

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
PRIMĂRIA ORAȘULUI UNGHENI
547605 Ungheni, nr.357, Tel:/fax:0265328112, 0265328212
primar@primariaungheni.ro

DISPOZITIA nr. 90
din data de 15.03.2023

pentru aprobarea Planului de integritate, desemnarea coordonatorului si a persoanelor de contact pentru implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025

Domnul Prodan Victor, primarul Orasului Ungheni, judetul Mures:

Tinand cont de referatul cu nr. 2033/28.02.2023 privind emiterea dispozitiei pentru aprobarea Planului de integritate, desemnarea coordonatorului si a responsabilului pentru implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025

In conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie;
- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ,
- art. 6 din Hotararea nr. 1.269/2021 privind Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia
- În temeiul art.196, alin. (1), lit. b Codul Administrativ,

DISPUNE

ART. 1 – Se aproba planul de integritate al Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025 elaborat la nivelul Primariei Orasului Ungheni

ART. 2 – Incepand cu data prezentei dispozitii se desemneaza coordonatorul implementarii planului de integrare al Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, la nivelul primariei Orasului Ungheni precum si persoana de contact astfel:

Coordonator: Duma Ioan Cosmin – viceprimar al Orasului Ungheni
Persoana de contact: Eremias Crina Adelina – Consilier superior

ART. 3 – Domnul Duma Ioan Cosmin, in calitate de coordonator, are urmatoarele atributii:

- coordoneaza si monitorizeaza implementarea Planului de Integritate al Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025;
- asigura transmiterea rapoartelor periodice privind modul de indeplinire a Planului de Integritate la nivelul Primariei Orasului Ungheni, inclusiv rapoartele semestriale de autoevaluare privind utilizarea masurilor de prevenire a coruptiei;
- conduce sedintele de lucru, aproba activitatile din cadrul acesteia si dispune de realizarea de lucrari specifice;

- urmareste respectarea termenelor stabilite in cadrul sedintelor de lucru si decide asupra masurilor care se impun pentru respectarea lor;
- decide asupra participarii la sedinte si a altor reprezentanti din cadrul institutiei, a caror prezenta este necesara pentru clarificarea si solutionarea problemelor discutate;
- alte atributii prevazute de legislatia în vigoare.

ART. 4 - Doamna Eremias Crina Adelina, in calitate de persoana de contact are urmatoarele atributii:

- identifica riscurile si vulnerabilitatile specifice institutiei;
- consulta angajatii in procesul de elaborare a Planului de Integritate;
- implementeaza Strategia Nationala Anticoruptie împreună cu structurile din cadrul Primariei Orasului Ungheni;
- identifica masurile de remediere a vulnerabilitatilor specifice institutiei, precum si a celor de implementare a standardelor de control managerial intern;
- monitorizeaza structurile din cadrul Primariei Orasului Ungheni pentru punerea in aplicare a Strategiei Nationale Anticoruptie, conform procedurilor in vigoare;
- transmite rapoarte periodice privind modul de indeplinire a Planului de Integritate la nivelul Primariei Orasului Ungheni, inclusiv rapoartele semestriale de autoevaluare privind utilizarea masurilor de prevenire a coruptiei;
- alte atributii prevazute de legislatia in vigoare.

ART. 5 – Cu aducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se încredinteaza domnul Duma Ioan Cosmin, viceprimarul Orasului Ungheni, judetul Mures.

ART. 6 – Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutiei Prefectului Judetului Mures;
- D-nului primar Prodan Victor;
- D-nului viceprimar Duma Ioan Cosmin;
- D-nei Consilier superior Eremias Crina Adelina;
- Se va afisa

Primar
Prodan Victor



Contrasemneaza
Secretar General
Covrig Daniela Ionela

Verificat
Director D.A.S- Ola Liliana
Î/R-consilier D.A.S- Eremias Crina

PLAN DE INTEGRITATE

pentru implementarea la nivelul U.A.T.O. Ungheni – Județul Mureș a
Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025, în conformitate cu H.G. nr. 1269/2021

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție 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 declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, diseminarea sa în cadrul instituției și comunicarea acestora MDRAPFE	Declarația de aderare Transmiserea declarației către MDRAPFE	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDRAPFE	Martie 2024	-primar	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a persoanelor de contact SNA 2021 – 2025	Dispoziție emisă Transmiserea dispoziției primarului/ președintelui către MDRAPFE	Întârzieri desemnarea/ reactualizarea componentei grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDRAPFE	Martie 2024	-primar	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul 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	Martie 2024	-primar - coordonator SNA -persoana de contact SNA	Nu este cazul.

1.4 Aprobarea și distribuția în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	Martie 2024	-primar - coordonator SNA -persoana de contact SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție și evaluare pe baza metodologiei elaborate de către MDRAPFE	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal insuficient aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție (Anexa A)	Decembrie 2024	-primar - coordonator SNA -persoana de contact SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate	Nr. măsuri de remediere Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal insuficient aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neapropierea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDRAPFE	Anual	-primar - coordonator SNA -persoana de contact SNA	Nu este cazul.

nou identificate și transmiterea către MDRAPFE									Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și a 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					–primar – coordonator SNA –persoana de contact SNA
1.9 Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor anuale către MDRAPFE	Rapoarte anuale Nr persoane/instituție participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. persoane/instituție participante la misiunile tematice de evaluare	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Raport anual Minute reuniuni Liste participanți	Anual					–primar – coordonator SNA –persoana de contact SNA
1.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declarația de aderare, planul de integritate, rapoartele autoevaluare, informații, exemple de bune practici, în	Secțiune distinctă creată pe website Număr de materiale publicate	Întârzieri actualizarea informațiilor Întârzieri realizarea secțiunii/ încărcarea cu date a secțiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a instituției	Anual					–primar – coordonator SNA –persoana de contact SNA

1.13 Elaborarea /actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul instituției și a unităților subordonate	Cod de conduită elaborat, diseminat și implementat	Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajaților în procesul de elaborare/ actualizare a documentului	Rapoarte elaborate la cunoștință a prevederilor codului de conduită Avizier instituție Pagina de internet a instituției Chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere a prevederilor codului aplicate personalului	Permanent	-primar - coordonator SNA -persoana de contact SNA	Nu este cazul.
1.14 Implicarea activă a consilierului etică în activități de consiliere a personalului instituției	Nr. ședințe de consiliere Nr. activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice	Reticența/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională	Procedură privind consilierea etică a funcționarilor publici Raport privind respectarea normelor de conduită	Permanent	-primar Consilierul etică	Nu este cazul.

	<p>Nr. rapoartări cu privire la respectarea normelor de conduită Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătățirii activității în domeniu</p>	<p>Site-ul instituției Cutie poștală Nr. alocat de tip tel-verde Adresa e-mail dedicată</p>	<p>Permanent</p>	<p>-primar</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>1.15 Implementarea, la nivelul instituției publice a unui sistem de avertizare ("whistle-blowing") a iregularităților și a posibilelor fapte de corupție (Ex: cutie poștală, nr. alocat de tip tel-verde, adresa e-mail dedicată)</p>	<p>Nr. regulamente interne armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public</p>	<p>Neînțelegerea conceptului de „avertizare în interes public” Nedeseemnarea persoanei/ structurii care să primească avertizările în interes public Neimplementarea mecanismului cu privire la protecția avertizorilor de integritate Lipsa de încredere a personalului/cetățenilor cu privire la protejarea identității celui care semnalează nereguli</p>	<p>Documentul prin care este acordată certificarea</p>	<p>-primar</p>	<p>În funcție de dimensiunea organizației (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile) În funcție de dimensiunea</p>
<p>1.16 Implementarea de sisteme unitare de management al calității (tip ISO, CAF)</p>	<p>Instrument privind managementul calității implementat</p>	<p>Lipsa resurselor financiare și umane</p>	<p>Procedură operațională</p>	<p>Permanent</p>	<p>-primar</p>
<p>1.17 Sporirea instrumentelor/</p>	<p>Procedură internă elaborată și aprobată</p>	<p>Lipsa resurselor financiare și umane</p>	<p>Procedură operațională</p>	<p>Permanent</p>	<p>-primar</p>

<p>mecanismelor de control în organizarea examenelor/concursurilor de promovare/recrutare (Ex: înregistrări audio/video)</p>	<p>Procedură internă implementată Nr. de situații de încălcare a normelor Nr. contestații depuse de Sistem monitorizare audio/video funcțional</p>	<p>Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs</p>	<p>Sistem de monitorizare audio/video înregistrările audio/video Nr. contestații respinse/ soluționate favorabil</p>	<p>Comisie concurs</p>	<p>organizației (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)</p>
<p>1.18 Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrație în vederea furnizării serviciilor publice online eliberare autorizații/certIFICATE online)</p>	<p>Nr. proceduri administrative simplificate Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării Nr. de certificate și autorizații emise prin noii trimestrial folosirea tehnologii</p>	<p>Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) întâzieri în procesul de achiziții și implementare a diferitelor soluții informatice Cunoștințe insuficiente la nivelul angajaților pentru realizarea unei astfel de măsuri Acces limitat la internet</p>	<p>Acte administrative adoptate în acest sens Pagina web a instituției Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online Rapoarte de activitate</p>	<p>-primar - coordonator SNA -persoana de contact SNA</p>	<p>Se va estima în funcție de procedura simplificată și tehnologia care urmează a fi utilizată (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)</p>
<p>1.19 Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)</p>	<p>Nr. de soluții accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate</p>	<p>Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet</p>	<p>Site-ul instituției Platforme</p>	<p>-primar - coordonator SNA -persoana de contact SNA -Persoane desemnate</p>	<p>Nu este cazul.</p>

	Nr. de proceduri încercate în platforme ²						
Obiectiv 2: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice							
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget	
2.1 Organizarea/derularea/asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordonate: (ex: sesiuni de instruire/întâlniri/ grupuri de lucru în domenii ca: achiziții publice, etică, consiliere etică, management financiar, resurse umane, disciplină în construcții, transparență, acces la informații de interes public,	Nr. programe derulate/ activități de formare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare	Rapoarte de activitate Liste de prezență Certificate de participare/ absolvire	Permanent	-primar - coordonator SNA	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)	

informare publică/ dezbateri/ consultări/ sesiuni de informare/ conferințe de presă în vederea creșterii gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în raport cu instituția	Evoluția percepției privind corupția la nivelul UAT Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări Nr. participanți din partea comunității locale Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări rezultate Nr. și tipuri măsuri adoptate	Grad scăzut de participare a cetățenilor Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Evaluări campanie Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	- coordonator SNA	de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.4 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita funcționarilor/ personalului și calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia de disciplină Nr. chestionare aplicate	Resurse umane și financiare insuficiente	Site-ul instituției Registru de sesizări Formulare Raport de activitate	-primar - coordonator SNA	Necesar doar în cazul implementării unui sistem online.
2.5 Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice cu privire	Nr. campanii de conștientizare derulate Nr. de dezbateri publice organizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de interes și participare a cetățenilor	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală	-primar - coordonator SNA	Se va estima în funcție de tipul de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (se pot utiliza

la prevenirea și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. bune practici diseminate					resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.6 Realizarea unor proiecte/ activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și bunei guvernări în parteneriat cu societatea civilă	Nr. protocoale de colaborare încheiate de proiecte/ activități derulate Nr. și gradul de implicare a reprezentanților societății civile în proiecte/ activități	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanților UAT-ului	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală Rezultatele proiectelor/activităților	Permanent	-primar -coordonator SNA	Se va estima în funcție de activitățile proiectului.
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riseuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, și publicarea actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor	Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției Adrese E-mail-uri	Permanent	-primar -coordonator SNA Compartimentul achiziții	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii finanțări nerambursabile.
3.2 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a Agendei de lucru a Primarului/ Viceprimarului	Agenda de lucru publicată Număr apariții zilnice	Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu sarcini limitat la internet Cetățeni	Pagina de internet a instituției	Permanent	-primar -secretar Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu este cazul.

<p>3.3 Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente</p>	<p>Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă</p> <p>Lista cu informațiile publice din oficiu</p> <p>Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/ număr de solicitări)</p> <p>Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001</p> <p>Număr rapoarte de activitate ale instituției</p> <p>Programul de audiențe pentru cetățeni</p> <p>Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu</p> <p>Rata de contestare în instanță a deciziilor</p>	<p>neinteresăți</p> <p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni</p> <p>Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența</p>	<p>Pagina de internet a instituției</p> <p>Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive</p> <p>Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001</p> <p>Rapoarte de activitate ale instituției publicate anual</p> <p>Raport de evaluare a cadrului legislativ și instituțional privind transparența (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA)</p> <p>Rapoarte de audit</p> <p>Hotărâri judecătorești</p>	<p>Permanent</p>	<p>–primar –secretar Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001</p>	<p>Nu este cazul.</p>
---	--	--	--	------------------	--	-----------------------

3.6 Publicarea de informațiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis. ³	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis Inexistența unei pagini web a instituției	Pagina web a instituției	Permanent	-primar -persoana de contact SNA	Nu este cazul.
3.7 Publicarea de informațiilor de interes public conform standardului general din Anexa 4 și Anexa 5 ⁴ la SNA	Nr. de informații publicate	Lipsa resurselor financiare și umane	Pagina web a instituției	Permanent	-primar -persoane de contact SNA	Nu este cazul.
3.8 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	-primar -persoana de contact SNA	Nu este cazul.
3.9 Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță (inclusiv a bugetelor și	Informații publicate în format deschis care să cuprindă următoarele date: - Lista întreprinderilor	Lipsa informațiilor cu privire la întreprinderi;	Pagina web a instituției	Permanent	-primar -persoana de contact SNA	Nu este cazul.

<p>subvențiilor primite de la autorități pentru întreprinderile la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale⁵</p>	<p>la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datele financiare ale întreprinderii; - Indicatorii de performanță; - Contractul de mandat; - Subvențiile primite. 	<p>Lipsa resurselor/ resurse insuficiente pentru realizarea acestora.</p>		
<p>3.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni cu tema achiziții publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică și contractele încheiate</p>	<p>Număr de documente în domeniul publicat Pagina de internet actualizată periodic</p>	<p>Întârzieri în publicarea documentelor</p>	<p>Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniul publicate</p>	<p>Permanent</p> <p>-primar -persoana de contact SNA</p> <p>Nu este cazul.</p>
<p>3.11 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene încheiate, aflate în</p>	<p>Număr de informații publicate Pagina de internet actualizată periodic</p>	<p>Întârzieri în publicarea documentelor</p>	<p>Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniul publicate</p>	<p>Permanent</p> <p>-primar -persoana de contact SNA</p> <p>Nu este cazul.</p>

implementare și în perspectivă									
3.12 Realizarea și difuzarea unui buletin informativ (electronic/ fizic) despre proiectele finanțate din programe naționale/fonduri europene, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de ediții ale buletinului informativ	Întârzieri publicarea buletinului informativ	în	Buletin informativ E-mailuri Adrese	Permanent	-primar -persoana de contact SNA	Nu este cazul.		
3.13 Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu reprezentanții comunității locale/cetățenii cu privire la prioritățile comunității		Nealocarea resurselor necesare Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/cetățenii		Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	-primar	Nu este cazul.		
3.14 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare		Strategii de comunicare actualizate	Permanent	-primar -coordonator SNA	Nu este cazul.		
3.15 Publicarea pe pagina web a instituției/ presa locală a anunțurilor privind concursurile/examenele de	Număr de anunțuri publicate Nr. publicații în care apare anunțul	Întârzieri publicarea documentelor	în	Anunțuri Adrese Pagina de internet a instituției	Permanent	-primar Persoane desemnate	Nu este cazul. Se va calcula un buget în cazul în care publicarea se va face și în presa locală.		

recrutare și de promovare	Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ					
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat volumul de activitate Resurse materiale alocate Nr. de recomandări formulate/ implementate	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	-primar Șef structură de audit intern Șef structură responsabilă SCIM	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.
4.2 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate Gradul implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	-primar structura de audit intern din cadrul instituției	Nu este cazul.
4.3 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire/ informare insuficientă a personalului Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/ nesancționării	Decizii ale comisiei de disciplină	Permanent	-primar comisia de disciplină	Nu este cazul.

4.4. Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Raport publicat pe rețeaua intranet Lista difuzare	Permanent	primar Secretar comisie de disciplină	Nu este cazul.
---	----------------------------------	----------------------------------	---	-----------	---	----------------

PRIMAR

COORDONATOR AL SNA