

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI SATCHINEZ
JUDEȚUL TIMIȘ

Localitatea Satchinez, Str.Daliei, Nr.82, cod 307365 -
Tel: 0256/379500 - Fax: 0256/379502
E-mail: primariasatchinez@yahoo.com - www.satchinez.ro

DISPOZIȚIA nr.40/ 03.02.2017

pentru aprobarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție în perioada 2016-2020, a Planului de integritate și a Inventarului riscurilor, vulnerabilităților și a măsurilor de remediere specifice, precum și de desemnare a persoanelor responsabile la nivelul U.A.T- Comuna Satchinez, cu implementarea și monitorizarea Strategiei Naționale Anticorupție

Primarul Comunei Satchinez, județul Timiș, domnul Cheaua Florin –Olimpiu
Având în vedere:

- adresa M.D.R.A.P nr. 104.504/09.11.2016, prin care au fost transmise măsurile necesare pentru demararea procesului de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, de la nivelul instituției.
 - necesitatea adoptării și transmiterii adeziunii față de valorile, principiile, obiectivele, măsurile și termenele prevăzute de S.N.A 2016-2020 și a numirii unui reprezentant al instituției, la nivel de conducere, desemnat în calitate de coordonator al planului de integritate al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, precum și a unui reprezentant al instituției, la nivel de expert, care să aibă un contact permanent cu Direcția Etică, Integritate și Bună Guvernare.
 - prevederile art.6 alin.2 a Hotărârii Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- În temeiul art.63, alin.(1), lit.e) și alin. (5) lit. (e), coroborate cu cele ale art. 68 alin. (1) și a art.115 lit.(a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1.- Se aprobă adoptarea și transmiterea declarației de aderare prin care se exprimă adeziunea față de valorile, principiile, obiectivele, măsurile și termenele prevăzute de Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, conform Anexei nr.1 , ce face parte din prezenta dispoziție .

Art.2. Se aprobă Inventarul riscurilor, vulnerabilităților și a măsurilor de remediere specifice Primăriei Comunei Satchinez, ca etapă preliminară de implementare a S.N.A, prevăzut în Anexa nr.2 la prezenta dispoziție.

Art.3. Se aprobă Planul de integritate pentru implementarea, la nivelul Primăriei Comunei Satchinez, a S.N.A pe perioada 2016-2020, prevăzută în Anexa nr.3 la prezenta dispoziție.

Art.4.- Pentru implementarea și monitorizarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016- 2020 la nivelul U.A.T-Comuna Satchinez, județul Timiș se desemnează:

1. **Dan Anca Claudia** – viceprimar al comunei Satchinez, județul Timiș, în calitate de coordonator al planului de integritate al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;
2. **Climescu Ciprian-Marian** – secretar al comunei Satchinez, județul Timiș, pentru a ține contact permanent cu Direcția Etică, Integritate și Bună Guvernare, în perioada de implementare și monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;

Art.5.- Atribuțiile privind cooperarea cu Secretariatul tehnic al Strategiei naționale anticorupție, precum și obligația transmiterii rapoartelor de progres periodice, vor fi menționate distinct în fișa postului.

Art.6.- Prezenta dispoziție se aduce la cunostință publică și se comunică prin grija secretarului comunei :

- Instituției Prefectului Județului Timiș
- M.D.R.A.P- Direcția Etică, Integritate și Bună Guvernare
- Primarului Comunei Satchinez .
- Persoanelor nominalizate la art.2
- la dosarul profesional

**PRIMAR,
CHEAUA FLORIN-OLIMPIU**



**AVIZEAZĂ,
SECRETAR
CLIMESCU CIPRIAN-MARIAN**

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI SATCHINEZ
JUDEȚUL TIMIȘ

Localitatea Satchinez, Str.Daliei, Nr.82, cod 307365 .
Tel: 0256/379500 - Fax: 0256/379502
E-mail: primariasatchinez@yahoo.com - www.satchinez.ro

Nr. 598/03.02.2017

Anexa nr.1

la Dispoziția nr.40/ 03.02.2017

DECLARAȚIE
privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și
mecanismul de monitorizare a
Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016,

UAT- COMUNA SATCHINEZ , în calitate de autoritate cu rol de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local/ consiliului județean și de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ la nivelul unității administrativ-teritoriale,

Asumând valorile fundamentale și principiile promovate de către Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2016-2020,

Recunoscând importanța obiectivelor Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2016-2020, precum și a mecanismului de monitorizare a acesteia,

Sprijinind principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție și asumându-și îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a unității administrativ-teritoriale,

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAȚIE, prin care:

- Condamnă corupția în toate formele în care se manifestă;
- Aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2016 – 2020;
- Își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare;
- Împreună cu reprezentanții instituției adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public;
- Își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a instituției pe care o reprezintă;
- Susține și promovează implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în instituțiile publice, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate și dezvoltarea sistemului național de monitorizare a SNA;
- Autoevaluează anual și informează Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice asupra gradului de implementare a planului de integritate pe instituție;
- Autoevaluează anual și informează Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice asupra gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (enumerare în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea SNA 2016 – 2020).

Această declarație a fost adoptată de către

PRIMAR,
CHEAUA FLORIN OLIMPIU



efi

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI SATCHINEZ
JUDEȚUL TIMIȘ

Localitatea Satchinez, Str.Daliei, Nr.82, cod 307365 •
Tel: 0256/379500 • Fax: 0256/379502
E-mail: primariasatchinez@yahoo.com • www.satchinez.ro

Anexa nr.2
la Dispoziția nr.40/03.02.2017

IDENTIFICAREA RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR SPECIFICE
U.A.T-COMUNA SATCHINEZ, JUDEȚUL TIMIȘ

Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc ridicat mediu scăzut	Cauze	Măsuri de remediere
Impozite si taxe locale Stabilirea, constatarea urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale	-neîncasarea la termenele prevăzute în Codul fiscal -neurmărirea încasării la termen a impozitelor și taxelor locale -neaplicarea măsurilor de executare ,după caz, în termenele stabilite de acte normative de specialitate -destabilirea corectă și completă a valorii impozabile cu consecința diminuării încasării -neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedeclarate -neîncasarea la termen a amenzilor, imputatilor, despăgubirilor și a altor venituri la bugetul local	-neîndeplinirea indicatorilor de colectare a veniturilor -fonduri insuficiente pentru acoperirea cheltuielilor bugetare	M	-personal insuficient -nerespectarea termenelor de plată a impozitelor de către contribuabili -netransmiterea la timp către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate - supraincercarea sarchinilor cu alte atributii decât cele de bază	-redimensionarea atribuțiilor din fisa postului -recrutare de personal

Urbanism Disciplina in constructii Verificarea modului de executie a constructiilor si respectarea autorizatiilor eliberate -constatarea abaterilor de la disciplina in constructii si aplicarea de sanctiuni -receptia constructiilor autorizate -regularizarea taxelor de autorizare	-indeplinirea atributiilor cu vigilență si profesionalism -lipsa unui grafic privind efectuarea de muncă de teren vizând identificarea potentialilor constructii in afara cadrului legal	-constructii realizate fără obtinerea autorizatiei de constructie -realizarea de constructii in zone care necesita conditii speciale de avizare *zona DN 19* -constructii realizate fără autorizatie de construire	M	-neefectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor de constructie -neurmărirea modului de executare a constructiilor -receptia lucrărilor care nu respectă autorizatia de construire -calcul defectuos al taxelor de autorizatie sau al regularizării acestor taxe la terminarea lucrărilor *-neintocmirea proceselor verbale de constatare a încălcării legii -neaplicarea de sanctiuni	-disciplinarea activității de construire -stoparea constructiilor realizate fără autorizatie -prevenirea si indrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activități de construire in scopul respectării legislației in constructii, a normelor urbanistice aprobate -stoparea constructiilor realizate ilegal -stoparea modificărilor interioare realizate fără documente legale, haotic, fără expertize tehnice -verificarea încadrării in prevederile autorizatiei de construire a lucrărilor executate in vederea înscrierii constructiilor in CF -respectarea legislației de solictare a intocmirii PV de receptie la terminarea lucrărilor, de către proprietari
---	--	--	----------	--	--

COMPARTIMENT Agricol ,Stare Civilă ,Relații cu Publicul	-ținerea la zi a evidenței unitare conform reglementărilor legale ,atât în format electronic cât și în format fizic. -indeplinirea sarcinilor delegate de ofiter de stare civilă :păstrarea în bune condiții a registrelor de stare civilă ;efectuarea de mențiuni în termenele stabilite de lege ;intcmirea corectă a datelor statistice ;efectuarea operațiunilor specifice activității de stare civilă :eliberare de documente pe baza datelor detinute ,efectuarea de rectificări după caz ,inregistrarea si operarea mentiunilor de divorț ,insusirea procedurilor de divorț pe cale administrativă ,intocmir /eliberare certificate de stare civilă ;	-intocmirea eronată a adeverintelor ,certificateor de producător -compeltarea eronată a datelor in registrul agricol -inexistenta unor proceduri privind activitatea de stare civilă -neasigurarea conditiilor privind păstrarea actelor de stare civilă	-nectualizarea informatiilor și a bazelor de date conform cerintelor din normele de completare a registrului agricol -nedeclararea corectă a efectivelor de animale,a terenurilor ,lipsa de documente justificative -elaborarea de date si rapoarte statistice corecte -lipsa unor informatii importante privind populatia Neglijență în păstrarea registrelor Neinstruirea corespunzătoare a persoanelor responsabile	M	-nedeclararea de către cetățeni si in termen a datelor in registrul agricol -nedeplasare in teren a consilierului responsabil cu registrele agricole ,pentru confirmarea exactității datelor -lipsa unor pârghii de constrângere a cetățenilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele inscrise in registrul agricol -lipsa de personal calificat in conducerea activității de corespondență și înregistrarea actelor - Responsabili numiți prin Dispozitie	-efectuarea de vizite trimestriale la fiecare gospodărie pentru completarea registrului agricol -centralizarea datelor conform prevederilor legale
--	---	--	--	---	---	--

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ Aplicarea actelor în acordarea de diverse prestații sociale, persoanelor sau grupurilor aflate în nevoi sociale -intocmirea de anchete sociale -acordarea de ajutoare sociale -gestionarea programului POAD - acordarea dreptului la stimulent educațional	-Insuficienta analiză a fiecărei situații în parte -neidentificarea tuturor cazurilor care necesită protecție socială -neînțelegerea corectă a actelor normative; aplicare defectuoasă	-acordarea de drepturi bănești unor persoane neîndreptățite -elaborarea de date și rapoarte statistice inexacte -neaplicarea corectă a legislației de specialitate	M	-neexistența unui asistent social calificat în domeniul prestațiilor -diversitatea necesităților efectuate de un număr mare de anchete sociale -legislație voluminoasă cu modificări permanente	-organizarea de cursuri de specialitate -urmărirea respectării legislației
COMPARTIMENT Dezvoltare Locală , Achiziții publice, Resurse Umane - înțelegerea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; - elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice; - elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate; - îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege; - aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire; - realizarea de achiziții directe;	-lipsa unui sistem legislativ coerent -erori nejustificate în publicarea unui anunț de intenție. -alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului -publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete -inclusiunea unor factori de evaluare nerelevanți și/sau necuantificabili -solicitarea de clarificări în timpul procesului de evaluare a candidaturilor/ofertelor în mod discriminatoriu (nerespectarea	-intocmirea defectuoasă a programului anual de achiziții	M	Intelegerea eronată a legii -neconcordanța între membrii compartimentului de achiziție -lipsa unor proceduri interne -desemnarea persoanelor responsabile cu fără precizarea cât mai exactă a atributiilor	-asigurarea unui mediu de colaborare cât mai plăcut prin instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și loialitate în cadrul instituției, a compartimentului de o mai bună evaluare a probității morale a membrilor comisiilor delegate în procesul de achiziții publice;

- constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice. - atribuții privind managementul funcției: -intocmirea și păstrarea dosarelor profesionale ale angajaților; -organizarea de concursuri privind recrutarea de personal;organizarea concursurilor privind promovarea personalului;eliberarea de documente pe baza datelor deținute; -Implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe în conformitate cu termenii de referință prevăzuți în contractele de finanțare -Coordonează aspectele legate de semnarea și implementarea contractelor și de întocmirea cererilor de finanțare	principiului tratamentului egal) -modificare substanțială a contractului de achiziție publică Lipsa procedurilor formalizate	-neimplementarea proiectelor Nerespectarea legislației achizițiilor publice în concordanță cu obiectivele politicii de coeziune a UE	-luarea în considerare a raportului calitate-pret pentru produsele ce urmează a fi achiziționate: prin efectuarea de studii de piață și-ar avea în vedere prețul real și corect al produselor respective; -studierea riguroasă a pieței și raportarea prețurilor acestora la prețurile impuse de furnizori;
Contabilitate/casierie -conducerea corectă a evidențelor în registre -intocmirea anuală a inventarului mijloacelor fixe și a patrimoniului comunei -echilibrarea evidențelor contabile în modul cel mai corect -intocmirea bilanțului și a balanței în termenele stabilite de lege -efectuarea de plăți în limita sumelor cuprinse în buget -înregistrarea veniturilor și cheltuielilor -intocmirea statisticilor -intocmirea execuției bugetare în modul corect -înregistrarea corectă a activelor și pasivelor	-editarea incorectă a Registrului-jurnal, -editarea incorectă a Registrului-inventar -editarea incorectă a și a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor legale --înregistrări eronate în contabilitate a imobilizărilor și investițiilor -înregistrări eronate în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar -Efectuarea de încasări și plăți eronate a datorilor și creanțelor prin neînțelegerea operațiunilor economice -înregistrări eronate în contabilitate a drepturilor constatate și a veniturilor încasate -Înregistrări eronate în contă - bilanț	Deficiențe în organizarea activității de contractare. Perioada scurtă de pregătire a contractării -- programe informatice puțin adaptate -întârzieri în plata facturilor -- obiectul facturii nu corespunde cu contractul încheiat -- achiziții care nu fac obiectul programului	-intocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității ; -exercitarea permanentă a controlului ierarhic -desemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrului de contabilitate; -evaluarea performanțelor realizate;
			-neurmărirea în cursul anului a obiectelor de inventar achiziționate -neclarități în perceperea cat mai corectă a actelor normative -neurmărirea veniturilor în mod corect -modificări legislative

-aplicarea vizei CFP cu respectarea normelor procedurale -intocmirea registrelor borderou -depunerea de numerar in termen	trezoreriei prin neintelegera operatiunilor economice care trebuie sa se evidentizeze in contabilitate Incorectitudinea (imposibilitatea) incheierii executiei bugetare anuale si a elaborării situatiei financiare -Incorectitudinea (imposibilitatea)intocmirii contului de executie bugetară -situatiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datorilor, pozitiei financiare(active nete /patrimoniu net/capital propriu), precum și performanței financiare și a rezultatului patrimonial -Acordarea vizei de CFP pentru op erațiuni nelegale -înregistrarea eronata in conturile analitice si sintetice de angajamente -neparcurgerea etapelor necesare in vederea organizarii actiunii de contractare -lipsa unor documente necesare contractarii. înscrierea incompleta sau eronata a datelor, editare defectuoasa,lipsa semnături, stampile stabilirea unor punctaje si valori de contract incorecte --nerespectarea termenelor -circuit eronat al facturilor pentru autorizarea platilor -omisiuni in intocmirea evidentelor -lipsa unor proceduri scrise	anual – achizitii ce nu se incadreaza in bugetul aprobat --acordarea vizei CFPP de persoane neautorizate -- necuprinderea in proceduri scrise 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 --neasigurarea unui spațiu adecvat activității de colectare a banilor -neinstruirea personalului	frecvente -neînsoșirea procedurilor privind aplicarea vizei CFP	- intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor. -intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar. -desemnarea persoanei responsabile cu îndeplinirea acestei atribuțiuni; -efectuarea de cursuri de perfectionare continue pentru personalul angajat -intocmirea corectă și clară a procedurilor scrise -adoptarea unui climat de lucru plăcut -colaborare corectă între angajați-evaluarea performanțelor profesionale anuale -asigurarea unui spațiu potrivit cu sistem de securitate -numirea unei persoane cu atribuții clar definite -asigurarea perfecționării personalului angajat
---	--	--	---	--

SECRETAR COMUNĂ						
- intocmirea registrelor pentru evidenta dispozitiilor si a hotărârilor de consiliu local -intocmirea registrului de petiții -conducerea registrului electronic privind managementul functiilor publice -Conducerea activității:repartizarea corespondentei;asigurarea actelor normative spre studiu de către toti angajatii; - intocmire acte de evidență primară; -atribuții privind perioada electorală;emiterea dispozitiilor privind spatiul destinat afisajului electoral,conducerea registrului electoral,intocmirea documentatiei privind efectuarea de modificări in registrul electoral,efectuarea de modificări privind radierea persoanelor decedate;păstrarea listelor electorale in conditiile stabilite de lege;eliberarea unei copii de pe acestea in conditiile legii ; - participa in mod obligatoriu la sedintele consiliului local, - coordoneaza compartimentele si activitățile cu caracter juridic, de stare civila, autoritate tutelara si asistenta sociala din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului local, -avizeaza proiectele de hotarare ale consiliului local, asumandu-si raspunderea pentru legalitate acestora, contrasemnand hotararile pe care le considera legale, - avizeaza pentru legalitate dispozitiile primarului, - urmareste rezolvarea corespondentei in termenul legal, - asigura indeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat,	-pierderea registrului de petiții ;necompletarea acestuia -inexistența unei proceduri privind managementul functiei publice -neurmărirea activității de rezolvare a corespondentei	-neglijență în păstrarea registrelor -Neinstruirea corespunzătoare a persoanelor responsabile	-lipsa de personal calificat in conducerea activității de corespondență și înregistrarea actelor - Responsabil numit prin Dispozitie	-asigurarea calificării planificării	-reducere prin instituirea unui sistem de avertizare -intocmirea procedurilor scrise privind activitatea	-participare la cursuri de perfectionare
	-neinsusirea legislatiei privind activitățile electorale	-neatenție,omisiune	-lipsa unor programe de perfectionare		-necunoașterea procedurilor operationale	-modificări legislative frecvente
	-inexistenta unor proceduri privind managementul functiei publice -neparticiparea la cursuri de perfectionare	-necunoașterea corespunzătoare a legislatiei				
	-necunoașterea legislatiei,neaplicarea in termen a acesteia					
	-inexistenta unor proceduri opearionale privind activitatea tutelară,					

-pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local, -asigura comunicarea catre autoritatile, institutiile si persoanele interesate a actelor emise de consiliul local sau de primari -asigura aducerea la cunostinta publica a hotararilor si dispozitiilor cu caracter normativ, -elibereaza extrase sau copii de pe orice act din arhiva consiliului local, in afara celor cu caracter secret, stabilit potrivit legii, -legalizeaza semnaturi de pe inscrisurile prezentate de parti si confirma autenticitate copiilor cu actele originale, in conditiile legii, -reprezentare in instanta -pregatirea documentelor necesare pentru solutionarea cauzel -participarea la intocmirea documentatiei pentru licitatie -participarea in comisiile de licitatie -intocmirea,redactarea si avizarea contractelor de achizitie publica -intocmirea,redactarea si avizareacontractelor de alt gen/inchiriere,comodat,arendare altele	-organizarea defectuoasă a activității de înregistrare/repartizare/urmărire a corespondentei -inexistența timpului sau a unor resurse financiare -neatenție,omisiune -neaplicarea corepunzătoare a legislației -implicarea politicului în modalitatea de recrutare și numire a consilierului juridic -influențarea modului de soluționare a cauzelor -lipsa corectitudinii care trebuie să caracterizeze procedurile de pregătire -încălcări conduitei etice de către aceștia ori a cumpărării favorii lor, și atunci vorbim de lipsa de integritate	-inexistența unei pagini web,sau a unui loc special amenajat pentru informatiile de interes public -inexistența procedurilor judiciare în scopul obținerii unui beneficiu nelegitim	-lipsa unor proceduri scrise -omisiuni în aplicarea legislației -apariția unor cazuri de clientelism,conflicte de interese -omisiuni privind anumite elemente obligatorii din contractele încheiate	-studii legislative mai accentuat -asigurarea unui climat de lucru potrivit -separarea atribuțiilor prin intocmirea unui program de lucru stabil in functie de responsabilități -intocmirea procedurilor -participarea la cursuri de perfectionare -intomirea regulamentului intern -respectarea codului deontologic
COMPARTIMENTUL SITUATII DE URGENTĂ ȘI AUTORIZARE TRANSPORT PUBLIC Identificarea tuturor masurilor de prevenire a aparitiei unor asemenea situatii, a masurilor de combatere si a modalitatilor de actiune in astfel de situatii, cu scopul prevenirii producerii unor asemenea situatii si de inlaturare a efectelor acestora	Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare in derularea activitatilor sale iar sarcinile sunt delegate catre personal ne calificat in domeniul situatiilor de urgenta	M	-lipsa unor proceduri scrise -omisiuni in aplicarea legislației	-intocmirea procedurilor privind activitate de serviciului voluntar pentru situatii de urgenta; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; -verificarea dacă

			insuficiente - personal cu pregătire neadecvată - neactualizarea legislației aplicabile procesului		persoanele care îndeplinesc atribuții în domeniul dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității
COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV ȘI GOSPODĂRIRE					
Efectuarea serviciului de pază	Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare in derularea activitatilor sale	M	- nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - personal cu	-lipsa unor proceduri scrise -omisiuni in aplicarea legislatiei	-intocmirea procedurilor privind activitatea de pază - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții în domeniul dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității

**PRIMAR,
CHEAUA FLORIN OLIMPIU**



**ÎNTOCMIT,
SECRETAR
CLIMESCU CIPRIAN-MARIAN**

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI SATCHINEZ
JUDEȚUL TIMIȘ

Localitatea Satchinez, Str.Daliei, Nr.82, cod 307365 -
Tel: 0256/379500 - Fax: 0256/379502
E-mail: primariasatchinez@yahoo.com - www.satchinez.ro

Anexa nr.3
la Dispoziția nr.40/03.02.2017

PLAN DE INTEGRITATE
AL U.A.T-COMUNA SATCHINEZ – JUDEȚUL TIMIȘ

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, diseminarea sa în cadrul instituției și comunicarea acesteia MDRAPFE	Declarația de aderare aprobată prin dispoziția nr.40/03.02.2017 Transmiterea declarației către MDRAPFE	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDRAPFE	Februarie 2017	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile ¹ de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020	Dispoziție emisă nr.40/03.02.2017 Transmiterea dispoziției primarului/ președintelui către MDRAPFE	Întârzieri în desemnarea/ reactualizarea componenței grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDRAPFE	Februarie 2017	Conducerea instituției	Nu este cazul.

¹ Sau grup de lucru – în funcție de dimensiunea instituției

1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Februarie 2017	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	Februarie 2017	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției pe baza metodologiei elaborată de către MDRAPFE	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit Insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție (Anexa A)	Februarie 2017	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

1.6 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate	Nr. măsuri de remediere Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile de remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDRAPFE	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDRAPFE	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.9 Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor anuale către MDRAPFE	Rapoarte anuale Nr. persoane/instituție participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. persoane/instituție participante la	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Raport anual Minute reuniuni Liste participanți	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru	Nu este cazul.

	misiunile tematice de evaluare				implementarea SNA	
1.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declarația de aderare, planul de integritate, rapoartele 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 www.satchinez.ro	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.11 Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern/managerial	Nr. proceduri elaborate Nr. funcții sensibile inventariate (din care funcții sensibile la corupție) Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial	Caracterul formal al demersului Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial Proceduri de lucru aprobate Funcții sensibile inventariate Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.....	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.12 Elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură	Nr. proceduri elaborate	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea	Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de	Nu este cazul.

privind declararea averilor, transparența decizională, acces la informații, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public etc) ²	Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate	procedurilor cauzate de supraincercarea cu alte sarcini a personalului implicat	Rapoarte		Integritate/ persoane desemnate pentru implementarea SNA	
1.13 Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul instituției și a unităților subordonate	Cod de conduită elaborat, diseminat și implementat	Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajaților în procesul de elaborare/ actualizare a documentului	Rapoarte elaborate Lista de luare la cunoștință a prevederilor codului de conduită Avisier instituției Pagina de internet a instituției Chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere a prevederilor codului aplicate personalului	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoane desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.14 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției	Nr. ședințe de consiliere Nr. activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor	Reticență/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională	Procedură privind consilierea etică a funcționarilor publici Raport privind respectarea normelor de conduită	Permanent	Conducerea instituției Consilierul de etică	Nu este cazul.

² Anexa 3 la Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020

	de conduită Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătățirii activității în domeniu					
1.15 Implementarea, la nivelul instituției publice a unui sistem de avertizare ("whistle-blowing") a iregularităților și a posibilelor fapte de corupție (Ex: cutie poștală, nr. alocat de tip tel-verde, adresa e-mail dedicată)	Nr. regulamente interne armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public	Neînțelegerea conceptului de „avertizare în interes public” Nedeseemnarea persoanei/ structurii care să primească avertizările în interes public Neimplementarea mecanismului cu privire la protecția avertizorilor de integritate Lipsa de încredere a personalului/ cetățenilor cu privire la protejarea identității celui care semnalează nereguli	Site-ul instituției Cutie poștală Nr. alocat de tip tel-verde Adresa e-mail dedicată	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.

1.16 Implementarea de sisteme unitare de management al calității (tip ISO, CAF)	Instrument privind managementul calității implementat	Lipsa resurselor financiare și umane	Documentul prin care este acordată certificarea	Dec. 2020	Conducerea instituției	În funcție de dimensiunea organizației (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
1.17 Sporirea instrumentelor/ mecanismelor de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare (Ex: înregistrări audio/ video)	Procedură internă elaborată și aprobată Procedură internă implementată Nr. de situații de încălcare a normelor Nr. contestații depuse Sistem de monitorizare audio/video funcțional	Lipsa resurselor financiare și umane Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs	Procedură operațională Sistem de monitorizare audio/video Înregistrările audio/video Nr. contestații respinse/ soluționate favorabil	Permanent	Conducerea instituției Comisie concurs	În funcție de dimensiunea organizației (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
1.18 Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrație în vederea furnizării serviciilor publice online (Ex: eliberare autorizații/ certificate online)	Nr. proceduri administrative simplificate Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial prin folosirea noii tehnologii	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Întârzieri în procesul de achiziții și implementare a diferitelor soluții informatice Cunoștințe insuficiente la nivelul angajaților pentru realizarea unei astfel de măsuri Acces limitat la internet	Acte administrative adoptate în acest sens Pagina web a instituției Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online Rapoarte de activitate	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Se va estima în funcție de procedura simplificată și tehnologia care urmează a fi utilizată (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
1.19 Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrație și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)	Nr. de soluții accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate	Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet	Site-ul instituției Platforme	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Nu este cazul.

	Nr. de proceduri încărcate în platforme ³								
Obiectiv 2: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice									
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget			
2.1 Organizarea/ derularea/ asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordonate: (ex: sesiuni de instruire/ întâlniri/ grupuri de lucru în domenii ca: achiziții publice, etică, consiliere etică, management financiar, resurse umane, disciplină în construcții, transparență, acces la informații de interes public, declararea averilor, conflicte de interese, incompatibilități, sistem de control intern-managerial, declararea cadourilor, pantouflage, avertizarea în interes	Nr. programe derulate/ activități de formare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare	Rapoarte de activitate Liste de prezență Certificate de participare/ absolvire	Permanent	Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)			

³ Vor fi identificați alți indicatori în funcție de tipul platformei la care s-a făcut înrolarea.

public, IT etc)							
2.2 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor îndrumare legislative, ghiduri și culegeri de spețe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică	Nr. de angajați care au fost informați Nr. informări transmise Nr. ghiduri/ broșuri/ pliante elaborate	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor Întârzieri cauzate de suprîncărcarea cu alte sarcini a structurilor responsabile Accesul limitat la culegeri de spețe, ghiduri etc.	Note de informare Ghiduri Broșuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet	Permanent	Conducerea instituției Personalul desemnat	Se va estima în funcție de numărul angajaților, a modului de diseminare (format fizic/ electronic/ mail), a tipului de material (ghid/ pliant/ broșură) etc (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)	
2.3 Organizarea de campanii de informare publică/ dezbateri/ consultări/ sesiuni de informare/ conferințe de presă în vederea creșterii gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în raport cu instituția	Nr. campanii derulate Tipuri de mesaje Evoluția percepției privind corupția la nivelul UAT Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări Nr. participanți din partea comunității locale Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări rezultate Nr. și tipuri măsuri adoptate	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare a cetățenilor Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Rapoarte de activitate Sondaje de opinie Evaluări post-campanie Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de tipul de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)	
2.4 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita funcționarilor/ personalului	Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia	Resurse umane și financiare insuficiente	Site-ul instituției Registrul de sesizări Formulare Raport de activitate	Permanent	Conducerea instituției publice Compartimentul de comunicare cu publicul	Necesar doar în cazul implementării unui sistem online.	

și calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	de disciplină Nr. chestionare aplicate					
2.5 Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice cu privire la prevenirea corupției și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. campanii de conștientizare derulate Nr. de dezbateri publice organizate Nr. bune practici diseminate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de interes și participare a cetățenilor	Pagina web a instituției Raportare de activitate Presă locală	Permanent	Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de tipul de campanie, dimensiunea, grupul țintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.6 Realizarea unor proiecte/ activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și bunei guvernări în parteneriat cu societatea civilă	Nr. protocoale de colaborare încheiate Nr. de proiecte/ activități derulate Nr. și gradul de implicare a reprezentanților societății civile în proiecte/ activități	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanților UAT-ului	Pagina web a instituției Raportare de activitate Presă locală Rezultatele proiectelor/activităților	Permanent	Conducerea instituției, Coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de activitățile proiectului.

Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor	Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției Adrese E-mail-uri	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul informatic/ achiziții Conducerea instituției	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile. Nu este cazul.
3.2 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul		Furnizarea cu întârziere a		Permanent	Conducerea instituției	

site-ului instituției, a Agendei de lucru a Primarului/ Viceprimarului/ Președintelui/ Vicepreședintelui Consiliului Județean	Agenda de lucru publicată Număr apariții zilnice	informațiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției	Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	
3.3 Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente	Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă Lista cu informațiile publice din oficiu Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/ număr de solicitări) Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Număr rapoarte de activitate ale instituției Programul de audiențe pentru cetățeni Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența	Pagina de internet a instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Rapoarte de activitate ale instituției publicate anual Raport evaluare a cadrului legislativ și instituțional privind transparența (parte a sistemului misiunii tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA) Rapoarte de audit Hotărâri judecătorești	Conducerea instituției Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Permanent
					Nu este cazul.

	acestora din oficiu						
	Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate						
	Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale						
3.4 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ	Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituției Număr consultări publice organizate Număr propuneri primite din partea publicului Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 publicate Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003	Furnizarea cu întârziere a informațiilor Solicitare de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența	Pagina de internet a instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 Minute ale ședințelor de consultare organizate	Permanent	Conducerea instituției	Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr. 52/2003	Nu este cazul.
3.5 Transmiterea în direct sau înregistrarea ședințelor Consiliului Local/ Județean în vederea transmiterii lor către public online/ TV	Număr de ședințe ale Consiliului Local/ Județean înregistrate în vederea transmiterii lor către public	Neînregistrarea ședințelor Consiliului Local/Județean	Pagina de internet a instituției Post de televiziune local și contract aferent	Permanent	Conducerea instituției	Responsabil desemnat pentru	În funcție de modalitatea de

3.6 Publicarea informațiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis. ⁴	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis. Inexistența unei pagini web a instituției	Pagina web a instituției	Permanent	aplicarea Legii nr. 52/2003 Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	transmitere: online sau media. Nu este cazul.
3.7 Publicarea informațiilor de interes public conform standardului general din Anexa 4 și Anexa 5 ⁵ la SNA	Nr. de informații publicate	Lipsa resurselor financiare și umane	Pagina web a instituției	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.8 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/ cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.9 Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță (inclusiv a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice) pentru întreprinderile la care statul	Informații publicate în format deschis care să cuprindă următoarele date: Lista întreprinderilor la care statul este acționar prin structuri ale administrației	Lipsa informațiilor cu privire la întreprinderi; Lipsa resurselor/ resurse insuficiente pentru realizarea acestora.	Pagina web a instituției	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.

⁴ Datele deschise sunt date într-un format editabil (ex. .doc, xls, etc), ce pot fi utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către oricine. Mai multe informații referitoare la datele deschise se pot găsi la <http://ogp.gov.ro/>
⁵ Dupa caz, în funcție de tipul de instituție.

este acționar prin structuri ale administrației publice locale ⁶	publice locale; Datele financiare ale întreprinderii; Indicatorii de performanță; Contractul de mandat; Subvențiile primite.					
3.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni cu tema achiziții publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică și contractele încheiate	Număr de documente în domeniul publicat Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniul publicate	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.11 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de informații publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniul publicate	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.12 Realizarea și difuzarea unui buletin informativ (electronic/ fizic) despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de ediții ale buletinului informativ	Întârzieri în publicarea buletinului informativ	Buletin informativ E-mailuri Adrese	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.13 Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii		Nealocarea resurselor necesare Lipsa interesului pentru dialogul cu	Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.

⁶ După caz.

cu privire la prioritățile comunității	reprezentanții comunității locale/cetățenii					
3.14 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare	Strategii de comunicare actualizate	Permanent	Conducerea instituției Coordonatorul planului de integritate	Nu este cazul.
3.15 Publicarea pe pagina web a instituției/ presa locală a anunțurilor privind concursurile/ examenele de recrutare și de promovare	Număr de anunțuri publicate Nr. publicații în care apare anunțul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri Adrese Pagina de internet a instituției	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Nu este cazul. Se va calcula un buget în cazul în care publicarea se va face și în presa locală.
Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat volumul de activitate Resurse materiale alocate Nr. de recomandări formulate/implementate	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	Conducerea instituției publice Șef structură audit intern Șef structură responsabilită SCI/M	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.
4.2 Auditarea internă, o dată la doi ani, a	Nr. recomandări formulate	Resurse umane insuficiente	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituției,	Nu este cazul. ⁷

⁷ În cazul în care nu există o structură de audit și nici nu se poate apela la serviciile de audit din cadrul structurilor asociative, se poate contracta un audit extern.

sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Lipsa structurilor de audit intern		structura de audit intern din cadrul instituției	
4.3 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire/ informare insuficientă a personalului Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/ nesancționării	Decizii ale comisiei de disciplină	Conducerea instituției, comisia de disciplină	Nu este cazul.
4.4. Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Raport publicat pe rețeaua intranet Lista difuzare	Conducerea instituției, Secretar comisie de disciplină	Nu este cazul.

PRIMAR,
U.A.T.-COMUNA SATCHINEZ
CHEAUA FLORIN OLIMPIU

ÎNTOCMIT,
SECRETAR
CLIMESCU CIPRIAN-MARIAN

