerii, în conformitate cu legislația în vigoare</p>
REGISTRU AGRICOL							
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere	
15.	Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic,	-Lipsa informațiilor privind componenta gospodăriei; -Control insuficient la fața locului;	-Înscrierea eronată a datelor în registrul agricol; -Completarea cu date eronate sau incomplete a registrului agricol;	Mediu	-Nedeclararea de către cetățean a suprafețelor reale (terenuri și clădiri); -Necompletarea la timp a registrului agricol;	-Solicitarea de documente justificative de la capii gospodăriilor care trezesc	

conform prevederilor legale	-Lipsa deplasării în teren pentru confirmarea exactității datelor și categoriilor de folosință a terenurilor, precum și a producției;	-Neactualizarea informațiilor și a bazelor de date privind: componența familiilor, a terenurilor agricole, a animalelor și pășărilor, a construcțiilor; schimbarea categoriei de folosință a terenurilor precum și a suprafețelor cultivate	-Lipsa unor pârghii de convingere a cetățenilor pentru a fi determinați să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrele agricole; -Nedeclararea corectă a efectivelor de animale sau lipsa declarării acestora; -Refuzul declarantului de a permite accesul la fața locului pentru verificarea concordanței între informațiile declarate și situația reală;	suspiciuni, pentru declararea realității în vederea completării la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic; -Centralizarea datelor din registrul agricol, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; -Înscrierea datelor în baza unor documente anexate; -Verificări în teren privind datele declarate; -Comunicarea de somații privind obligația de declarare a datelor în registrul agricol;
-----------------------------	---	---	--	---

								-Instruirea personalului din cadrul instituției
16.	Verificarea dosarelor depuse în vederea constituirii/reconstituirii dreptului de proprietate	-Informații eronate rezultate din dosarele solicitanților privind dovada proprietății, a suprafețelor și a stării de fapt a amplasamentelor și terenurilor; -Presiuni din partea solicitanților	-Atribuirea unor suprafețe de teren persoanelor neîndreptățite	Mediu	-Verificarea cu superficialitate a documentelor din dosarele solicitanților; -Depunerea la dosar a unor informații eronate; -Lipsa verificării în teren a amplasamentelor;			-Solicitarea unor puncte de vedere altor servicii de specialitate din cadrul instituției; -Întocmirea de referate privind starea de fapt a amplasamentelor; -Instruirea personalului din cadrul instituției
17.	Punerea în aplicare a prevederilor Legilor fondului funciar	-Cadru legislativ complex și neclar; -Informații insuficiente; -Verificări parțiale	-Aplicarea în mod eronat a prevederilor legale; -Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului	Mediu	-Volum mare de lucru; -Verificarea cu superficialitate a documentelor;			-Suplimentarea posturilor și angajarea de personal specializat; -Instruirea personalului din cadrul instituției
18.	Identificarea, stabilirea regimului juridic și delimitarea terenurilor aparținând domeniului	Cadru legislativ complex și neclar; -Informații insuficiente;	-Nerespectarea atribuțiilor rezultate din fișa postului; -Favorizarea unor persoane	Scăzut	-Volum mare de lucru; -Verificarea cu superficialitate a documentelor;			-Suplimentarea personalului;

	public și privat al UAT necesare proiectelor și lucrărilor de investiții, schimbulurilor de terenuri, concesiunilor, închirierilor și vânzărilor	- lipsa verificărilor în teren și/sau efectuarea de verificări parțiale			- Pregătire profesională insuficientă; -Metode de lucru și proceduri neactualizate	-Instruirea personalului existent; -Actualizarea procedurilor de lucru
FINANCIAR CONTABILITATE						
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
19.	Stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare; gestionarea fondurilor publice	-Întocmirea superficială a documentațiilor pentru plată; -Întârzierea efectuării plăților	-Întocmirea incorectă a instrumentelor de plată; -Neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului; -Întârzieri în efectuarea plăților	Mediu	-Necunoașterea legislației în domeniu; -Volum mare de muncă atribuit unui angajat; -Stabilirea incorectă a atribuțiilor persoanelor desemnate cu întocmirea documentelor justificative în vederea realizării plăților	-Asigurarea cunoașterii legislației de către personal; -Delimitarea sarcinilor; -Stabilirea atribuțiilor persoanelor desemnate să întocmească documentele justificative în vederea realizării plăților; -Desemnarea persoanelor responsabile cu urmărirea

		<p>-Imposibilitatea gestionării în bune condiții a lucrărilor care necesită colaborarea cu alte servicii;</p> <p>-Nerespectarea legislației</p>	<p>-Prelucrarea notelor de fundamentare întocmite de șefii de compartimente fără justificare, sau cu justificare incompletă a sumelor cerute spre aprobare;</p> <p>-Stabilirea în mod eronat a sumelor necesare;</p> <p>-Încălcarea prevederilor legale</p>	Scăzut	<p>-Cunoașterea insuficientă a legislației;</p> <p>-Slaba colaborare a ordonatorilor terțiari de credite în furnizarea de date pentru stabilirea finanțării</p>	<p>operativă a datoriiilor și creanțelor</p> <p>-Revizuirea și redimensionarea atribuțiilor din fișa postului ale persoanelor din cadrul serviciului buget;</p> <p>-Suplimentarea numărului de personal;</p> <p>-Formarea profesională continuă a funcționarilor</p>
20.	<p>Elaborarea și propunerea spre aprobare a proiectului privind bugetul local de venituri și cheltuieli</p>			Scăzut		<p>-Respectarea normelor privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale, trimestriale și lunare;</p> <p>-Actualizarea procedurilor de lucru</p>
21.	<p>Verificarea și centralizarea trimestrială și anuală a situațiilor financiare ale ordonatorilor terțiari de credite si ale aparatului de specialitate și depunerea acestora la Administrația Finanțelor Publice, în termenul stabilit</p>	<p>-Reflectarea insuficientă asupra unei imagini fidele, clare și complete a patrimoniului, situației financiare și a rezultatului exercițiului financiar;</p> <p>-Neînțelegerea cadrului legislativ</p>	<p>-Prezentarea cu întârziere a situațiilor financiare de către ordonatorii de credite;</p> <p>-Aplicarea în mod eronat a prevederilor legale</p>	Scăzut	<p>-Nerespectarea corelațiilor între formularele de situații financiare;</p> <p>-Proceduri de lucru neactualizate</p>	

22.	<p>Conducerea corectă a evidențelor contabile, ținerea registrelor și inventarierea mijloacelor fixe</p>	<p>-Interpretarea greșită a cadrului legislativ; -Deficiențe în ținerea evidențelor contabile</p>	<p>Înscrierea în mod eronat a datelor în registrele contabile; -Înregistrări eronate în contabilitate a imobilizărilor și investițiilor; -Înregistrări eronate în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar; -Efectuarea de încasări și plăți eronate a datorilor și creanțelor prin neînțelegerea operațiunilor economice</p>	<p>Mediu</p>	<p>-Volum mare de muncă atribuit unui angajat; -Cunoștințe legislative insuficiente; -programe informatice neadaptate modificărilor legislative;</p>	<p>-Distribuirea atribuțiilor; -Suplimentarea personalului; -Formarea profesională a angajaților cu atribuții în domeniu</p>
23.	<p>Înregistrarea corectă a activelor și pasivelor</p>	<p>-Aplicarea eronată a cadrului legislativ</p>	<p>-Situațiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datorilor, poziției financiare, precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial -Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin fișa postului</p>	<p>Scăzut</p>	<p>-Cunoașterea insuficientă a legislației; -Personal nespecializat; -Volum mare de lucru raportat la numărul de persoane</p>	<p>-Distribuirea atribuțiilor; -Suplimentarea personalului; -Formarea profesională a angajaților cu atribuții în domeniu</p>
24.	<p>Aplicarea vizei de control financiar preventiv cu respectarea normelor procedurale</p>	<p>-Acordarea vizei CFP pentru operațiuni ilegale; -Aplicarea eronată a cadrului legislativ</p>	<p>-Acordarea vizei CFP de către persoane neautorizate; -Lipsa unor documente și informații necesare</p>	<p>Mediu</p>	<p>-Cunoașterea insuficientă a legislației; -Personal nespecializat; -Volum mare de lucru raportat la numărul de persoane;</p>	<p>-Instruirea personalului; -Actualizarea procedurilor de lucru;</p>

						-Lipsa unor proceduri clare de lucru	
25.	Întocmirea registrelor borderou, depunerea de numerar în termen	-Cadru legislativ complex și greu de înțeles; -Verificarea insuficiență a situațiilor	-Înscrierea incompletă sau eronată a datelor și informațiilor; -Nerespectarea termenelor; -Nerespectarea circuitelor documentelor	Scăzut	-Cunoașterea insuficientă a legislației; -Personal nespecializat; -Volum mare de lucru raportat la numărul de persoane; -Lipsa unor proceduri clare de lucru	-Instruirea personalului; -Suplimentarea personalului; -Actualizarea procedurilor de lucru;	
ASISTENȚĂ SOCIALĂ							
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere	
26.	Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială;	-Control insuficient la fața locului; -Analiza insuficientă a fiecărei situații care necesită acordarea unor prestații sociale;	-Acordarea de alocații/ indemnizații/ ajutoare sociale unor persoane neîndreptățite	Ridicat	-Diversitatea prestațiilor și numărul foarte mare de beneficiari	-Operaționalizarea Serviciului Public de Asistență Socială	
27.	Efectuarea anchetelor sociale;	-Neidentificarea tuturor cazurilor care	-Aplicarea incorectă a legislației în domeniul	Mediu	-Necesitatea efectuării a unui număr mare de	-Aplicarea legislației cu	

		necesită protecție socială	protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială		anchete sociale în termene foarte mici; -Volum mare de lucru; -Personal insuficient; -Personal nespecializat	privire la acordarea ajutoarelor sociale și privind măsurile de protecție socială; -efectuarea de anchete sociale suplimentare; -suplimentarea posturilor; -Specializarea personalului în domeniu
28.	Consilierea și asistarea persoanelor vârstnice	-Presiuni din partea păților implicate; -Intervenții subiective; -Neidentificarea nevoilor stringente ale persoanelor vârstnice	-Demararea unor acțiuni de consiliere care nu respectă nevoile identificate	Mediu	-Informații insuficiente; -Documentații incomplete; -Analiza parțială a cazurilor; -Volum mare de lucru; -Personal insuficient; -Personal nespecializat	-Instruirea periodică a personalului privind legislația în domeniu; -Acțiuni de conștientizare a nevoilor persoanelor vulnerabile și a problemelor sociale; -Monitorizarea activității și efectuarea de

								controale periodice
29.	Efectuarea de anchete psihosociale la solicitarea instanțelor de judecată privind exercitarea autorității părintești, stabilirea domiciliului minorilor, etc.	-Legislație neclară și interpretabilă; -Intervenirea factorului subiectiv; -Presiuni din partea părților implicate	-Formularea de propuneri obiective, cu favorizarea uneia dintre părți	Redus	-Furnizarea unor informații eronate/ exagerate/ subiective; -Cercetarea insuficientă a cazurilor; -Numărul mare de solicitări; -Personal insuficient; -Personal nespecializat	-Instruirea periodică a personalului privind legislația în domeniu; -Acțiuni de conștientizare în vederea cercetării mai complexe a cazurilor; -Monitorizarea activității și efectuarea de controale periodice; -Suplimentarea și instruirea personalului		
30.	Acordarea ajutoarelor sociale (alocații de stat, alocații complementare, venit minim garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței)	-Legislație voluminoasă și modificări permanente ale acesteia	-Acordarea de ajutoare unor persoane neîndreptățite	Mediu	-Furnizarea de către cetățeni a unor informații false pentru obținerea de subvenții, ajutoare necuvenite; -Cercetare insuficientă a cazurilor; -Volum mare de lucru; -Personal insuficient;	-Instruirea periodică a personalului privind legislația în domeniu; -Acțiuni de conștientizare în vederea cercetării		

						-Personal nespecializat	mai complexe a cazurilor; -Monitorizarea activității și efectuarea de controale periodice -Suplimentarea și instruirea personalului
31.	Efectuarea orelor de muncă în folosul comunității/ penal/ contravențional	-Tratarea superficială a obligațiilor de prestare a orelor de muncă în folosul comunității	-Executarea defectuoasă a orelor de muncă datorită lipsei comunicării cu persoanele obligate la muncă	Ridicat		-Lipsa de interes a persoanelor obligate la muncă;	-Realizarea unei mai bune comunicări cu persoanele obligate și toți factorii de interes: poliție, serviciul de probațiune, judecătoria;
SECRETAR							
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere	
32.	Pregătirea ședințelor de consiliu local și a proiectelor de hotărâri, promovare, avizare, înregistrarea și distribuția dispozițiilor primarului	-Aplicarea greșită a cadrului legislativ;	-Analiza parțială a documentelor; -Îndeplinirea incompletă a atribuțiilor asumate prin fișa postului	Redus	-Personal nespecializat; -Modificări legislative; -Volum mare de muncă repartizat unui funcționar	-Delegarea atribuțiilor; -Instruiri privind modificările legislative; -Suplimentarea personalului	

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

ACHIZIȚII PUBLICE, PROIECTE ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ

Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
36.	Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare	<ul style="list-style-type: none"> -Efectuarea unei achiziții bazate pe alte criterii de evaluare decât cele necesare; -Estimarea greșită a valorii contractului de achiziție 	<ul style="list-style-type: none"> -Efectuarea de cheltuieli mai mari; -Efectuarea unei achiziții necorespunzătoare 	Ridicat	<ul style="list-style-type: none"> -Cunoștințe insuficiente ale personalului și candidaților/ ofertanților; -Favorizarea de orice fel a unor ofertanți/ candidați; -Factori externi nefavorabili (tehnologici, economici, politici, socio-culturali, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> -Instruirii ale funcționarilor publici privind etica și deontologia profesională; -Completerea și transmiterea formularelor de integritate; -Semnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate de către membrii din comisia de evaluare a ofertelor; -Monitorizarea activității și efectuarea controalelor periodice

37.	<p>Aprovizionarea instituției cu: rechizite, imprimante, materiale de curățenie, alte materiale necesare bunei desfășurări a tuturor activităților din cadrul instituției</p>	<p>-Controale insuficiente asupra desfășurării activității</p>	<p>-Favorizarea unor societăți furnizoare, în scopul introducerii unor date preferențiale prin acordare de atenții funcționarilor care întocmesc caietele de sarcini</p>	<p>Redus</p>	<p>-Relații de prietenie între funcționar și firma în cauză; -Conduită etică necorespunzătoare</p>	<p>-Cunoașterea și respectarea procedurilor operaționale; -Instruire periodică ale personalului privind etica funcționarului public</p>
38.	<p>Întocmirea caietelor de sarcini și a celorlalte documente necesare privind contractele de achiziții publice</p>	<p>-Confirmarea unor achiziții de bunuri și servicii nerealizate/nefurnizate sau neconforme</p>	<p>-Recepția și plata unor lucrări neexecutate sau produse nefurnizate ori neconforme</p>	<p>Redus</p>	<p>-Informații insuficiente; -Clauze contractuale incomplete; -Erori umane; -Volum mare de muncă raportat la numărul de persoane din cadrul serviciului -Personal nespecializat</p>	<p>-Încheierea unor prevederi contractuale stricte referitoare la obligațiile prestatorilor; -Verificarea și confirmarea rapoartelor de activitate emise de către prestatori; -Asigurarea necesarului de personal raportat la volumul de lucru; -Instruirea și formarea profesională a personalului</p>

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

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

42.	<p>Realizarea proiectelor de investiții din fonduri proprii si atrase</p>	<p>-Modificări legislative; -Lipsa unui sistem legislativ suficient de explicit;</p>	<p>-Lipsa identificării proiectelor necesare</p>	<p>Redus</p>	<p>-Interpretarea eronată a prevederilor legale; -Personal nespecializat; -Volum mare de muncă raportat la numărul de personal din cadrul compartimentului</p>	<p>-Instruirea personalului; -Suplimentarea posturilor; -Efectuarea de controale periodice interne; -Actualizarea procedurilor de lucru</p>
43.	<p>Realizarea activităților specifice de implementare a Programelor cu finanțare nerambursabilă gestionată de către UAT</p>	<p>-Modificările dese apărute la Ghidul solicitantului</p>	<p>-Netransmiterea în termen, către firmele de consultanță, a documentelor necesare depunerii unui proiect de investiții, datorită primirii cu întârziere a documentelor solicitate compartimentelor de specialitate din cadrul UAT-ului</p>	<p>Mediu</p>	<p>-Nerespectarea termenelor de transmitere a documentațiilor către firmele de consultanță, autoritățile de management și Organismele Intermediare, datorită volumului mare al documentației necesare a fi întocmite la depunerea unui proiect coroborat cu timpul îndelungat de realizare al acestuia</p>	<p>-O mai bună cooperare între compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei și firmele de consultanță cooprate în întocmirea documentației necesare depunerii proiectului</p>

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

	<p>-Lipsa instituirii unor taxe de urgență pentru soluționarea cu celeritate a cererilor;</p> <p>-Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale</p>	<p>-Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor;</p> <p>-Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege;</p> <p>-Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege</p>		<p>-Termen de soluționare prelungit până la limita maxim admisă de prevederile legale</p>	<p>-Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență;</p> <p>- Instruiri ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție;</p> <p>-Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici;</p> <p>-Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate</p>
--	---	--	--	---	---

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

						<p>-Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate</p>
49.	Înregistrarea decesului	<p>-Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale</p>	<p>-Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor; -Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege; -Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege</p>	Mediu	<p>-Volum mare de solicitări; -Număr redus de personal;</p>	<p>-Suplimentarea numărului de personal; -Ocuparea posturilor vacante; -Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență; - Instruirii ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție; -Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv</p>

	<p>Transcrierea certificatelor de naștere, căsătorie, deces emise de autoritățile străine și/sau înscrierea mențiunilor cu privire la modificări intervenite în străinătate în statutul civil al persoanei</p>	<p>-Reglementări legale insuficiente privind termenul minim de soluționare a cererilor; -Lipsa instituirii unor taxe de urgență pentru soluționarea cu celeritate a cererilor; -Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale</p>	<p>-Scurtarea termenului de soluționare a cererilor fără aprobarea superiorului ierarhic; -Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor; -Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege; -Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege</p>	<p>Mediu</p>	<p>-Volum mare de solicitări; -Număr redus de personal;</p> <p>-Termen de soluționare prelungit până la limita maxim admisă de prevederile legale</p>	<p>Îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici; -Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate</p> <p>-Suplimentarea numărului de personal; -Ocuparea posturilor vacante; -Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență; - Instruiri ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție; -Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a</p>
50.						

						<p>datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici;</p> <p>-Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate</p>
51.	<p>Eliberarea la cerere și/sau rectificarea actelor de stare civilă</p>	<p>-Reglementări legale insuficiente privind termenul minim de soluționare a cererilor;</p> <p>-Lipsa instituirii unor taxe de urgență pentru soluționarea cu celeritate a cererilor;</p> <p>-Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale</p>	<p>-Scurtarea termenului de soluționare a cererilor fără aprobarea superiorului ierarhic;</p> <p>-Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor;</p> <p>-Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege;</p> <p>-Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege</p>	Mediu	<p>-Volum mare de solicitări;</p> <p>-Număr redus de personal;</p> <p>-Termen de soluționare prelungit până la limita maxim admisă de prevederile legale</p>	<p>-Suplimentarea numărului de personal;</p> <p>-Ocuparea posturilor vacante;</p> <p>-Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență;</p> <p>- Instruiri ale personalului privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție;</p>

						<p>-Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrarea a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici;</p> <p>-Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate</p>
52.	Înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă	-Lipsa suportului legal și tehnic pentru scanarea documentelor originale	<p>-Preluarea documentelor fără prezentarea originalelor;</p> <p>-Preluarea actelor de la alte persoane decât cele prevăzute de lege;</p> <p>-Predarea documentelor către alte persoane decât cele prevăzute de lege</p>	Mediu	<p>-Volum mare de solicitări;</p> <p>-Număr redus de personal;</p>	<p>-Suplimentarea numărului de personal;</p> <p>-Ocuparea posturilor vacante;</p> <p>-Întreprinderea demersurilor pentru instituirea unor taxe de urgență;</p> <p>- Instruire ale personalului</p>

									privind etica funcționarilor publici și lupta anticorupție; -Separarea atribuțiilor de preluare a cererii, prelucrare a datelor, înmânarea certificatului, respectiv îndeplinirea acestor atribuții de către diferiți funcționari publici; -Efectuarea de verificări aleatorii ale documentelor și activităților desfășurate
SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ									
Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere			
53.	Identificarea tuturor măsurilor de prevenire a apariției unor situații de urgență, a măsurilor de	-Nerespectarea legislației în vigoare de către persoanele delegate	-Cunoștințe insuficiente privind cadrul legislativ din domeniul SVSU	Mediu	-Resurse materiale insuficiente -Resurse umane insuficiente	-Verificarea cunoștințelor personalului cu			

	combateră și a modalităților de acțiune în remedierea situațiilor de urgență apărute, și înlăturare efectelor acestora				-Personal cu pregătire neadecvată;	atribuții în acest domeniu; -Suplimentarea resurselor umane și financiare; -Instruirea adecvată a personalului; -Actualizarea procedurilor de lucru; -Efectuarea de controale periodice
--	--	--	--	--	------------------------------------	---

BIBLIOTECA

Nr. crt.	Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
54.	Achiziționarea și menținerea unui fond de carte care să satisfacă cerințele tuturor categoriilor de cititori, realizarea împrumutului fondului de carte către fiecare cititor, pe baza evidenței centralizate întocmite la nivelul Bibliotecii comunale	-Nerespectarea legislației în vigoare de către persoanele delegate	-Evidența eronată a fondului de carte; -Gestionarea defectuoasă a bazelor de date	Redus	-Resurse materiale insuficiente -Resurse umane insuficiente -Personal cu pregătire neadecvată; -Lipsa unor căi definite de comunicare internă	-Instruirea adecvată a personalului; -Actualizarea procedurilor de lucru; -Efectuarea de controale periodice

RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ¹ pentru MĂSURA 1.1. *Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și a celor subordonate*

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

Declarația adoptată, postată pe site-ul primăriei

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

Pentru o bună realizare a analizării riscurilor și vulnerabilităților la corupție, a fost emisă Dispoziția Primarului privind aprobarea Planului de integritate și desemnarea coordonatorului și a persoanelor responsabile pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și cu punerea în aplicare a măsurilor incluse în planul de integritate, la nivelul Primăriei

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia

Autoevaluare periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparentă-Anexa 3 SNA

4. Costurile implementării

Nu este cazul.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

¹ Fișa se aplică fiecărei măsuri raportate, se completează electronic, și se transmite pe adresa integritateinadministratie@mdlpa.ro.

Permanent

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Nu este cazul.

PRIMAR,
Ing. Dediu Costel



Elaborat
Consilier Achizitii publice
Diaconu Mihaela-Tatiana

A blue ink signature, appearing to be "Mihaela-Tatiana", written in a cursive style.

RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ¹ pentru MĂSURA 1.2. Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile/ grupul de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

Nu este cazul.

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

a fost emisă Dispoziția Primarului privind aprobarea Planului de integritate și desemnarea coordonatorului și a persoanelor responsabile pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și cu punerea în aplicare a măsurilor incluse în planul de integritate, la nivelul Primăriei

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acestora

Nu este cazul.

4. Costurile implementării

Au fost analizate principalele atribuții conform structurii organizatorice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului în acord cu numărul estimat de beneficiari și cu bugetul alocat în anul 2022 și au fost stabilite atribuțiile vulnerabile din perspectiva competenței exclusive, puterii de a lua decizii precum și a răspunderii și transparenței.

¹ Fișa se aplică fiecărei măsuri raportate, se completează electronic, și se transmite pe adresa integritateinadministratie@mdlpa.ro.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

30 iunie 2022

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Nu este cazul.

PRIMAR
Ing. Dediu Costel



Elaborat
Consilier Achizitii publice
Diaconu Mihaela-Tatiana

RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ¹ pentru MĂSURA 1.3. Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

Unul din reprezentanții instituției noastre-responsabil cu implementarea SNA 2021-2025, a participat în data de2022, la reuniunea Platformei de cooperare a administrației publice locale, care a avut loc.....

Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate (..)

Propuneri primite de la angajați,

Caracter formal al consultării.

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

A fost adus la cunoștința funcționarilor publici, prin intermediul persoanelor cu funcție de conducere din serviciile, birourile și compartimentele organizate la nivelul Primăriei, a Planului de Integritate al, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia

Nu este cazul.

4. Costurile implementării

În acord cu numărul estimat de beneficiari și cu bugetul alocat în anul 2022 și au fost stabilite atribuțiile vulnerabile din perspectiva competenței exclusive, puterii de a lua decizii precum și a răspunderii și transparenței.

¹ Fișa se aplică fiecărei măsuri raportate, se completează electronic, și se transmite pe adresa integritateinadministratie@mdlpa.ro.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

Aprilie 2022.

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Nu este cazul.

PRIMAR
Ing. Dediu Costel



Elaborat
Consilier Achizitii publice
Diaconu Mihaela-Tatiana

A blue ink signature, likely belonging to Diaconu Mihaela-Tatiana, written in a cursive style.

RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ¹ pentru MĂSURA 1.4. Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

Plan de integritate aprobat prin act administrativ și diseminat prin ședință, toți angajații fiind informați cu privire la aprobarea Planului de Integritate

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

A fost adus la cunoștința funcționarilor publici, prin intermediul persoanelor cu funcție de conducere din serviciile, birourile și compartimentele organizate la nivelul Primăriei, a Planului de Integritate al, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia

Nu este cazul.

4. Costurile implementării

În acord cu numărul estimat de beneficiari și cu bugetul alocat în anul 2022 și au fost stabilite atribuțiile vulnerabile din perspectiva competenței exclusive, puterii de a lua decizii precum și a răspunderii și transparenței.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

¹ Fișa se aplică fiecărei măsuri raportate, se completează electronic, și se transmite pe adresa integritateinadministratie@mdlpa.ro.

30 Iunie 2022.

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Nu este cazul.



Elaborat
Consilier Achizitii publice
Diaconu Mihaela-Tatiana

RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ¹ pentru MĂSURA 1.5. Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

Au fost identificate și evaluate Nr. de riscuri și vulnerabilități, fiind elaborat Registrul riscurilor
Au fost stabilite măsurile de remediere a riscurilor-Anexa C

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

A fost adus la cunoștința funcționarilor publici, prin intermediul persoanelor cu funcție de conducere din serviciile, birourile și compartimentele organizate la nivelul Primăriei, a Planului de Integritate al, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia

Nu este cazul.

4. Costurile implementării

În acord cu numărul estimat de beneficiari și cu bugetul alocat în anul 2022 și au fost stabilite atribuțiile vulnerabile din perspectiva competenței exclusive, puterii de a lua decizii precum și a răspunderii și transparenței.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

¹ Fișa se aplică fiecărei măsuri raportate, se completează electronic, și se transmite pe adresa integritateinadministratie@mdlpa.ro.

Permanent

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Nu este cazul.



Elaborat
Consilier Achizitii publice
Diaconu Mihaela-Tatiana



RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ¹ pentru MĂSURA 1.6. Implementarea măsurilor de prevenirea materializării riscurilor identificate

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

A fost adus la cunoștința funcționarilor publici, prin intermediul persoanelor cu funcție de conducere din serviciile, birourile și compartimentele organizate la nivelul Primăriei, a Planului de Integritate al, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia

Nu este cazul.

4. Costurile implementării

În acord cu numărul estimat de beneficiari și cu bugetul alocat în anul 2022 și au fost stabilite atribuțiile vulnerabile din perspectiva competenței exclusive, puterii de a lua decizii precum și a răspunderii și transparenței.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

¹ Fișa se aplică fiecărei măsuri raportate, se completează electronic, și se transmite pe adresa integritateinadministratie@mdlpa.ro.

Permanent

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Nu este cazul.

PRIMAR,
Ing. Dedu Costel



Elaborat
Consilier Achizitii publice
Diaconu Mihaela-Tatiana

RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ¹ pentru MĂSURA 1.7. Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

Măsuri noi introduse/ revizuite dacă sunt identificate

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

A fost adus la cunoștința funcționarilor publici, prin intermediul persoanelor cu funcție de conducere din serviciile, birourile și compartimentele organizate la nivelul Primăriei, a Planului de Integritate al, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia

Nu este cazul.

4. Costurile implementării

În acord cu numărul estimat de beneficiari și cu bugetul alocat în anul 2022 și au fost stabilite atribuțiile vulnerabile din perspectiva competenței exclusive, puterii de a lua decizii precum și a răspunderii și transparenței.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

¹ Fișa se aplică fiecărei măsuri raportate, se completează electronic, și se transmite pe adresa integritateinadministratie@mdlpa.ro.

Anual. Bază de date MDLPA

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Nu este cazul.



Elaborat
Consilier Achizitii publice
Diaconu Mihaela-Tatiana



A blue ink signature, appearing to be "Mihaela-Tatiana", written in a cursive style.