



## PLANUL DE INTEGRITATE AL COMUNEI TURNU ROȘU

2017

**Obiectiv 1: OBIECTIV GENERAL 1- DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ LA NIVEL LOCAL**

**1.1. Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale**

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1.1 Monitorizarea aplicării regulilor privind accesul la informații de interes public și transparență decizională la nivelul Comunei Turnu Roșu.	Gradul de publicare – informații care se publică din oficiu (număr categorii de informații publicate/ număr categorii prevăzute de Legea nr. 544/2001); Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/număr de solicitări); Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu; Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate; Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale;	Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu ; Resurse umane insuficiente;	Raport evaluare a cadrului legislativ și instituțional privind accesul la informații de interes public și transparență decizională ;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Conducerea instituției  Responsabil SNA	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate.

1.1.2 Dezvoltarea de schimburi de bune practici, asistență, cursuri de formare pentru creșterea capacității instituțiilor publice de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Numărul de cursuri, în domeniul transparenței decizionale și liberului acces la informațiile de interes public, la care participă responsabilul cu transparența decizională și responsabilul cu asigurarea accesului la informațiile de interes public.	Superficialitatea cursurilor de formare și perfecționare în domeniu. Neparticiparea la cursuri de formare și perfecționare.	Verificarea obținerii diplomei de absolvire a cursului. Verificarea cunoștințelor în domeniul transparenței decizionale și accesului la informațiile de interes public de către conducerea instituției	Permanent	Conducerea instituției Responsabilul cu transparența decizională și responsabilul cu liberul acces la informațiile de interes public	În limita bugetului aprobat.
1.1.3 Monitorizarea standardelor de afișare a informațiilor de interes public din cadrul Primăriei Turnu Roșu	Funcționarii publici care trebuie să respecte prevederile legale	Site nefuncțional Avizierul nu este pus la îndemâna publicului.	Site-ul instituției, avizierul instituției.	Permanent cu verificare semestrială.	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	În limita bugetului aprobat
1.1.4 Consultarea publică în cadrul primăriei comunei Turnu Roșu	Numărul persoanelor interesate de dezbaterile publice	Nerespectarea termenelor privind dezbaterile publice	Site-ul instituției, Avizierul instituției	Permanent, cu evaluare anuală	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	În limita bugetului aprobat
1.1.5 Dezvoltarea platformei pe site-ul primăriei Comunei Turnu Roșu.	Platforma dezvoltată pe site-ul instituției în vederea consultării publice.	Acces limitat la internet	Site-ul instituției)	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	În limita bugetului aprobat
1.1.6 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate	Nr. măsuri de remediere Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului	Raport privind măsurile de	Permanent	Grupul de lucru pentru	În funcție de măsurile de remediere identificate.

		Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	remediere a vulnerabilităților (Anexa C)		managementul riscurilor la corupție	
1.1.7 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 de autoevaluare, informații, exemple de bune practici, în domeniu etc	Secțiune distinctă creată pe website Număr de materiale publicate	Întârzieri în actualizarea informațiilor Întârzieri în realizarea secțiunii/ încărcarea cu date a secțiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a instituției	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
<b>Specific 1.2</b>		<b>Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice</b>				
1.2.1 Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate	Veniturile și cheltuielile publicate în mod detaliat. Publicarea bugetului aprobat	Acces limitat la paginile de internet	Site instituție	Permanent, cu evaluare semestrială	Conducerea instituției Administrator site Compartiment contabilitate	În limita bugetului aprobat.
1.2.2 Publicarea în format deschis a stadiului de implementare pentru proiectele de investiții publice, prin evidențierea stadiului de realizare a indicatorilor tehnico-economici obligatorii conform legislației privind finanțele publice	Lista obiectivelor de investiții și fișa fiecărui proiect publicat în format deschis cu detalierea indicatorilor tehnico-economici.	Lipsa resurselor financiare necesare soluției tehnice	Site instituție	Permanent, cu evaluare semestrială	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat
<b>OBIECTIV GENERAL 2-Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale și evaluarea lor periodică ca parte integrantă a performanței administrative.</b>						
<b>Obiectiv specific 2.1 Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale</b>						
2.1.1. Auditarea internă a sistemului de prevenire a corupției la nivelul autorității publice conform legii.	Numărul recomandărilor formulate  Gradul de implementare a recomandărilor formulate.	Resurse umane insuficiente	Rapoarte de audit	Anual	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat

2.1.2 Publicarea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard	Lista publicată. Evaluare SCIM publicată.	Absența informațiilor cu privire la incidente de integritate. Absența evaluării implementării standardelor SCIM.	Portal SNA	Anual	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat.
2.1.3. Stabilire de ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective.	Nr. ținte de management stabilite. Numărul și tipul de măsuri manageriale corective aplicate	Lipsa interesului conducerii instituției publice	Site-ul instituției	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.
<b>Obiectiv specific 2.2. Creșterea eficienței măsurilor preventive anticorupție prin remedierea lacunelor și a inconsistențelor legislative cu privire la consilierul de etică, protecția avertizorului în interes public și interdicțiile post-angajare.</b>						
2.2.1 Elaborarea unor dispoziții interne în vederea garantării protecției avertizorului în interes public	Numărul de dispoziții emise	Întârzieri în adoptarea dispozițiilor	Registrul de dispoziții	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.
<b>Obiectiv general 3-Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sectoare și domenii de activitate prioritare</b>						
<b>Obiectiv specific 3.1. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul Compartimentului Financiar, Impozite și taxe</b>						
3.1.1. Urmărirea respectării prețurilor și tarifelor pentru bunurile achiziționate (a contractelor încheiate)	Verificarea prin sondaj a efectuării recepției bunurilor materiale.	Fonduri insuficiente pentru acoperirea cheltuielilor	Urmărirea contractelor de achiziție	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Fara efort bugetar
3.1.2. Exercițarea controlului financiar preventiv propriu asupra tuturor proiectelor de operațiuni și documnete stabilite înainte ca acestea să devină acte justificative	Urmărirea documentelor justificative și a procedurii de acordare a vizei CFP	Nerespectarea de acordării de control CFP asupra documentelor justificative ce stau la baza plăților ce urmează a fi efectuate.	Urmărirea documentelor care trebuiesc avizate CFP	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	În limita bugetului aprobat
3.1.3. Stabilirea și impunerea eronată a impozitelor și taxelor locale	Organizarea de sesiuni de instruire periodice pentru actualizarea cunoștințelor privind legislația specifică.	Stabilirea incorectă a sumelor datorate de contribuabili, reprezentând impozite și taxe locale	Urmărirea stabilirii impozitelor și taxelor	Măsură cu caracter permanent	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat.
3.1.4 Urmărirea și încasarea eronată a impozitelor și taxelor locale-persoane	Organizarea de sesiuni de instruire perioode pentru	Diminuarea veniturilor duce la	Monitorizarea urmăririi și	Permanent	Conducerea instituției,	În limita bugetului aprobat.

juridice	actualizarea cunoștințelor privind legislația specifică	funcționarea defectuoasă a instituției	încasării impozitelor și taxelor locale		Compartimentul de impozite și taxe	
3.1.5. Urmărirea și încasarea eronată a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoanele fizice	Organizarea de sesiuni periodice pentru actualizarea cunoștințelor privind legislația specifică	Diminuarea veniturilor duce la funcționarea defectuoasă a instituției	Monitorizarea urmării și încasării impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele fizice.	Permanent	Conducerea instituției Compartiment impozite și taxe	În limita bugetului aprobat
<b>Obiectiv specific 3.2 Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție – Compartiment achiziții publice</b>						
3.2.1. Elaborarea eronată a programului anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate primite de la compartimentele de resort din cadrul instituției, care cuprin propuneri pentru achiziționarea produse/servicii/lucrări	Stabilirea necesităților în funcție de nevoile reale ale autorității contractante	Planificarea deficitară a proceselor de achiziții publice	Verificarea programului anual al achizițiilor publice	Permanent, evaluare anuală	Conducerea instituției Responsabil achiziții publice	Fara implicații bugetare
3.2.2 Asigură și participă la organizarea, desfășurarea procedurilor de atribuire conform prevederilor legale în vigoare, a contractelor de achiziție publică și a acordurilor cadru.	Inițierea în timp util a procedurii de atribuire ținând cont de durate estimative ale fiecărei etape precum și perioadele de soluționare a eventualelor contestații.	Verificarea necorespunzătoare din partea autorităților desemnate a analiza documentația e atribuire, ceea ce conduce la informații contradictorii.	Evaluarea, organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
<b>Obiectiv specific 3.3. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție din cadrul Compartimentului agricol</b>						
3.3.1 Ținerea la zi a evidenței unitare conform reglementărilor legale atât în format electronic cât și în format fizic.	<ul style="list-style-type: none"> <li>intocmirea a adeverințelor, certificateor de producător</li> <li>completarea datelor în registrul agricol</li> </ul>	-necactualizarea informațiilor și a bazelor de date conform cerințelor din normele de completare a registrului agricol -nedeclararea corectă a efectivelor de animale, a terenurilor, lipsa de documente	-nedeclararea de către cetățeni și în termen a datelor în registrul agricol -nedeplasare în teren a consilierului responsabil cu registrele agricole, pentru	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate.	În funcție de bugetul aprobat.

3.3.2 Emiterea certificatelor de urbanism/autorizații de construire.	Înființarea unui spațiu destinat întâlnirii cu cetățenii pentru a face totul cât mai transparent	justificative -elaborarea de date si rapoarte statistice corecte -lipsa unor informatii importante privind populatia.  Oferirea unor atenții funcționarilor publici implicați	u confirmarea exactității datelor -lipsa unor pârghii de constrângere a cetățenilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrul agricol.  Verificarea dosarelor	Permanent	Persoana desemnată	În funcție de bugetul alocat.
--	--	---	--	-----------	--------------------	-------------------------------

**Obiectiv specific 3.4. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupției din cadrul Compartimentului de asistență socială**

3.4.1. Aplicarea actelor normative în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Anchete sociale. Acordarea prestațiilor sociale (alocații de stat, alocații pentru susținerea familiei, venit minim garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței). Acordarea serviciilor sociale (copii, persoane cu handicap, familii defavorizate, persoane vârstnice	Aplicarea legislației în vigoare  Respectarea procedurilor prevăzute de lege	Acordarea de alocații/ indemnizații/ ajutoare sociale unor persoane neîndreptățite. - Neaplicarea corectă a legislației în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor	Diversitatea prestațiilor și număr mare de beneficiari. Necesitatea efectuării unui număr mare de anchete sociale într-un timp scurt. - Furnizarea de	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
---	--	---	--	-----------	---	----------------

		vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială - fraudarea legislației de către beneficiari pentru obținerea unor avantaje	către cetățeni a a unor informații false pentru obținerea de subvenții, ajutoare necuvenite.			
--	--	---	--	--	--	--

**Obiectiv specific 3.5. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupției din cadrul Compartimentului de contabilitate**

<p>3.5.1 -conducerea corectă a evidentelor în registre</p> <p>-intocmirea anuală a inventarului mijloacelor fixe și a patrimoniului comunei</p> <p>-echilibrarea evidentelor contabile în modul cel mai corect</p> <p>-intocmirea bilanțului și a balanței în termenele stabilite de lege</p> <p>-efectuarea de plăți în limita sumelor cuprinse în buget</p> <p>-înregistrarea veniturilor și cheltuielilor</p> <p>-intocmirea statisticilor</p> <p>-intocmirea execuției bugetare în modul corect</p> <p>-înregistrarea corectă a activelor și pasivelor</p> <p>-aplicarea vizei CFP cu respectarea normelor procedurale</p> <p>-intocmirea registrelor borderou</p> <p>-depunerea de numerar în termen</p>	<p>- întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității ;</p> <p>-exercitarea permanentă a controlului ierarhic</p> <p>-de desemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrelor de contabilitate;</p> <p>-evaluarea performanțelor realizate;</p> <p>- întocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor.</p> <p>-intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natură obiectelor de inventar.</p> <p>-de desemnarea persoanei responsabile cu îndeplinirea acestei atribuțiuni;</p> <p>-efectuarea de cursuri de perfecționare continuă pentru personalul angajat</p> <p>-intocmirea corectă și clară a procedurilor scrise</p> <p>-adoptarea unui climat de</p>	<p>Deficiențe în organizarea acțiunii de contractare.</p> <p>Perioada scurtă de pregătire a contractării –</p> <p>-programe informatice puțin adaptate</p> <p>-întârzieri în plata facturii –</p> <p>obiectul facturii nu corespunde cu contractul încheiat</p> <p>– achiziții care nu fac obiectul programului anual</p> <p>– achiziții ce nu se încadrează în bugetul aprobat --</p> <p>acordarea vizei CFPP de persoane neautorizate --</p> <p>necuprinderea în proceduri scrise</p>	<p>-neurmarirea în cursul anului a obiectelor de inventar</p> <p>achiziționate</p> <p>-neclarități în perceperea cât mai corectă a actelor normative</p> <p>-neurmarirea veniturilor în mod corect</p> <p>-modificări legislative frecvente</p> <p>-neînsușirea procedurilor privind aplicarea</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Compartiment contabilitate</p>	<p>În funcție de bugetul aprobat</p>
---	--	---	--	------------------	---	--------------------------------------

	<p>lucru placut -colaborare corecta intre angajati -evaluarea performantelor profesionale anuale</p> <p>-asigurarea unui spatiu potrivit cu sistem de securitate -numirea unei persoane cu atributii clar definite -asigurarea perfectionării personalului angajat</p>	<p>privind arhivarea dosarelor financiar - contabile - --nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic - --neinstruirea persoanelor cu atribuții în activitatea de arhivare --neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării - - pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar - contabile în vederea arhivării - nepredarea dosarelor financiar - contabile la termenele legale</p> <p>-neasigurarea unui spatiu adecvat activității de colectare a banilor -neinstruirea personalului</p>	vizei CFP			





<p>consiliului local,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordoneaza compartimentele si activitatile cu caracter juridic, de stare civila, autoritate tutelara si asistenta sociala din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului local,</li> <li>-avizeaza proiectele de hotarare ale consiliului local, asumandu-si raspunderea pentru legalitate acestora, contrasemnand hotararile pe care le considera legale,</li> <li>- avizeaza pentru legalitate dispozitiile primarului,</li> <li>- urmareste rezolvarea corespondentei in termenul legal,</li> <li>- asigura indeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat,</li> <li>-pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local,</li> <li>-asigura comunicarea catre autoritatile, institutiile si persoanele interesate a actelor emise de consiliul local sau de primari</li> <li>-asigura aducerea la cunostinta publica a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ,</li> <li>-elibereaza extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, in afara celor cu caracter secret, stabilit potrivit legii,</li> <li>-legalizeaza semnaturi de pe inscrisurile prezentate de parti si confirma autenticitate copiilor cu actele originale, in conditiile legii,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-asigurarea unui climat de lucru potrivit</li> <li>-separarea atributiilor prin intocmirea unui program de lucru stabil in functie de responsabilități</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-neinsusirea legislatiei privind activitățile electorale</li> <li>-inexistenta unor progeduri privind managementul functiei publice</li> <li>-neparticiparea la cursuri de perfectionare</li> <li>-necunoșterea legislatiei,neaplicarea in termen a acesteia</li> <li>-inexistenta unor proceduri opeartionale privind activitatea tutelară,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-inexistența timpului sau a unor resurse financiare</li> <li>-neatentie,omisiune</li> <li>-neaplicarea corepunzătoare a legislatiei</li> </ul>			

**Obiectiv specific 3.7. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupției din cadrul SVSU Turnu Roșu**

3.7. Identificarea tuturor măsurilor de prevenire a apariției unor asemenea situații, a măsurilor de combatere și a modalităților de acțiune în astfel de situații, cu scopul prevenirii producerii unor asemenea situații și de înlăturare a efectelor acestora	-intocmirea procedurilor privind activitate de serviciului voluntar pentru situații de urgență; - exercitarea permanentă a controlului ierarhic; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții în domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității.  -asigurarea verificării și achiziționării tuturor echipamentelor necesare la REMIZA PSI și pentru autospeciala din dotare	-Personalul instituției nu respectă legislația în vigoare în derularea activităților sale iar sarcinile sunt delegate către personal necalificat în domeniul situațiilor de urgență	-nedocumentarea procesului -nerespectarea procedurii aferente procesului -resurse financiare insuficiente -resurse materiale insuficiente -resurse umane insuficiente -personal cu pregătire neadecvată - neactualizarea legislației aplicabile procesului	Permanent	Conducerea instituției  Sef SVSU	În limita bugetului aprobat
--	---	---	--	-----------	--	-----------------------------

**Obiectiv specific 3.8. Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupției din cadrul SPCLEP Turnu Roșu**

3.8.1 Verificări multiple în RNEP	Însușirea prevederilor legale în vigoare	Pretinderea și primirea unor atenții de către funcționarii serviciului de evidență a persoanelor	Participarea la programe de formare profesională	Anual	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat.
3.8.2. Eliberarea cu intenție a actelor de identitate fără îndeplinirea condițiilor legale.	Verificarea cu atenție a documentelor care stau la baza eliberării actelor de identitate	Pretinderea și primirea unor atenții de către funcționarii serviciului de evidență a persoanelor.	Verificarea lucrărilor	Permanent	Personalul SPCLEP	Fără implicații bugetare.

3.8.3Furnizarea de date cu caracter personal fără consimțământul persoanei vizate.	Însușirea prevederilor legale în vigoare.	Pretinderea și primirea unor atenții de către funcționarii serviciului de evidență a persoanelor	Participarea la programe de formare profesională.	Anual	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat
--	---	--	---	-------	------------------------	-----------------------------

**Obiectiv general 4-Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice**

**4.1. Creșterea gradului de educație anticorupție a personalului din cadrul Primăriei Turnu Roșu**

4.1.1 asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude	Numărul salariaților care au participat la cursuri de formare profesională/instruiri	Resurse financiare și umane insuficiente  Programa cursurilor neadaptată profilului participanților	Rapoarte de participare  Evaluări post-participare	Permanent	Conducerea instituției  Resurse umane	În limita bugetului aprobat
4.1.2Dezvoltarea de programe de formare profesională/participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită, declararea averilor, conflicte de interese	Numarul de activități de formare.  Numărul de persoane care au fost instruite.	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	Rapoarte de activitate  Lista de prezență cu participanții.  Chestionare de evaluare a cursurilor/instruirilor	Permanent	Conducerea instituției  Resurse umane	În limita bugetului aprobat

		superficialitate a participării la sesiunile de formare/instruire.				
4.1.3. Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate.	Numărul de angajați care au fost informați.  Numarul de informări transmise.	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor după participarea la cursuri.  Întârzieri în elaborare și diseminare a informațiilor după participarea la cursuri	Note de informare  E-mail-uri transmise	Permanent	Persoanele responsabile	Nu necesită resurse suplimentare.
<b>4.2. Creșterea gradului de informare a publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție</b>						
4.2.1 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita funcționarilor/personalului (formulare, registru de sesizări,	Nr. sesizări primite; Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări; Tipul măsurilor administrative dispuse; Nr. sesizări la comisia de disciplină;	Lipsa de implicare a cetățenilor;	Site-ul instituției Raport de activitate	Permanent Evaluare semestrial și anual	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate
4.2.2. Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind serviciile furnizate	Nr. chestionare aplicate; Nr. sesizări primite; Nr. activităților reclamate; Nr. servicii evaluate prin chestionar;	Posibile erori în colectarea și valorificarea datelor Lipsa de implicare a cetățenilor;	Site-ul instituției Rapoarte anuale de valorificare a datelor analizate	Permanent Evaluare semestrial/ anual	Conducerea Primăriei	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate

**Obiectiv general 5-Cresterea gradului de implementare a masurilor anticoruptie prin aprobarea planului de integritate si autoevaluarea periodica la nivelul Primăriei Turnu Roșu .**

**5.1.Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control intern managerial**

5.1.1 Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA, inclusiv a listei structurilor subordonate/coordonate /aflate sub autoritate care intră sub incidența SNA	Mențiuni exprese privind aderarea la: - valorile fundamentale - principiile - obiectivele - mecanismul de monitorizare; Lista structurilor subordonate/coordonate/ aflate sub autoritate transmisă;	Nivel scăzut de implicare ;	Document adoptat și transmis secretariatului tehnic al SNA împreună cu: - planul sectorial - datele de contact ale coordonatorului planului sectorial	Martie 2017	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate
5.1.2. Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați informați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter exclusiv formal al informării; Neparticiparea majorității angajaților;	Informare verbal Discuții deschise	Martie 2017	Coordonator plan Conducătorii instituției.	Nu necesită resurse financiare.
5.1.3. Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	Număr proceduri elaborate; Număr proceduri aprobate; Număr funcții sensibile inventariate; Număr riscuri identificate, evaluate și înregistrate în Registrul Riscurilor; Gradul de conformitate a sistemului de control intern/ managerial;	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 insuficient perfecționate/instruite pentru abordarea noilor cerințe ; Rezistență la	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial aprobat Proceduri elaborate Proceduri aprobate Procese verbale intruniri/analiză Proces de inventariere a funcțiilor potențial sensibile finalizat Lista funcțiilor sensibile Registrul riscurilor completat Raport asupra sistemului de control intern/managerial	Permanent	Conducerea instituției. Persoanele desemnate.	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate

		schimbare;				
		Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză				
5.1.4. Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	Număr proceduri elaborate; Număr proceduri aprobate; Număr funcții sensibile inventariate; Număr riscuri identificate, evaluate și înregistrate în Registrul Riscurilor; Gradul de conformitate a sistemului de control intern/ managerial;	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 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	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial aprobat Proceduri elaborate Proceduri aprobate Procese verbale intruniri/analiză Proces de inventariere a funcțiilor potențial sensibile finalizat Lista funcțiilor sensibile Registrul riscurilor completat Raport asupra sistemului de control intern/manageria	Permanent	Conducerea instituției.	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate

5.1.5 Aprobarea și distribuirea planului și a declarației de aderare la SNA;	Plan sectorial aprobat; Nr. de copii distribuite	Caracter formal al demersului	Dispoziție de aprobarea planului sectorial; Decizia de nominalizare a coordonatorului planului sectorial de implementare a strategiei;	Martie 2017	Conducerea instituției.  Coordonatorii planului.	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate
5.1.6 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;	Nr. de riscuri și vulnerabilități identificate;	Caracter formal al demersului în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor	Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților elaborat	Anual	Coordonatorul planului sectorial;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate
5.1.7. Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariatul tehnic și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare ale strategiei.	Nr. de comunicări către Secretariatul tehnic al SNA; Colectarea integrală a indicatorilor	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Raport semestrial Raport anual	Permanent	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate

Secretar,

Buta Rodica



Consilier primar,

Obîrșe Maria

