



JUDEȚUL NEAMȚ  
MUNICIPIUL ROMAN  
CABINETUL PRIMARULUI

**DISPOZIȚIA**

Nr. 1492 din 09.09.2013

Privind adoptarea „ Registrului abținerilor în situații de conflict de interese”, a „Registrului incidentelor de integritate” și a „ Chestionarului autoadministrat privind calitatea și integritatea serviciilor publice”

**LAURENȚIU DAN LOREANU, PRIMARUL MUNICIPIULUI ROMAN;**

Având în vedere măsurile propuse prin Planul de Conformare/ foaia de parcurs cuprinzând activitățile și documentele ce vor fi redactate în cadrul activității de consultanță oferite de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice prin proiectul „ Politici anticorupție pentru cetățean, într-o administrație responsabilă PACAR”, cod SMIS 40449, înregistrat la primăria Roman cu nr. 12941 / 28.08.2013 și prevederile H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 – 2015;

În temeiul art. 68 și art 115, al(1), lit a) din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

**DISPUN:**

**Art.1** Se adoptă „ Registrul abținerilor în situații de conflict de Interese”, anexa nr. 1 la prezenta.

**Art.2** Se adoptă „Registrul incidentelor de integritate” anexa nr. 2 la prezenta.

**Art.3** Se adoptă „ Chestionarul autoadministrat privind calitatea și integritatea serviciilor publice” , anexa nr.3 la prezenta.

**Art.4** Registrul abținerilor în situații de conflict de Interese la nivel de direcție/ serviciu/ compartiment, va fi gestionat de către fiecare coordonator de activitate cu obligativitatea raportării lunare către doamna Florentina Mihai- Inspector Superior – Serviciul Resurse Umane Salarizare, responsabil cu gestionarea Registrului abținerilor în situații de conflict de Interese la nivel de primărie.

**Art.5.** Registrul incidentelor de integritate va fi gestionat de către doamna jr. Anca Oprea - Consilier Juridic , Serviciul juridic contencios.

**Art. 6.** Chestionarul autoadministrat privind calitatea și integritatea serviciilor publice va fi difuzat prin intermediul Biroului Unic, gestionarea chestionarelor, centralizarea răspunsurilor și raportarea trimestrială a rezultatelor fiind în sarcina Serviciului Administrație Publică Locală.

**Art.7** Șefii sectoarelor de activitate din Primăria Municipiului Roman, răspund pentru implementarea măsurilor stabilite în sarcina acestora și pentru comunicarea raportărilor.

**Art.8.** Prezenta Dispoziție va fi comunicată prin grija Secretarului Municipiului Roman, tuturor persoanelor , serviciilor/ compartimentelor nominalizate și autorităților interesate.

**PRIMAR,**  
Laurențiu Dan LEOREANU

**SECRETARUL MUNICIPIULUI,**  
Gheorghe CARNARIU



# MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1

[www.primariaroman.ro](http://www.primariaroman.ro)

Tel. 0233.741.651, 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650

ROMAN VODA MUSAT

## CHESTIONAR AUTOADMINISTRAT

### PRIVIND CALITATEA ȘI INTEGRITATEA SERVICIILOR PUBLICE

**Vă rugăm să răspundeți la cele trei întrebări și să introduceți cartonașul în cutia „Calitate serviciu public” de la intrarea în sediul instituției. Vă mulțumim!**

1. V-ați rezolvat problema sau mai trebuie să reveniți la Primaria Municipiului Roman?
  - a. Am rezolvat problema
  - b. Trebuie să revin cu noi documente
  - c. Am fost programat și voi reveni la data programării
  - d. Nu am rezolvat problema
  - e. Am fost trimis în altă parte
  - f. Aștept să se rezolve problema

2. Cum apreciați calitatea serviciilor publice de care ați beneficiat la Primaria Municipiului Roman?

Evaluati pe o scară de la 1 la 5 unde 1 înseamnă că serviciile publice sunt de slabă calitate iar 5 înseamnă că sunt de calitate

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

*Lipsă de calitate..... Calitate*

3. În general, credeți că funcționarii publici din Primaria Municipiului Roman, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, solicită sau acceptă cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj?

Evaluati pe o scară de la 1 la 5 unde 1 înseamnă că funcționarii publici nu solicită/acceptă cadouri iar 5 înseamnă că solicită/acceptă cadouri/servicii.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

*NU solicită .....solicită/acceptă cadouri*

Anexa 1 la Dispoziția 1492/2013

**Registrul abținerilor în situații de conflicte de interese (Funcționari publici)**

Nr. crt.	Numele si prenumele, functia functionarului public aflat in potential conflict de interese	Data si modalitatea de informare cu privire la potentialul conflict de interese a sefului ierarhic caruia ii este subordonat direct functionarul public (verbal, in scris)	Tipul documentului (declaratie, cerere etc), numarul si data de inregistrare a declaratiei functionarului public de abtinere/ de informare cu privire la situatia de conflict de interese	Tipul documentului, numarul si data de inregistrare prin care s-a dispus inlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese sau prin care s-au dispus masuri pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei publice	Descrierea situatiei de conflict de interese (pe scurt)	Observatii (daca este cazul)
1						
2						
3						
4						
5						

**Registrul incidentelor de integritate**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele si prenumele, functia si statutul (ales local, functionar public, angajat contractual) angajatului institutiei impotriva caruia s-au dispus masuri de tipul celor enumerate in SNA</b>	<b>Tipul masurii dispuse (incetarea disciplinara a raporturilor de munca, trimiterea in judecata, condamnarea, act de constatare ANI definitiv)</b>	<b>Tipul documentului (act, rechizitoriul etc), numarul si data de inregistrare prin care au fost dispuse masurile</b>	<b>Tipul documentului, numarul si data de inregistrare prin care a fost informat secretariatul tehnic al SNA 2012-2015 despre incidentul de integritate si masurile adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului</b>	<b>Descrierea incidentului de integritate (pe scurt)</b>	<b>Observatii (daca este cazul)</b>
1						
2						
3						
4						
5						

Conform art. 21, alin. (4) din Metodologia de monitorizare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015: “În sensul prezentei Metodologii, prin „incident de integritate” se înțelege luarea uneia dintre următoarele măsuri împotriva unui angajat al instituției publice: a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice; b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților.