



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1

www.primariaroman.ro

ROMAN VODA MUSAT

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 105 din 24.06.2015

**STRATEGIA ANTICORUPȚIE
A MUNICIPIULUI ROMAN ȘI A UNITĂȚILOR
SUBORDONATE PENTRU PERIOADA
2015 – 2020**

CUPRINS

I. INTRODUCERE

- I.1 Contextul general
- I.2 Cadrul juridic
- I.3 Considerații generale

II. SCOPUL, VALORILE FUNDAMENTALE ȘI PRINCIPIILE PROMOVATE DE STRATEGIE

- II.1 Scopul strategiei
- II.2 Valorile fundamentale
- II.3 Principiile

III. POLITICA INTERNA PRIVIND AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC

- III.1. Contextul abordării și tratării politicii interne privind avertizarea în interes public
- III.2. Scopul politicii interne privind avertizarea în interes public
- III.3. Principiile care stau la baza Protecției avertizării în interes public
- III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public;
- III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public.

IV. OBIECTIVE GENERALE ALE STRATEGIEI

- IV.1. Prevenirea corupției la nivelul Municipiului Roman
- IV.2. Creșterea gradului de educație anticorupție
- IV.3. Combaterea corupției prin măsuri administrative
- IV.4. Creșterea gradului de implementare și monitorizare a măsurilor planului de acțiune pentru implementarea Strategiei anticorupție a Municipiului Roman și a unităților subordonate perioada 2015-2020

V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI

VI. PLANUL DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANTICORUPȚIE A MUNICIPIULUI ROMAN ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE PENTRU PERIOADA 2015-2020 – anexa nr 1

I. INTRODUCERE

I.1 Contextul general

Administrația publică reprezintă un domeniu de o importanță majoră, întrucât așteptările cetățenilor cu privire la cei care sunt angajați în serviciul public sunt strâns legate de modul în care este percepută funcționarea statului, de nivelul încrederii în sistemul public, de funcționarea optimă a instituțiilor în acord cu necesitățile societății. Din această perspectivă, administrația publică trebuie să funcționeze în baza unor principii și valori legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și, nu în ultimul rând, transparență.

Astfel, prevenirea și combaterea corupției constituie o prioritate pentru societatea românească în general, pentru autoritățile administrației publice locale în special, drept pentru care se manifestă o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupție.

Strategia Națională Anticorupție 2012-2015 (SNA), document strategic elaborat în scopul consolidării politicii generale anticorupție, subliniază necesitatea creșterii încrederii publicului în administrația publică și a alocării unor resurse adecvate pentru o funcționare eficientă a instituțiilor publice în serviciul cetățeanului. Strategia stabilește cadrul general național de abordare a fenomenului de corupție și este axată pe prevenire. În susținerea unei schimbări de abordare a managementului, SNA pune accent pe măsurile de promovare a integrității instituționale având ca repere principale: implementarea codurilor etice, punerea în aplicare a standardelor de control intern/ managerial și eficientizarea mecanismelor administrative de sancționare, protecția avertizorului de integritate și managementul vulnerabilităților specifice fiecărei instituții.

Strategia pentru Integritate a MDRAP pornește de la necesitatea implementării unor măsuri care, respectând și aplicând cadrul legislativ existent și prevederile ultimului document strategic național în domeniul anticorupție (H.G. nr. 215/20.03.2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție, publicată în Monitorul Oficial nr. 202 din 27 martie 2012), vizează abordarea unor probleme și vulnerabilități specifice ariilor de activitate și competență ale ministerului și identificarea unor soluții care să răspundă acestora în mod real și eficient.

Conducerea Municipiului Roman consideră imperios necesară dezvoltarea și implementarea unor instrumente care să conducă la transparentizarea procesului decizional, la prevenirea corupției, consolidarea capacității administrației publice locale și la creșterea nivelului de încredere a beneficiarilor în serviciile publice specifice oferite.

I.2. Cadrul juridic

Strategia Anticorupție a Municipiului Roman și a unităților subordonate are drept bază Strategia pentru Integritate a MDRAP, vine în sprijinul și în completarea prevederilor SNA 2012-2015, și vizează prevenirea corupției pe cele trei direcții de acțiune: prevenire, educație, combatere.

Prezenta strategie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor acte normative :

- Constituția României;
- Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 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;

- Ordinul MDRAP, Nr. 728 /2015 privind aprobarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-2020
- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020
- Codul Penal din 17 iulie 2009 (actualizat)
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 (actualizată) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- Legea nr. 393 din 28 septembrie 2004 (actualizată) privind Statutul aleșilor locali
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unitati care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea 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;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- H.G. nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relatii cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- OMFP 946/2005, republicat privind aprobarea codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Nr. 238 din 10 iunie 2009 republicată, privind reglementarea prelucrării datelor cu caracter personal de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor în activitățile de prevenire, cercetare și combatere a infracțiunilor, precum și de menținere și asigurare a ordinii publice.
- HG. Nr. 781 din 25 iulie 2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului propriu de specialitate al Primarului municipiului Roman și a serviciilor publice de interes local din municipiul Roman aprobat;
- Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Roman și al serviciilor publice de interes local subordonate și al aparatului de lucru al Consiliului Local
- Codul etic și de integritate al salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Roman
- Sistemul de Management al Calității implementat de Municipiul Roman conform ISO 9001/2008 certificat de SRAC

Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție (2012-2015), adoptată prin Dispoziția [primarului nr. 19394 din 29.10.2012](#), Declarația de integritate a [primarului Municipiului Roman din 12.07.2012](#) și Politică internă privind avertizarea în interes public a Primăriei Municipiului Roman, adoptată prin Dispoziția [primarului nr.11169/12.07.2012](#), susțin prezenta strategie.

I.3. Considerații generale

Corupția este un abuz de putere săvârșit în exercitarea funcției publice/funcției de demnitate publică de un angajat al administrației publice, indiferent de statut, structură sau poziție ierarhică, în scopul obținerii unui profit, satisfacerii unor interese personale sau de grup personal, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, persoană fizică ori persoană juridică.

Corupția poate avea ca și consecințe:

- înrăutățirea imaginii sau discreditarea primăriei;
- încurajarea iresponsabilității și a practicilor abuzive ;
- calitatea slabă a serviciilor acordate populației;
- degradarea valorilor morale;

Prevenirea actelor de corupție este asigurată în cadrul instituției prin următoarele practici:

- reglementarea activităților și a serviciilor publice;
- asigurarea transparenței și accesului la informațiile de interes public;
- promovarea principiilor și normelor etice;
- asigurarea transparenței și responsabilității în gestionarea fondurilor și bunurilor publice;
- declararea averilor și incompatibilităților;
- prevenirea și soluționarea conflictului de interese;
- participarea societății civile și sectorului privat în activitatea anticorupție;
- instruirea personalului;
- evaluarea periodică a modului de îndeplinire a măsurilor anticorupție;

Sunt considerate fapte de corupție:

- a. coruperea pasivă;
- b. coruperea activă;
- c. traficul de influență;
- d. abuzul de putere/ de serviciu;
- e. primirea de către un funcționar a recompensei ilicite;
- f. falsul în actele publice;
- g. luarea de mită;
- h. darea de mită;
- i. încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietății;
- j. încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese;
- k. încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu;
- l. încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal;

Coruperea pasivă este fapta persoanei care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, care pretinde sau primește oferte, bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale sau acceptă servicii, privilegii sau alte avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acțiuni ce ține de obligațiile ei de serviciu, ori pentru a îndeplini o acțiune contrar acestor obligații, precum și pentru a obține de la autorități distincții, funcții, piețe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

Coruperea activă este fapta persoanei fizice, care promite, oferă sau dă unei persoane, personal sau prin mijlocitor, bunuri, servicii, privilegii sau alte avantaje în scopuri personale sau de grup pentru a obține de la autorități distincții, funcții, piețe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

Traficul de influență presupune primirea de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, bunuri sau avantaje, personal sau prin mijlocitor, pentru sine sau pentru o altă persoană, săvârșite cu intenție de către o persoană care are influență sau care susține că are influență asupra unei persoane care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, asupra unui salariat al instituției, în scopul de a-l face să îndeplinească sau să nu îndeplinească acțiuni ce intră în obligațiile sale de serviciu, indiferent dacă asemenea acțiuni au fost sau nu săvârșite.

Abuzul de putere/de serviciu reprezintă folosirea cu intenție de către o persoană cu funcție de răspundere a situației de serviciu, în interes material sau în alte interese personale, dacă aceasta a cauzat daune intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice.

Primirea de recompense ilicite presupune primirea de către persoana care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, a unei recompense ilicite sau a unor avantaje patrimoniale pentru îndeplinirea unor acțiuni sau acordarea de servicii ce țin de obligațiile lui de serviciu.

Falsul în acte publice presupune înscrierea de către o persoană care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică, în documentele oficiale a unor date vădit false, precum și

falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale sau de grup.

Luarea de mită presupune luarea de către o persoană care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică a mitei sub formă de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, privilegii sau avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia, grăbi, facilita îndeplinirea unei acțiuni în interesul mituitului sau al persoanelor pe care le reprezintă.

Darea de mită presupune oferirea de bani, titluri de valoare, bunuri, avantaje patrimoniale, servicii, privilegii sau alte avantaje unei alte persoane care ocupă o funcție publică/funcție de demnitate publică pentru a îndeplini, refuza, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acțiuni în interes personal sau al persoanelor pe care le reprezintă.

Încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor și a proprietății presupune nerespectarea prevederilor legale referitoare la declararea, rectificarea declarației efectuate, în scris, pe proprie răspundere, cu privire la veniturile și proprietățile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, potrivit legislației în vigoare.

Încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilități și conflict de interese presupune nerespectarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la declararea situațiilor de incompatibilitate și/ sau conflict de interese.

Încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru păstrarea secretului de serviciu de către persoanele implicate în gestionarea operațiunilor declarate secret de serviciu.

Încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal de către persoanele implicate în operațiuni ce implică gestionarea datelor cu caracter personal.

Prin „Politica privind avertizarea în interes public” conducerea Municipiului Roman urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, în care personalul angajat, colaboratorii și beneficiarii serviciilor oferite de aceasta să aibă certitudinea că, în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizarile făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate.

II. SCOPUL, VALORILE FUNDAMENTALE ȘI PRINCIPIILE PROMOVATE DE STRATEGIE

II.1. Scopul strategiei

Prezenta strategie are drept scop promovarea eticii și integrității la nivelul Municipiului Roman și a unităților subordonate; consolidarea capacității administrației publice locale de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice pentru realizarea interesului public; continuarea măsurilor anticorupție pentru prevenirea abaterilor, neregulilor, a suspiciunilor de fraudă, a situațiilor de conflict de interese și incompatibilitate; eficacitatea și eficientizarea desfășurării tuturor activităților pentru realizarea interesului public.

II.2. Valorile promovate

Conducerea municipiului Roman acordă maximă prioritate respectării standardelor de etică și morală și se angajează să implementeze toate măsurile necesare prevenirii situațiilor de abuz sau de erori în relațiile pe care instituția le are cu toate categoriile de colaboratori precum și în administrarea patrimoniului și gestionarea fondurilor publice.

Administrația locală conștientizează necesitatea respectării principiilor privind integritatea în cadrul acestei instituții și apreciază necesitatea raportării la standarde de performanță ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societății civile și a propriilor angajați privind conduita externă și internă a reprezentanților instituției.

La baza tuturor activităților desfășurate în cadrul municipiului Roman stau următoarele valori fundamentale:

Voința politică – de a înțelege importanța unei societăți lipsite de corupție și aportul adus pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor prevăzute de Strategia Națională Anticorupție;

Prioritatea interesului public - datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în exercitarea funcției publice/ funcției de demnitate publică. Obligația de a nu folosi îndatoririle publice pentru obținerea de beneficii necuvenite, patrimoniale sau nepatrimoniale, în scop personal, pentru familie sau pentru persoane apropiate;

Integritatea - obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor funcției publice/ funcției de demnitate publică. Refuzul de a accepta vreun beneficiu financiar sau de orice altă natură de la persoane sau organizații care ar putea influența îndeplinirea atribuțiilor postului. Totodată, obligația instituției de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

Deschiderea și transparența- adoptarea unei atitudini deschise și transparente în toate deciziile și acțiunile pe care personalul instituției le întreprinde. Asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea membrilor societății civile;

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

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

II.3. Principiile promovate:

Prezenta strategie se întemeiază pe următoarele principii generale:

1) Principiul Supremației Constituției și a legii:

- potrivit căruia avem îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării.

2) Principiul priorității interesului public:

- potrivit căruia avem îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

3) Principiul Asigurării egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice:

- potrivit căruia avem îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare.

4) Principiul Profesionalismului :

- potrivit căruia avem obligația de a îndeplini atribuțiile funcției publice/ funcției de demnitate publică cu responsabilitate, competență, eficiență, eficacitate, corectitudine și conștiinciozitate.

5) Principiul Imparțialității, nediscriminării și independenței:

- potrivit căruie suntem obligați să avem o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice/ funcției de demnitate publică.

6) Principiul Integrității morale:

- potrivit căruia ne este interzis să solicităm sau să acceptăm, direct ori indirect, pentru noi sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice/ funcției de demnitate publică pe care o deținem sau să abuzăm în vreun fel de această funcție.

7) Principiul Libertății gândirii și exprimării:

- potrivit căruia putem să ne exprimăm și să ne fundamentăm opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

8) Principiul Cinstei și corectitudinii:

- potrivit căruia în exercitarea funcției publice/ funcției de demnitate publică și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu trebuie să fim de bună-credință și să acționăm pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu.

9) Principiul Deschiderii și transparenței:

- potrivit căruia activitățile desfășurate în exercitarea funcției publice/ funcției de demnitate publică sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

10) Principiul Bunei Administrări:

- potrivit căruia administrația publică, trebuie să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de :

- eficiență,
- eficacitate,
- economicitate a folosirii resurselor.

11) Principiul evaluării și gestionării riscurilor de corupție

- potrivit căruia în evaluarea și gestionarea riscurilor de corupție sunt atribuții ale procesului managerial.

12) Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament:

- potrivit căruia politicile "anti-mită" nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt, conform căruia mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale de integritate, transparență și responsabilitate și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

13) Principiul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate:

- potrivit căruia identificarea anticipată și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative.

14) Principiul eficacității în combaterea corupției:

- potrivit căruia autoevaluarea și evaluarea continuă a activităților și a personalului reprezintă o obligație a managementului organizațional.

15) Principiul parteneriatului public-privat:

- care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției

16) Principiul egalității de șanse

- potrivit căruia se asigură participarea deplină a fiecărei persoane/salariat la viața economică și socială, fără deosebire de origine etnică, sex, religie, vârstă, dezabilități sau orientare sexuală

17) Principiul nediscriminării

-potrivit căruia este interzisă orice deosebire, excludere, restricție sau preferință pe baza criteriilor prevazute de legislația în vigoare (rasa, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată), precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

III. POLITICA INTERNĂ PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

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

Fiecare persoană poate avea, în anumite momente, obiecții asupra unor aspecte care se produc la locul său de muncă sau într-o instituție publică. Aceste obiecții trebuie analizate și implementate soluții corective adecvate.

În situația în care aceste obiecții se referă la corupție sau la o conduită ilicită sau neetică, ce afectează alte persoane (interne sau externe ale instituției), este esențială identificarea etapelor de parcurs pentru realizarea unei avertizări în interes public. Pot apărea temeri în legătură cu raportarea obiecțiilor apărute și se poate ajunge la situația în care aceste raportări să încline spre neluarea unei decizii de avertizare. O astfel de reacție are și o alta cauză: persoana ascunde situațiile create pe motiv de afinități față de colegi sau față de managementul instituției, din temerea de a fi etichetat ca și persoană care creează situații critice, situații care pot genera nesiguranță în legătură cu activitatea ce face obiectul sesizării.

III. 2. Scopul politicii interne privind avertizarea în interes public

Politica privind avertizarea în interes public urmărește crearea și menținerea unui mediu integru în instituție, mediu în care personalul, cetățenii să aibă certitudinea că în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizările făcute vor fi tratate și investigate cu maximă obiectivitate și seriozitate.

Politica privind avertizarea în interes public se adresează tuturor angajaților, persoanelor care ocupă o funcție publică/ funcție de demnitate publică, cetățenilor municipiului Roman și este concepută pentru:

- a veni în întâmpinarea persoanelor care, cu bună credință, sesizează săvârșirea unor abuzuri și încălcări ale legilor, considerând că în acest mod își face datoria față de instituție și beneficiarii serviciilor publice;
- a proteja persoanele care sesizează fapte prin care a fost încălcată legea, nepermițând hărțuirea acestora, inclusiv presiunea informală;
- a-i face pe angajați să se simtă în siguranță în cazul în care își exprimă îngrijorările în legătură cu modul în care se desfășoară activitățile la nivelul acestei instituții;
- a aduce la cunoștință căile pe care o persoană trebuie să le urmeze în cazul în care nu este mulțumită de răspunsul primit;
- a oferi garanția protecției de eventualele represalii în cazul în care îngrijorările exprimate sunt întemeiate și formulate cu bună credință.

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

a) Principiul Legalității:

- conform căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a respecta:

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

b) Principiul Supremației interesului public:

- conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența sunt ocrotite și promovate de lege;

c) Principiul Responsabilității:

- conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;

d) Principiul Nesancționării abuzive:

- conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și/sau mai severe pentru alte abateri disciplinare.

e) Principiul Bunei conduite:

- conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, în scopul de a spori :

- capacitatea administrativă
- prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

f) Principiul Bunei-credințe:

- conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o unitate publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public

Obiectivul vizat de aceasta politică este de a asigura orice persoană care sesizează existența unei conduite corupte sau neetice sau care semnalează fapte prin care a fost încălcată legea că este corect să transmită situația apărută funcțiilor ierarhice superioare, în condiții de maximă siguranță.

III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public.

Primăria încurajează raportarea oricărei încălcări a legislației în vigoare, a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern sau a oricărei proceduri care nu corespunde cerințelor legale și de reglementare aplicabile instituției.

Avertizarea în interes public nu trebuie confundată cu raportarea unei nemulțumiri personale

Modalitatea de analiză a acestor obiectii, găsirea unor soluții corective adecvate în cazul în care acestea se impun, sunt specificate în documentul “Politica internă de avertizare în interes public” postat pe site-ul municipiului Roman și la avizierul central al instituției precum și prin procedurile de sistem „ Semnalarea neregularităților, cod PS SNR/CIM /2012 și „ Gestionarea abaterilor”, cod PS GAB/CIM/2012.

Conducerea municipiului îi protejează pe avertizorii care raportează faptele de corupție, garantează confidențialitatea sesizării și anonimatul avertizorului în concordanță cu cerințele Legii 571/2004.

IV. OBIECTIVE GENERALE ALE STRATEGIEI

Strategia Anticorupție a Municipiului Roman și a unităților subordonate este structurată pe 4 obiective generale și 13 obiective specifice:

- 1. Prevenirea corupției la nivelul Municipiului Roman**
- 2. Creșterea gradului de educație anticorupție**
- 3. Combaterea corupției prin măsuri administrative**
- 4. Creșterea gradului de implementare și monitorizare a măsurilor planului de acțiune pentru implementarea Strategiei anticorupție a Municipiului Roman și a unităților subordonate pentru perioada 2015-2020**

Strategia prevede măsuri menite să sprijine administrația publică locală atât în ceea ce privește implementarea prevederilor SNA, creșterea capacității de implementare a măsurilor de prevenire a corupției, creșterea gradului de informare anticorupție la nivel local, cât și în ceea ce privește consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivel instituțional.

Obiectiv general nr.1: PREVENIREA CORUPȚIEI LA NIVELUL MUNICIPIULUI ROMAN

Obiectiv specific 1.1.: Remediarea vulnerabilităților specifice structurilor prin implementarea sistematică a măsurilor preventive prevăzute în Strategia Națională Anticorupție și Strategia pentru integritate a M.D.R.A.P.

Măsura 1.1.1. Autoevaluarea periodică a măsurilor preventive obligatorii (H.G. nr. 215 din 20 martie 2012 privind aprobarea SNA pe perioada 2012-2015, Anexa nr. 2)

Responsabili: Președintele Echipei de Evaluare, Conducătorii sectoarelor de activitate din primărie, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.1.2. Intensificarea activităților de Implementare a standardelor de control intern/managerial

Responsabili: C-CIM, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.1.3. Revizuirea/armonizarea procedurilor specifice aspectelor legate de integritate, transparență, prevenirea corupției prin corelarea cerințelor SCIM, SMC, SNA

Responsabili: C-CIM, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.1.4. Monitorizarea și evaluarea vulnerabilităților și riscurilor de corupție

Responsabili: Comisia de evaluare și monitorizare, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.1.5. Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică și integritate

Responsabili: Conducerea primăriei, Coordonatorul planului sectorial, C-CIM, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.1.6. Identificarea și luarea măsurilor preventive pentru înlăturarea cauzelor care favorizează incidentele de integritate

Responsabili: Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Obiectiv specific 1.2.: Creșterea transparenței instituționale și a accesului la informații de interes public

Măsura 1.2.1. Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public

Responsabili: Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.2.2. Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional

Responsabili: Șef serviciu administrație publică locală, Biroul administrare bază de date și IT, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.2.3. Dezvoltarea soluțiilor e-administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni

Responsabili: Conducerea Primăriei, Biroul administrare bază de date și IT, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.2.4. Implementarea de proiecte pentru promovarea integrității și buneii guvernări în parteneriat cu societatea civilă

Responsabili: Conducerea instituției, Coordonatorul planului sectorial, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.2.5. Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media

Responsabili: Compartimentul Mass-media, Biroul administrare bază de date și IT, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Obiectiv specific 1.3.: Consolidarea integrității, eficienței, eficacității și transparenței

Măsura 1.3.1. Simplificarea procedurilor administrative pentru eliberarea actelor, certificatelor și autorizațiilor

Responsabili: C-CIM, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.3.2. Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ schimburi de experiență, consultări și campanii de informare în domeniul prevenirii și combaterii corupției

Responsabili: Coordonatorul planului sectorial, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Obiectiv specific 1.4. : Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în domeniul achizițiilor publice

Măsura 1.4.1. Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale;

Responsabili: **City-manager**, Șef serviciu achiziții publice, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.4.2. Participarea, periodic, la cursuri de formare/instruire profesională/ schimburi de experiență în domeniul achizițiilor publice/prevenirii situațiilor de fraudă, incompatibilitate, conflicte de interese și nereguli în achiziții

Responsabili: Șef serviciu achiziții publice, Directorii unităților subordonate, Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Măsura 1.4.3. Reducerea vulnerabilităților în procesul de achiziții publice

Responsabili: C-CIM, Coordonator plan sectorial, **City-manager**, Sef serviciu achiziții publice, Directorii unităților subordonate

Obiectiv specific 1.5.: Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor publice

Măsura 1.5.1. Implementarea Codului de Conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese, neregulilor și a suspiciunilor de fraudă de către personalul implicat în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor publice.

Responsabili: C-CIM, Coordonatorul planului sectorial, Conducătorii sectoarelor de activitate implicate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.5.2. Participarea la cursuri de formare/instruire profesională/ schimburi de experiență în domeniul prevenirii situațiilor de fraudă, incompatibilitate, conflicte de interese și nereguli, în accesarea și utilizarea fondurilor publice

Responsabili: Conducătorii sectoarelor de activitate implicate, Directorii unităților subordonate, Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Măsura 1.5.3. Elaborarea și implementarea procedurilor specifice

Responsabili: C-CIM, Conducătorii sectoarelor de activitate implicate, Directorii unităților subordonate

Obiectiv specific 1.6.: Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în domeniul emiterii autorizațiilor, concesiunilor și închirierilor

Măsura 1.6.1. Elaborarea și implementarea procedurilor specifice

Responsabili: C-CIM, Conducătorii sectoarelor de activitate implicate, Directorii unităților subordonate

Măsura 1.6.2. Participarea la cursuri de formare/instruire profesională / schimburi de experiență în domeniul prevenirii situațiilor de fraudă, incompatibilitate, conflicte de interese și nereguli, în domeniul emiterii autorizațiilor, concesiunilor și închirierilor

Responsabili: Conducătorii sectoarelor de activitate implicate, Directorii unităților subordonate, Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Obiectiv specific 1.7.: Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în cadrul procesului de angajare/recrutare, evaluare și promovare a personalului

Măsura 1.7.1. Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control

Responsabili: Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Măsura 1.7.2. Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului

Responsabili: Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Conducătorii sectoarelor de activitate implicate

Obiectiv specific 1.8: Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în domeniul emiterii și gestionării actelor de stare civilă și evidență a persoanelor

Măsura 1.8.1. Participarea la cursuri de formare/instruire profesională / schimburi de experiență în domeniul prevenirii situațiilor de încălcare a normelor anticorupție în emiterea și gestionarea actelor

Responsabili: Director DLEP, Serviciul Resurse Umane, Salarizare

Măsura 1.8.2. Elaborarea și implementarea procedurilor specifice

Responsabili: C-CIM, Director DLEP

Obiectiv general 2: CREȘTEREA GRADULUI DE EDUCAȚIE ANTICORUPȚIE

Obiectiv specific 2.1: Dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu

Măsura 2.1.1. Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/ schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude

Responsabili: Conducerea Primăriei, Directorii unităților subordonate

Măsura 2.1.2. Dezvoltarea de programe de formare profesională/ participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interese; incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparență în procesul decizional; acces la informații de interes public; conduita personalului cu atribuții de control; achiziții publice și management financiar; sistem de control intern managerial.

Responsabili: C-CIM, Serviciul Managementul proiectelor, Serviciul Resurse Umane, Directorii unităților subordonate

Măsura 2.1.3. Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate

Responsabili: Consilierii de etică, Grup de Lucru pentru implementarea planului sectorial, Directorii unităților subordonate

Obiectiv specific 2.2: Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție

Măsura 2.2.1. Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita funcționarilor/ personalului din Primărie și unităților subordonate (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)

Responsabili: Conducerea Primăriei, Directorii unităților subordonate, Biroul administrare bază de date și IT, Sef serviciu administrație publică, [Compartimentul Mass-media](#)

Măsura 2.2.2. Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind serviciile furnizate

Responsabili: Conducerea Primăriei, Directorii unităților subordonate, Sef serviciu administrație publică locală

Obiectiv general 3: COMBATAREA CORUPȚIEI PRIN MĂSURI ADMINISTRATIVE

Obiectiv specific 3.1: Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități

Măsura 3.1.1. Monitorizarea (follow-up) parcursului cazurilor ANI înaintate instituțiilor/ autorităților competente (parchete, instanțe de judecată, comisii de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel, comisii de disciplină)

Responsabili: Secretarul Municipiului, Directorii unităților subordonate

Măsura 3.1.2. Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice

Responsabili: Conducerea primăriei, Directorii unităților subordonate

Măsura 3.1.3. Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare

Responsabili: Serviciul de Resurse umane, Secretar comisie de disciplină

Măsura 3.1.4. Elaborarea unui plan de măsuri pentru diminuarea riscului de apariție a faptelor care pot genera sancțiuni și evaluarea periodică a îndeplinirii acestuia

Responsabili: Serviciul de Resurse umane, Secretar comisie de disciplină, C-CIM, Consilier etică

Obiectiv specific 3.2: Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Măsura 3.2.1. Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial

Responsabili: C-CIM, Conducerea Primăriei, Directorii unităților subordonate, Compartiment audit intern

Măsura 3.2.2. Intensificarea cooperării cu organele judiciare pentru consolidarea mecanismelor de control

Responsabili: Conducerea Primăriei, Biroul Juridic, Directorii unităților subordonate, Compartimentul audit intern

Măsura 3.2.3. Implementarea unui sistem integrat de management al activităților

Responsabili: C-CIM, Biroul administrare bază de date și IT, Directorii unităților subordonate

Măsura 3.2.4. Elaborarea procedurii de evaluare, prevenire și combatere a riscurilor de fraudă

Responsabili: C-CIM, Conducerea Primăriei, Directorii unităților subordonate

Obiectiv general 4: CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE ȘI MONITORIZARE A MĂSURILOR PLANULUI DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANTICORUPȚIE A MUNICIPIULUI ROMAN ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE PENTRU PERIOADA 2015-2020

Obiectiv specific 4.1: Monitorizarea, autoevaluarea și raportarea stadiului implementării planului sectorial

Măsura 4.1.1. Informarea personalului Municipiului Roman și al unităților subordonate cu privire la aprobarea planului de acțiune.

Responsabili: Coordonator plan sectorial, Conducătorii sectoarelor de activitate, Directorii unităților subordonate

Măsura 4.1.2 Reactualizarea structurii grupului de lucru/ echipei de evaluare

Responsabili: Coordonatorul planului sectorial

Măsura 4.1.3. Asigurarea funcționalității structurilor de implementare, monitorizare și evaluare

Responsabili: Coordonatorul planului sectorial, Președinții structurilor nominalizate

Măsura 4.1.4. Colectarea datelor necesare autoevaluării și comunicarea raportelor către Secretariatul tehnic al SNA

Responsabili: Coordonatorul planului sectorial, Persoana de contact cu Secretariatul Tehnic

Măsura 4.1.5. Monitorizarea aplicării standardelor de etică și de conduită anticorupție în sectoarele implicate în accesarea și utilizarea fondurilor publice/UE

Responsabili: Coordonatorul planului sectorial, Președintele comisiei de evaluare și monitorizare, C-CIM

Măsura 4.1.6. Transmiterea raportărilor/ informărilor solicitate de Secretariatul tehnic al SNA și MDRAP

Responsabili: Conducerea Primăriei, Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA, Directorii unităților subordonate

V. SISTEMUL DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A STRATEGIEI

Monitorizarea implementării măsurilor pentru atingerea obiectivelor Planului de Acțiune pentru implementarea Strategiei Anticorupție a Municipiului Roman și a unităților subordonate pentru perioada 2015-2020 se va realiza semestrial și anual, prin auevaluarea fiecărei unități, pe baza indicatorilor de evaluare și a surselor verificare și în corelare cu cerințele mecanismului de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție (2012-2015), informațiile fiind centralizate de Serviciul Monitorizare, Control, Marketing Instituțional.

Obiectivele procesului de monitorizare și raportare sunt:

- identificarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei,
- identificarea și corectarea problemelor practice apărute în aplicarea politicilor și normelor anticorupție,
- creșterea gradului de cunoaștere, înțelegere și implementare a măsurilor de prevenire a corupției la nivelul Municipiului Roman și a unităților aflate în subordine
- identificarea soluțiilor și a bunelor practici,
- propunerea de măsuri în vederea actualizării planului sectorial,
- raportarea în cadrul SNA,
- informarea publicului cu privire la progresele înregistrate.

Rapoartele de monitorizare a stadiului de implementare a strategiei și a planului sectorial (raport semestrial și raport anual) vor fi prezentate conducerii Primăriei Municipiului Roman și transmise Secretariatului tehnic SNA constituit la nivelul Ministerului Justiției, în cadrul mecanismului de raportare aferent SNA 2012-2015. Rapoartele vor conține evaluări privind stadiul implementării strategiei, deficiențele constatate și recomandările pentru remediere.

Periodic, obiectivele specifice, măsurile și indicatorii prevăzuți în Strategia Anticorupție a Municipiului Roman și a unităților subordonate vor fi revizuite în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor generale.

VI. PLANUL DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANTICORUPȚIE A MUNICIPIULUI ROMAN ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE PENTRU PERIOADA 2015-2020 – anexa nr 1

Pentru asigurarea implementării prezentei strategii, propunem Planul de Acțiune pentru implementarea Strategiei Anticorupție a Municipiului Roman și a unităților subordonate pentru perioada 2015-2020 prezentat în anexa nr 1 .

PLANUL DE ACȚIUNE
PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANTICORUPȚIE A MUNICIPIULUI ROMAN ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE
PENTRU PERIOADA 2015-2020

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabil	Resurse	Termen
OBIECTIV GENERAL 1 - PREVENIREA CORUPȚIEI LA NIVELUL MUNICIPIULUI ROMAN							
Obiectiv specific 1.1.	Remediarea vulnerabilităților specifice structurilor prin implementarea sistematică a măsurilor preventive prevăzute în Strategia Națională Anticorupție și Strategia pentru integritate a M.D.R.A.P.						
Măsura 1.1.1	Autoevaluarea periodică a măsurilor preventive obligatorii (H.G. nr. 215 din 20 martie 2012 privind aprobarea SNA pe perioada 2012-2015, Anexa nr. 2)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Raport de autoevaluare inițial elaborat și transmis Secretariatului tehnic al SNA	Întârzieri în transmiterea informațiilor; Informații incomplete transmise pentru completarea raportărilor solicitate	Președintele Echipei de Evaluare Conducătorii sectoarelor de activitate din primărie Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Semestrial și anual
Măsura 1.1.2	Intensificarea activităților de Implementare a standardelor de control intern/managerial	Număr proceduri elaborate Număr proceduri aprobate Număr funcții sensibile inventariate Număr riscuri identificate, evaluate și înregistrate în Registrul Riscurilor Gradul de conformitate a	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial aprobat Proceduri elaborate Proceduri aprobate Procese verbale intruniri/analiză Proces de inventariere a	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Resurse umane	CCIM Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsură cu caracter permanent Evaluare semestrială și anuală

		sistemului de control intern/ managerial	funcțiilor potențial sensibile finalizat Lista funcțiilor sensibile Registrul riscurilor completat Raport asupra sistemului de control intern/managerial	insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe Rezistență la schimbare Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză			
Măsura 1.1.3	Revizuirea/armonizarea procedurilor specifice aspectelor legate de integritate, transparență, prevenirea corupției prin corelarea cerințelor SCIM, SMC, SNA	Nr proceduri revizuite/armonizate	Proceduri elaborate Proceduri aprobate Planificarea activităților specifice Procese verbale intruniri/analiză	Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe Întârzieri în armonizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	CCIM Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane de desemnate	Măsură cu caracter permanent

				<p>Rezistență la schimbare</p> <p>Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului</p> <p>Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză</p>			
Măsura 1.1.4	Monitorizarea și evaluarea vulnerabilităților și riscurilor de corupție	<p>Nr. riscuri și vulnerabilități la corupție identificate</p> <p>Nr de măsuri de prevenire adoptate</p> <p>Nr măsuri adoptate pentru reducerea riscurilor și vulnerabilităților</p>	<p>Procedură/ metodologie privind managementul vulnerabilităților și riscurilor de corupție elaborată</p> <p>Raport de evaluare</p>	<p>Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat</p> <p>Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe</p> <p>Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului</p> <p>Colectare deficitară a datelor necesare evaluării</p>	Comisia de evaluare și monitorizare	<p>Nu necesită resurse financiare suplimentare</p> <p>Resurse umane desemnate</p>	<p>Măsură cu caracter permanent</p> <p>Evaluare semestrială și anuală</p>

Măsura 1.1.5	Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică și integritate	<p>Nr. ședințe de consultare</p> <p>Nr. activități de formare în domeniul eticii</p> <p>Nr. funcționari publici care au fost instruiți prin intermediul acțiunilor de formare în domeniul normelor de conduită</p> <p>Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică</p> <p>Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice</p> <p>Nr. funcționari publici care au beneficiat de consiliere etică</p> <p>Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită</p>	<p>Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual</p> <p>Instrucțiunea de lucru privind activitățile consilierului etic</p> <p>Ghidul de conduită al consilierului de etică</p> <p>Algoritm de relaționare intra-instituțională a consilierului de etică și integritate</p> <p>Raport privind respectarea normelor de conduită</p> <p>Raport de participare la cursuri/instruiri/schimburi de experiență</p> <p>Raport de evaluare al consilierului de etică și integritate</p>	<p>Supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului desemnat</p> <p>Resurse financiare insuficiente pentru asigurarea accesului la pregătire profesională</p>	<p>Conducerea primăriei</p> <p>Coordonatorul planului sectorial</p> <p>C-CIM</p> <p>Directorii unităților subordonate</p>	<p>În limita bugetului aprobat</p>	<p>Măsură cu caracter permanent</p> <p>Evaluare semestrială și anuală</p>
Măsura 1.1.6	Identificarea și luarea măsurilor preventive pentru înlăturarea cauzelor care favorizează incidentele de integritate	<p>Tipul incidentelor de integritate</p> <p>Numărul măsurilor de prevenire adoptate</p> <p>Gradul de implementare al măsurilor adoptate</p>	Raport de evaluare	Neraportarea incidentelor de integritate	<p>Conducătorii sectoarelor de activitate</p> <p>Directorii unităților subordonate</p>	<p>Nu necesită resurse financiare suplimentare</p> <p>Resurse umane desemnate</p>	Semestrial și anual
Obiectiv							

specific 1.2.	Creșterea transparenței instituționale și a accesului la informații de interes public						
Măsura 1.2.1	Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public	<p>Gradul de publicare – informații care se publică din oficiu (număr categorii de informații publicate/ număr categorii prevăzute de Legea nr. 544/2001)</p> <p>Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/număr de solicitări)</p> <p>Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu</p> <p>Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate</p> <p>Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale</p>	<p>www.primariaroman.ro</p> <p>Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001</p> <p>Rapoarte de activitate publicate anual</p> <p>Hotărâri judecătorești</p> <p>Site-uri unități subordonate</p>	Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu	Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsură cu caracter permanent evaluare semestrial/ anual
Măsura 1.2.2	Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	<p>Nr. și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă</p> <p>Nr de proiecte de acte normative postate pe site-ul primăriei</p> <p>Nr. de consultări publice organizate</p>	<p>Site-ul instituției</p> <p>Site-uri unități subordonate</p> <p>Minutele ședințelor de consultare/ dezbateri</p> <p>Nr proiecte in dezbateri publica</p>	<p>Resurse financiare si umane insuficiente</p> <p>Durata proceselor</p> <p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor</p> <p>Posibile erori de</p>	<p>Șef serviciu administrație publică locală</p> <p>Biroul administrare bază de date și IT</p> <p>Conducătorii sectoarelor de</p>	<p>Nu necesită resurse financiare suplimentare</p> <p>Resurse umane desemnate</p>	<p>Măsură cu caracter permanent</p> <p>Evaluată semestrial și anual</p>

		<p>Rata de răspuns la solicitări de informații</p> <p>Sanctiuni 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 sau măsurilor adoptate</p>	<p>Statistica furnizată în procesul de autoevaluare prevăzută la măsura 1.1.1</p> <p>Rapoarte de activitate publicate anual</p> <p>Hotărâri judecătorești</p>	comunicare	<p>activitate</p> <p>Directorii unităților subordonate</p>		
Măsura 1.2.3	Dezvoltarea soluțiilor e-administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	<p>Platformă dezvoltată</p> <p>Nr. de utilizatori</p> <p>Frecvența utilizării</p> <p>Tipul de servicii prestate</p>	<p>Site –ul instituției</p> <p>Site-uri unități subordonate</p> <p>Rapoarte de activitate</p>	<p>Lipsa resurselor necesare</p> <p>Acces limitat la internet</p> <p>Lipsa unui sistem informatic de management al documentelor</p>	<p>Conducerea Primăriei</p> <p>Biroul administrare bază de date și IT</p> <p>Directorii unităților subordonate</p>	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial și anual
Măsura 1.2.4	Implementarea de proiecte pentru promovarea integrității și buneii guvernări în parteneriat cu societatea civilă	<p>Protocoale de cooperare</p> <p>Nr. de proiecte comune cu organizațiile neguvernamentale care conduc la atingerea obiectivelor SNA</p>	<p>Rapoarte și informări publice</p> <p>Protocoale de cooperare</p> <p>Minute de intrunire</p>	<p>Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe</p> <p>Lipsa resurselor necesare</p> <p>Lipsa de implicare a ONG-urilor</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Coordonatorul planului sectorial</p> <p>Directorii unităților subordonate</p>	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial și anual
Măsura 1.2.5	Îmbunătățirea strategiilor de	Nr. de comunicate de presă	Strategii de comunicare actualizate	Caracter formal al documentului	Compartimentul Mass-media	În limita bugetului	Măsură cu caracter

	comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media Nr. de emisiuni	Proceduri specifice aprobate Procese verbale intruniri/analiză	Resurse financiare și umane insuficiente	Biroul administrare bază de date și IT Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	aprobat și a resurselor umane desemnate	permanent Evaluată semestrial și anual
Obiectiv specific 1.3	Consolidarea integrității, eficienței, eficacității și transparenței						
Măsura 1.3.1	Simplificarea procedurilor administrative pentru eliberarea actelor, certificatelor și autorizațiilor	Nr. de proceduri administrative de simplificat Durata procedurii Costurile reduse Nr. de acte, certificate și autorizații emise trimestrial	Nr. de proceduri simplificate Norme metodologice și proceduri în analiză Norme metodologice și proceduri adoptate Procese verbale intruniri/analiză	Resurse financiare și umane insuficiente pentru efectuarea diagnozei Lipsa unui sistem informatic de management al documentelor Sistem legislativ național complex ce poate determina erori în interpretarea prevederilor legale	C-CIM Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsuri cu caracter permanent Evaluare semestrială și anuală

Măsura 1.3.2	Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ schimburi de experiență, consultări și campanii de informare în domeniul prevenirii și combaterii corupției	Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări Nr. participanți din partea cetățenilor / organizațiilor neguvernamentale Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări	Site-ul instituției Site-ul unităților subordonate Chestionare de evaluare a satisfacției cetățeanului Rapoarte de participare Minute dezbateri	Lipsa resurselor necesare Lipsa interesului din partea cetățenilor/ organizațiilor neguvernamentale Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului	Coordonatorul planului sectorial Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsură cu caracter permanent Evaluare semestrială și anuală
Obiectiv specific 1.4	Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în domeniul achizițiilor publice						
Măsura 1.4.1	Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform prevederilor legale;	Programul anual de achiziții publice	Rapoarte de participare Evaluări postparticipare Contracte de achiziții	Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale cu impact în stabilirea necesarului de achiziții publice;	City-manager Sef serviciu achiziții publice Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Anual
Măsura 1.4.2	Participarea, periodic, la cursuri de formare/instruire profesională/ schimburi de experiență în domeniul achizițiilor publice/prevenirii situațiilor de fraudă,	Nr. salariați care au participat la cursuri de formare profesională/instruire în domeniul achizițiilor publice; Nr. salariați care au participat la cursuri /instruire în domeniul prevenirii situațiilor de fraudă,	Rapoarte de participare Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente Programa cursurilor neadaptată profilului participanților	Sef serviciu achiziții publice Directorii unităților subordonate Serviciul Resurse Umane, Salarizare	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală

	incompatibilitate, conflicte de interese și nereguli în achiziții	incompatibilitate, conflicte de interese și nereguli în achiziții;					
Măsura 1.4.3.	Reducerea vulnerabilităților în procesul de achiziții publice	Nr proceduri elaborate Nr proceduri aplicate Nr proceduri revizuite/armonizate	Procese verbale intruniri/analiză Proceduri elaborate Proceduri aprobate	Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză	C-CIM Coordonator plan sectorial City-manager Sef serviciu achiziții publice Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Parțial 30.12.2015 Major 30.06.2016 Permanent Evaluare semestrială și anuală
Obiectiv specific 1.5	Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor publice						
Măsura 1.5.1	Implementarea Codului de Conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese, neregulilor și a suspiciunilor de fraudă de către personalul implicat în managementul proiectelor, accesarea	Document elaborat Document adoptat și implementat	Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	C-CIM Coordonatorul planului sectorial Conducătorii sectoarelor de activitate implicate Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	31 .12.2015

	și utilizarea fondurilor publice						
Măsura 1.5.2	Participarea la cursuri de formare/instruire profesională/ schimburi de experiență în domeniul prevenirii situațiilor de fraudă, incompatibilitate, conflicte de interese și nereguli ,în accesarea și utilizarea fondurilor publice	Nr. Salariați care au participat la cursuri/ instruirii Nr tematici abordate	Rapoarte de participare Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente Programa cursurilor neadaptată profilului participanților	Conducătorii sectoarelor de activitate implicate Directorii unităților subordonate Serviciul Resurse Umane, Salarizare	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală
Măsura 1.5.3	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate Nr proceduri implementate Nr. Proceduri revizuite/armonizate	Proceduri Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză	C-CIM Conducătorii sectoarelor de activitate implicate Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Parțial 30.12.2015 Major 30.06.2016 Permanent Evaluare semestrială și anuală
Obiectiv specific 1.6	Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în domeniul emiterii autorizațiilor, concesiunilor și închirierilor						
Măsura 1.6.1	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate Nr proceduri implementate Nr. Proceduri revizuite/armonizate	Proceduri Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Informații incomplete transmise în etapa de	C-CIM Conducătorii sectoarelor de activitate implicate Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Parțial 30.12.2015 Major 30.06.2016 Permanent

				documentare și analiză			Evaluare semestrială și anuală
Măsura 1.6.2	Participarea la cursuri de formare/instruire profesională / schimburi de experiență în domeniul prevenirii situațiilor de fraudă, incompatibilitate, conflicte de interese și nereguli, în domeniul emiterii autorizațiilor, concesiunilor și închirierilor	Nr. Salariați care au participat la cursuri/ instruire Nr tematici abordate	Rapoarte de participare Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente Programa cursurilor neadaptată profilului participanților	Conducătorii sectoarelor de activitate implicate Directorii unităților subordonate Serviciul Resurse Umane, Salarizare	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală
Obiectiv specific 1.7	Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în cadrul procesului de angajare/recrutare, evaluare și promovare a personalului						
Măsura 1.7.1	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control	Proceduri elaborate Proceduri aprobate și implementate Număr de situații de încălcare a normelor Nr de contestații	Procese verbale ale comisiei de disciplină Procedura operațională Nr de contestații soluționate favorabil Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale	Serviciul Resurse Umane, Salarizare	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală

Măsura 1.7.2	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului	Proceduri elaborate Proceduri aprobate și implementate Nr de contestații	Procedura operațională Nr de contestații soluționate favorabil Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale	Serviciul Resurse Umane, Salarizare Conducătorii sectoarelor de activitate implicate	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent, evaluare semestrială și anuală
Obiectiv specific 1.8	Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în domeniul emiterii și gestionării actelor de stare civilă și evidență a persoanelor						
Măsura 1.8.1	Participarea la cursuri de formare/instruire profesională / schimburi de experiență în domeniul prevenirii situațiilor de încălcare a normelor anticorupție în emiterea și gestionarea actelor	Nr. Salariați care au participat la cursuri/ instruirii Nr tematici abordate	Rapoarte de participare Evaluări postparticipare	Resurse financiare și umane insuficiente Programa cursurilor neadaptată profilului participanților	Director DLEP Serviciul Resurse Umane, Salarizare	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală
Măsura 1.8.2	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate Nr proceduri implementate Nr. Proceduri revizuite/armonizate	Proceduri Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză	C-CIM Director DLEP	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Parțial 30.12.2015 Major 30.06.2016 Permanent Evaluare semestrială și anuală

OBIECTIV GENERAL 2 - CREȘTEREA GRADULUI DE EDUCAȚIE ANTICORUPȚIE

Obiectiv specific 2.1	Dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu						
Măsura 2.1.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude	Nr. de angajați care au participat la cursuri/ instruiri Nr. și tipul de teme incluse în programul de formare	Rapoarte de participare Evaluări post participare	Programa cursurilor neadaptată profilului participanților Resurse financiare și umane insuficiente	Conducerea Primăriei Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat Surse atrase proiecte/ colaborări	Permanent Evaluare semestrială și anuală
Măsura 2.1.2	Dezvoltarea de programe de formare profesională/ participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interese; incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparentă în procesul decizional; acces la informații de interes public; conduita personalului cu	Număr de activități de formare Număr de persoane care au fost instruite	Rapoarte de activitate Lista de prezență cu participanții Chestionare de evaluare a cursurilor/instruirilor/schimburilor de experiență	Nivel scăzut de informații cu privire la posibilitatea participării la programele de formare gratuite susținute prin proiecte implementate la nivel național Întârzieri în diseminarea punerea în practică a cunoștințelor dobândite la sesiunile de formare Resurse financiare limitate Tratarea cu superficialitate a participării la sesiunile	C-CIM Serviciul Managementul proiectelor Serviciul Resurse Umane Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat Fonduri atrase prin proiecte; Contracte colaborare;	Permanent Evaluare semestrială și anuală

	atribuții de control; achiziții publice și management financiar; sistem de control intern managerial.			de formare/instruire Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului			
Măsura 2.1.3	Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate	Nr. de angajați care au fost informați Nr. informări transmise Nr. ghiduri/broșuri/ pliante diseminate /elaborate	Note de informare E-mailuri transmise	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor după participarea la cursuri Întârzieri în elaborare și diseminare cauzate de supraîncărcarea cu sarcini a personalului	Consilierii de etică Grup de lucru pentru implementarea planului sectorial Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse suplimentare Resurse umane de desemnate	Permanent
Obiectiv specific 2.2	Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție						
Măsura 2.2.1	Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita funcționarilor/ personalului din Primărie și unităților subordonate (formulare, registru de sesizări, sesizări on- line)	Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia de disciplină Nr. sesizări la comisia de etică	Site-ul instituției Site-ul entităților subordonate Raport de activitate	Lipsa de implicare a cetățenilor	Conducerea Primăriei Directorii unităților subordonate Biroul administrare bază de date și IT Sef serviciu administrație publică	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane de desemnate	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial /anual
Măsura 2.2.2	Măsurarea gradului de satisfacție a	Nr. chestionare aplicate	Site-ul instituției	Posibile erori în colectarea și valorificarea	Conducerea Primăriei	Nu necesită resurse	Măsură cu caracter

	cetățeanului privind serviciile furnizate	Nr. sesizări primite Nr. activităților reclamate	Site-ul entităților subordonate Rapoarte anuale de valorificare a datelor analizate	datelor Lipsa de implicare a cetățenilor	Directorii unităților subordonate Sef serviciu administrație publică	financiare suplimentare Resurse umane desemnate	permanent evaluată semestrial/ anual
OBIECTIV GENERAL 3 - COMBATEREA CORUPȚIEI PRIN MĂSURI ADMINISTRATIVE							
Obiectiv specific 3.1	Îmbunătățirea calitativă și cantitativă a activității de monitorizare și evaluare a averilor și a intereselor, astfel încât să se obțină efecte disuasive, care să permită limitarea cazurilor de averi nejustificate, conflicte de interese sau incompatibilități						
Măsura 3.1.1.	Monitorizarea (follow-up) parcursului cazurilor ANI înaintate instituțiilor/ autorităților competente (parchete, instanțe de judecată, comisii de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel, comisii de disciplină)	Cooperare între ANI și Municipiul Roman/structurile subordonate	Statistici realizate periodic	Neinformarea sau informarea cu întârziere a cazurilor de gen	Secretarul Municipiului Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.1.2.	Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice	Nr sesizări primite Nr sesizări în curs de soluționare Nr sesizări soluționate Numărul sancțiunilor dispuse Nr tipurilor de sancțiuni dispuse Nr decizii anulate în instanță Nr decizii modificate în instanță Nr persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Activitate comisie de disciplină Decizii comisie de disciplină	Orientarea practicii comisiei de disciplină spre cele mai ușoare sancțiuni	Conducerea primăriei Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.1.3.	Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile	Nr rapoarte publicate/difuzate	Raport publicat pe rețeaua intranet Lista difuzare	Întârzieri în publicare/difuzare	Serviciul de Resurse umane Secretar comisie de	Nu necesită resurse financiare	Permanent

	disciplinare				disciplină	suplimentare	
						Resurse umane desemnate	
Măsura 3.1.4	Elaborarea unui plan de măsuri pentru diminuarea riscului de apariție a faptelor care pot genera sancțiuni și evaluarea periodică a îndeplinirii acestuia	Nr. și tipul de abateri disciplinare Nr și tipul de sancțiuni dispuse Raport evaluare îndeplinire plan	Registru sancțiuni Plan măsuri elaborat Acte administrative Rapoarte evaluare	Erori în înregistrarea sancțiunilor(sancțiuni dispuse și neînregistrate)	Serviciul de Resurse umane Secretar comisie de disciplină C-CIM Consilier etică	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial/ anual
Obiectiv specific 3.2	Consolidarea mecanismelor de control administrativ						
Măsura 3.2.1	Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat volumul de activitate Resurse materiale alocate Resurse umane alocate Nr. de recomandări formulate/ implementate	Rapoarte anuale de activitate	Resurse umane și financiare insuficiente Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe	C-CIM Conducerea Primăriei Directorii unităților subordonate Compartiment audit intern	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsură cu caracter permanent Evaluată semestrial și anual
Măsura 3.2.2	Intensificarea cooperării cu organele judiciare pentru consolidarea mecanismelor de control	Nr. de activități comune Nr. de activități de formare profesională comune	Rapoarte anuale de activitate Protocoale de cooperare Statistică judiciară	Întârzierea întocmirii rapoartelor sau încheierii protocoalelor de cooperare	Conducerea Primăriei Biroul Juridic Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Măsură cu caracter permanent Evaluată semestrial și anual

					Compartimentul audit intern		
Măsura 3.2.3	Implementarea unui sistem integrat de management al activităților	Procedură de sistem privind managementul documentelor în sistem informatic	Procese verbale întruniri/analiză Sistem informatic funcțional	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe Soft neadaptat necesităților de gestionare a documentelor	C-CIM Biroul administrare bază de date și IT Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	2018
Măsura 3.2.4.	Elaborarea procedurii de evaluare, prevenire și combatere a riscurilor de fraudă	Elaborarea procedurii de evaluare, prevenire și combatere a riscurilor de fraudă Diseminarea procedurii de evaluare, prevenire și combatere a riscurilor de fraudă	Procese verbale întruniri/analiză Listă difuzare	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	C-CIM Conducerea Primăriei Directorii unităților subordonate	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	31.12.2016

OBIECTIV GENERAL 4 - CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE ȘI MONITORIZARE A MĂSURILOR PLANULUI DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI ANTICORUPȚIE A MUNICIPIULUI ROMAN ȘI A UNITĂȚILOR SUBORDONATE PENTRU PERIOADA 2015-2020

Obiectiv

specific 4.1	Monitorizarea, autoevaluarea și raportarea stadiului implementării planului sectorial						
Măsura 4.1.1	Informarea personalului Primăriei Municipiului Roman și al unităților subordonate cu privire la aprobarea planului de acțiuni.	Nr. structuri informate Nr. Unități subordonate informate Nr. email-uri transmise	Liste de difuzare Rapoarte de instruire	Întârzieri în diseminarea documentului către personalul din structurile Primăriei și a unităților subordonate	Coordonator plan sectorial Conducătorii sectoarelor de activitate Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	În 5 zile lucrătoare de la aprobare
4.1.2	Reactualizarea structurii grupului de lucru/ echipei de evaluare	Nr dispoziții de modificare/actualizare	Dispoziția de primar	Întârzierea nominalizării noilor membri datorită resurselor umane insuficiente	Coordonatorul planului sectorial	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Semestrul I 2015
Măsura 4.1.3	Asigurarea funcționalității structurilor de implementare, monitorizare și evaluare	Nr întruniri Număr materiale/ recomandări elaborate	Minute/procese- verbale Materiale elaborate	Nivel redus de participare și implicare	Coordonatorul planului sectorial Președinții structurilor nominalizate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 4.1.4	Colectarea datelor necesare autoevaluării și comunicarea raportelor către Secretariatul tehnic al SNA	Nr. rapoarte de autoevaluare Nr rapoarte de progres Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în	Raport autoevaluare	Colectarea deficitară și nesistematică a datelor solicitate Informații/date incomplet transmise	Coordonatorul planului sectorial Persoana de contact cu Secretariatul Tehnic SNA	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse	Semestrial si anual

		inventarul măsurilor preventive		Disponibilitate limitată a colaboratorilor cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului		umane desemnate	
Măsura 4.1.5	Monitorizarea aplicării standardelor de etică și de conduită anticorupție în sectoarele implicate în accesarea și utilizarea fondurilor publice/UE	Nr. Rapoarte evaluare Date și informații colectate pentru indicatorii cuprinși în inventarul măsurilor preventive	Raport de monitorizare	Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Resurse umane insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe	Coordonatorul planului sectorial Președintele comisiei de evaluare și monitorizare C-CIM	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Semestrial și anual
Măsura 4.1.6	Transmiterea raportărilor/ informărilor solicitate de Secretariatul tehnic al SNA și MDRAP	Nr. de comunicări către Secretariatul tehnic al SNA Colectarea integrală a indicatorilor	Raport semestrial Raport anual	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Conducerea Primăriei Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA Directorii unităților subordonate	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Conform solicitărilor De regulă iulie raport semestru și aprilie pt raport anual

C-CIM – Comisia de Control Intern Managerial
Coordonator plan sectorial
Secretar, Gheorghe CARNARIU

Secretar C-CIM
Sef serviciu MCMI – Mioara COCEA