

DISPOZIȚIA NR. 3341/21.12.2022

Ținând cont de prevederile:

- Declarației de aderare privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;

- Hotărârea de Guvern nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție și a documentelor aferente;

- art. 451 și urm. din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Raportul privind consultarea anagajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bârlad, în procesul de elaborare al Planului de Integritate-Instrument pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;

- art.155 alin. (1) lit. d) coroborat cu prevederile alin.(5) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de faptul că pentru autoevaluarea stadiului de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2021-2025 la nivelul municipiului Bârlad.

DISPUNE

Art.1. Se aprobă Planul de integritate pentru UAT BÂRLAD, în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2021-2025 la nivelul Municipiului Bârlad, conform anexei nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Se desemnează d-l secretar general Haret Cătălin, în calitate de coordonator și d-na Ivanovici Cristina, la nivel de execuție și persoană de contact cu Secretariatul tehnic al SNA. Fișele de post ale persoanelor anterior menționate se vor completa cu atribuția istinctă referitoare la cooperarea cu Secretariatul tehnic al SNA și obligativitatea transmiterii rapoartelor de progres periodice.

Art.3. Aprobarea inventarului măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul municipiului Bârlad.

Art. 4. Se aprobă publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Bârlad a prezentei dispoziții și a Declarației de aderare la valorile fundamentale, principiilor, obiectivelor și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție.

Art. 5. Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică persoanelor nominalizate la art.1, Instituției Prefectului Județul Vaslui, Compartiment Resurse Umane , MDRAP .

**Data astăzi,
21.12.2022**

**PRIMAR ,
AV. DUMITRU BOROȘ**

**AVIZAT ,
SECRETAR GENERAL
JUR. CĂȚĂLIȚĂ HARET**

PLAN DE INTEGRITATE

Primăria Municipiului Bârlad și serviciile publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Municipal Bârlad

| <i>Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției</i> | | | | | | |
|--|--|---|--|----------------------------|--|----------------|
| Măsuri | Indicatori de performanță | Riscuri | Surse de verificare | Termen de realizare | Responsabil | Buget |
| 1.1 Diseminarea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA | Declarația diseminată și postată pe site-ul instituției și pe Intranet. Transmiterea declarației către MDLPA | Întârzierea activităților de diseminare a declarației. Înțelegere limitată cu privire la conținutul declarației. | Document aprobat. Publicare pe pagina web a instituției și pe Intranet. Liste salariați cărora le-a fost comunicată declarația. Bază de date MDLPA. | 31.01.2023 | Conducatorul instituției; Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de monitorizare; Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare. | Nu este cazul. |
| 1.2 Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a Planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției și pe Intranet | Plan de integritate aprobat. Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, intranet, notă internă etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției și pe Intranet | Nedistribuirea planului | Plan de integritate aprobat. Minută/ notă internă/ intranet/ listă de luare la cunoștință | 31.01.2023 | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării Planului de Integritate. Comisia de monitorizare (CM); Secretariat tehnic Comisia de monitorizare. | Nu este cazul. |
| 1.3 Completarea atribuțiilor Comisiei de monitorizare (responsabilă cu implementarea și dezvoltarea SCIM) cu responsabilități privind SNA 2021-2025; Actualizarea componenței | Dispoziția de modificare a componenței CM; Revizuire Regulament de organizare și funcționare a CM | Întârzieri în modificarea actului administrativ și a ROF- Comisie de Monitorizare | Dispoziția modificată. ROF-CM revizuit | 31.03.2023 | Presedintele CM. Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|----------------------|--|----------------|
| CM și a Regulamentului de organizare și funcționare a CM | | | | | | |
| 1.4 Elaborarea/ aprobarea procedurii de sistem privind managementul riscurilor de corupție la nivelul aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor publice locale fără personalitate juridică din subordinea consiliului local | Procedură de sistem aprobată. Procedură de sistem adusă la cunoștința angajaților (publicată pe intranet) | Întârzieri în elaborarea/aprobarea procedurii de sistem. Neaducerea la cunoștința angajaților a procedurii de sistem. | Procedura de sistem aprobată. Procedură de sistem postată pe intranet. | 15.04.2023 | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării Planului de Integritate. Comisia de monitorizare; Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |
| 1.5 Desfășurarea de activități de instruire a angajaților cu privire la aplicarea procedurii de sistem privind managementul riscurilor de corupție | Ședințe de lucru. Documente transmise (mail, intranet). | Comunicare inefficientă; Înțelegere limitată cu privire la managementul riscurilor de corupție. | Minute ședințe; Liste prezență semnate; Documente transmise (mail, intranet) | Anual in semestrul I | Coordonatorul implementării Planului de Integritate. Comisia de monitorizare. Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |
| 1.6 Identificarea și evaluarea riscurilor la corupție specifice instituției , identificarea cauzelor și stabilirea măsurilor de intervenție necesare pentru ca acestea să nu se materializeze. Întocmire Registru riscuri de corupție pe unitate, pe baza riscurilor la corupție prevăzute în registrele de riscuri pe compartimente. | Nr. de riscuri la corupție identificate și evaluate; | Neimplicarea conducătorilor compartimentelor. Neidentificarea/nedefinirea corectă a riscurilor de corupție. Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei | Registru riscurilor de corupție pe unitate. Registrele de riscuri pe compartimente. Plan masuri privind controlul riscurilor. Rapoarte anuale de evaluare a riscurilor | Permanent | Conducatorul instituției . Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de monitorizare; Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |
| 1.7 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate | Nr. măsuri implementate . Registru riscurilor de corupție pe unitate comunicat angajaților (postat pe Intranet). | Caracterul formal al demersului . Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei. Netratarea riscurilor. | Registru riscurilor de corupție pe unitate postat pe Intranet. Măsurile implementate. | Permanent | Conducatorul instituției . Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de monitorizare; Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |
| 1.8 Evaluarea anuală a | Grad de implementare a | Caracter formal al | Raport de evaluare | Anual | Conducatorul | Nu este cazul. |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-----------|--|----------------|
| modului de implementare a planului de integritate și adaptarea acestuia la riscurile nou identificate (dacă este cazul) și transmiterea acestuia către MDLPA | planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite | evaluării. Neparticiparea/ neimplicarea CM | Bază de date MDLPA | | instituției. Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare. | |
| 1.9 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA- inventarul măsurilor) | Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar. | Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor. | Raport de autoevaluare. | Annual | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare; | Nu este cazul. |
| 1.10 Intesificarea activităților de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern/managerial. | Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial. | Caracterul formal al demersului. | Raport anual asupra sistemului de control intern/managerial (luna decembrie) | Annual | Conducatorul instituției . Comisia de monitorizare. Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |
| 1.11 Dezvoltarea cadrului organizatoric optim pentru semnalarea neregularităților. | Procedura de sistem semnalare a neregulilor revizuită. Procedură postată pe Intranet. | Neînțelegerea conceptului de „ avertizare în interes public”. Lipsa de încredere a personalului/cetățenilor cu privire la protejarea identității personalului care semnalează încălcări ale legii. | Procedură aprobată și postată pe Intranet | Permanent | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare; Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |
| 1.12 Creșterea gradului de cunoaștere a prevederilor Codului de conduită etică și profesională | Codul de conduită etică și profesională aprobat prin dispoziție și postat pe Intranet. Dispoziție privind desemnarea funcționarului public pentru consiliere etică și de monitorizare norme de conduită. Numar chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere a prevederilor Codului de conduita | Caracterul formal al demersului. Grad scăzut de participare/implicare angajaților în completarea chestionarelor. | Dispoziții emise și comunicate. Cod de etică postat de Intranet/Internet. Chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere a prevederilor Codului de conduita aplicate personalului. | Permanent | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare. Consilierul de etica. Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------|--|----------------|
| | aplicate. | | | | | |
| 1.13 Implementarea : a) Procedurilor privind prevenirea si solutionarea conflictelor de interese si de prevenirea si solutionarea situatiilor de incompatibilitate; b) Implementarea Ghidului de completare a declarațiilor de avere și de interese. c) Elaborarea si aprobarea procedurii privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului funcției | Nr. proceduri aprobate. Nr. proceduri postate pe Intranet. Dispoziție privind desemnarea persoanei responsabile cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese; Dispoziție privind desemnarea persoanei care va asigura implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese; Dispoziție privind constituirea comisiei de inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol | Caracterul formal al demersului. Neemiterea/necomunicarea dispozițiilor | Proceduri aprobate și postate pe Intranet. Dispoziții emise și comunicate. Declarații de avere și de interese completate pe e-DAI | Permanent | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare; Secretariat tehnic CM. Persoana responsabilă cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate și a conflictelor de interese; Persoana responsabilă cu declarațiile de avere și de interese; Comisia de inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol | Nu este cazul. |
| 1.14 Creșterea capacității instituționale de identificare a disfuncționalităților cu privire la activitățile desfășurate | Procedură privind supravegherea activităților desfășurate de angajați . Procedură postată pe Intranet. | Caracterul formal al demersului. | Procedură aprobată și postată pe Intranet. | Permanent | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare; Secretariat tehnic CM. Persoanele responsabile conform procedurii aprobate | Nu este cazul. |
| 1.15 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor | Nr. angajați care au fost informați. Fișier SNA creat pe Intranet | Tratarea cu superficialitate a activităților de diseminare a informațiilor; Personal neinteresat de informațiile diseminate. | E-mailuri transmise conducătorilor de compartimente. Fișier publicat pe Intranet. | Permanent | Conducatorul instituției. Coordonatorul implementării planului de integritate. | Nu este cazul. |

| de integritate. | | | | | Comisia de Monitorizare; Secretariat tehnic CM. | |
|---|--|---|---|---------------------|---|---|
| Obiectiv 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor | | | | | | |
| Măsuri | Indicatori de performanță | Riscuri | Surse de verificare | Termen de realizare | Responsabil | Buget |
| 2.1 Organizarea de activități de informare și conștientizare a cetățenilor și angajaților cu privire la drepturile cetățenilor în relația cu autoritățile administrației publice | Nr. activități de informare. Nr. participanți . Nr. module de curs derulate. Feedback-ul participanților. | Resurse financiare insuficiente ; Grad scăzut de participare; Caracter formal al activităților; | Rapoarte de activitate; Liste de prezență; | Permanent | Conducatorul instituției., Coordonatorul implementării planului de integritate | Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile) |
| 2.2 Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media, site instituție-chestionar satisfacție cetățeni). | Nr. sesizări transmise de cetățeni Tip de canale utilizate . Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canalele instituționale de comunicare online (facebook, site instituție) | Nealocarea de resurse umane și financiare . Acces limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă . Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite. | Note de informare . Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției . E-mailuri transmise . Liste de difuzare . | 2025 | Conducatorul instituției . Comisia de Monitorizare; Personalul desemnat. | Nu este cazul. |
| 2.3 Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializării riscurilor de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații instituției | Tipul de servicii digitalizate. Nr. de utilizatori. | Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) . Acces limitat la resurse (ex Internet) . Personal insuficient/neintruit. | Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul. Rapoarte de activitate. Feedback cetățeni. | 2025 | Conducatorul instituției. Comisia de Monitorizare. Personalul desemnat . | Se va estima în funcție de dimensiunea 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 Primăriei Municipiului | Site web funcțional. Informații actualizate periordic. | Probleme tehnice. Cetățeni neinteresați. | Site web cu informații actualizate. | Permanent | Conducatorul instituției . Compartimentul | Nu este cazul. |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------|--|---|
| Bârlad | | | | | informatic/ responsabilul cu publicarea/actualizarea informațiilor de interes public | |
| 3.2 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025 | Informații de interes public publicate conform standardului. Număr de structuri care încarcă informații în website. Dispoziție privind definirea structurii site-ului web al Primăriei Municipiului Bârlad și nominalizarea persoanelor responsabile cu publicarea și actualizarea informațiilor pe acesta. | Resursă financiară insuficientă. Personal neinstruit. | Pagina de internet a instituției. Solicitări de informații de interes public. E-mail-uri | Permanent | Conducatorul instituției . Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare; Compartimentul informatic/ responsabilul cu publicarea/actualizarea informațiilor de interes public | În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile. |
| 3.3 Publicarea contractelor de achiziții publice cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială. | Număr de informații/contracte publicate Pagina de internet actualizată periodic | Întârzieri în publicarea documentelor | Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției . Documente în domeniu publicate | Permanent | Conducatorul instituției, persoanele responsabile desemnate Serviciul de achiziții publice. Serviciul investiții. | Nu este cazul. |
| 3.4 Dezvoltarea canalelor de comunicare cu beneficiarii, atât scrise cât și prin rețelele sociale. | Număr ședințe Consiliul Local Bârlad transmise online. Număr canale de comunicare pe rețelele sociale utilizare. | Probleme tehnice. Întârzieri în publicarea informațiilor. | Ședințele CLMB transmise online. Informații transmise pe facebook. | Permanent | Conducatorul instituției . Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare; Compartimentul de comunicare. Compartimentul informatic. | Nu este cazul. |
| 3.5 Publicarea pe pagina web a instituției a anunșurilor privind concursurile de recrutare și promovare. | Număr de anunșuri publicate. Pagină de internet actualizată periodic. | Întârzieri în publicarea documentelor. | Anunșuri publicate. Pagina de internet a instituției. | Permanent | Compartimentul resurse umane. | Nu este cazul. |
| Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției | | | | | | |
| Măsuri | Indicatori de performanță | Riscuri | Surse de verificare | Termen de | Responsabil | Buget |

| | | | | realizare | | |
|--|---|----------------------------------|---|------------------|---|----------------|
| 4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control și audit public intern. | Număr de recomandări formulate/implementate | Resurse umane insuficiente | Rapoarte anuale de activitate. Rapoarte de control. Rapoarte de audit public intern. | Permanent | Conducatorul instituției . Coordonatorul implementării planului de integritate. Comisia de Monitorizare; Compartimentul audit public intern. | Nu este cazul. |
| 4.2. Conștientizarea cu privire la rolul sistemului de control intern/managerial și evaluarea implementării acestuia | Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial | Caracterul formal al demersului. | Chestionare de autoevaluare. Situția sintetică a autoevaluării. Raport asupra sistemului de control intern/managerial | Anual | Conducatorul instituției. Comisia de Monitorizare; Secretariat tehnic CM. | Nu este cazul. |
| 4.3 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției | Nr. recomandări formulate. Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție. | Resurse umane insuficiente . | Rapoarte de audit public intern. Rapoarte de activitate. | La 2 ani | Conducatorul instituției. Compartimentul audit public intern. | Nu este cazul. |

PRIMAR,

av. Dumitru Boros

SECRETAR GENERAL,

jr. Cătălin Hăret