ROMÂNIA
JUDEȚUL IASI
COMUNA MOVILENI

COMUNA MOVILENI, JUDEȚUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

STRATEGIA ANTICORUPȚIE

COMUNA MOVILENI, JUDEȚUL IASI

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

Cuprins

INTRODUCERE 3
I.1 Contextul general 3
I.2. Cadrul juridic 4
I.3. Consideraţii generale 6
I.4. Definiţii 9
II. SCOP, VALORI SI PRINCIPII 12
II.1.Scopul strategiei 12
II.2. Valorile promovate 12
II.3. Principiile promovate 14
III. POLITICA INTERNA PRIVIND AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC 16
III.1. Contextul abordării şi tratării politicii interne privind avertizarea în interes public la nivelul Primăriei Movileni 16
III.2. Scopul politicii interne privind avertizarea in interes public 16
III. 3. Principiile care stau la baza Protecţiei avertizării în interes public 17
III.4. Obiectivul politicii interne privind avertizarea în interes public 18
III.5. Aplicabilitatea politicii interne privind avertizarea în interes public 18
IV. OBIECTIVE SI MASURI 19
IV.1. Obiective generale 19
IV.2. Obiective specifice 19
IV.3. Măsuri asociate obiectivelor generale şi specifice 21
V. SISTEMUL DE EVALUARE SI MONITORIZARE A STRATEGIEI 27
VI. ANEXE 29
Anexa nr.1 DECLARAŢIE privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele şi mecanismul de monitorizare al Strategiei Naţionale Anticorupţie 2021-2025 **Eroare! Marcaj în document ne**
Anexa nr.2 - Plan de integritate al Comunei Movileni 31
Anexa nr.3 – Analiza vulnerabilitatilor 34

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

INTRODUCERE

I.1 Contextul general

Administraţia publică reprezintă un domeniu de o importanţă majoră, întrucât aşteptările cetăţenilor cu privire la cei care sunt angajaţi în serviciul public sunt strâns legate de modul în care este percepută funcţionarea statului, de nivelul încrederii în sistemul public, de funcţionarea optimă a instituţiilor în acord cu necesităţile societăţii. Din această perspectivă, administraţia publică trebuie să funcţioneze în baza unor principii şi valori legate de integritate, imparţialitate, supremaţia interesului public, responsabilitate, răspundere şi, nu în ultimul rând, transparenţă. Astfel, prevenirea şi combaterea corupţiei constituie o prioritate pentru societatea românească în general, pentru autorităţile administraţiei publice locale în special, drept pentru care se manifestă o preocupare constantă de îmbunătăţire a calităţii actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupţie.

Strategia Naţională Anticorupţie 2012-2015 (SNA), în corelare cu MCV şi politicile sectoriale de integritate, a produs, pentru prima oară în istoria politicilor publice în materie, o schimbare de substanţă în ceea ce priveşte eficienţa măsurilor propuse. Documentul strategic a fost elaborat în scopul consolidării politicii generale anticorupţie şi a subliniat necesitatea creşterii încrederii publicului în administraţia publică şi a alocării unor resurse adecvate pentru o funcţionare eficientă a instituţiilor publice în serviciul cetăţeanului.

Strategia Naţională Anticorupţie 2016-2020, are ca scop promovarea integrităţii, a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public, aprobată prin H.G. Nr.

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

583/2016, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ şi instituţional în vederea prevenirii corupţiei în România. Documentul are un caracter multidisciplinar şi este adresat tuturor instituţiilor publice reprezentând puterea executivă, legislativă şi judecătorească, autorităţilor publice locale, mediului de afaceri şi societăţii civile. Conducerea *Primăriei Movileni* consideră imperios necesară dezvoltarea şi implementarea unor instrumente care să conducă la transparentizarea procesului decizional, la prevenirea corupţiei, consolidarea capacităţii administraţiei publice locale şi la creşterea nivelului de încredere a beneficiarilor în serviciile publice specifice oferite.

Strategia Naţională Anticorupţie 2021-2025 va menţine aceeaşi abordare utilizată de strategiile anterioare, astfel că se va urmări consolidarea sistemului national de prevenire şi combatere a corupţiei prin consolidarea mecanismelor de identificare şi gestionare a riscurilor, ameninţărilor şi vulnerabilităţilor fenomenului. Astfel că, prin SNA 2021-2025 se urmăreşte reducerea cazurilor de corupţie, fraudă şi incidente de integritate în sectoarele publice, expuse la corupţie.

I.2. Cadrul juridic

Strategia Anticorupţie a Primăriei Movileni şi a unităţilor subordonate/coordonate pentru perioada 2021-2025 are drept bază Strategia Naţională Anticorupţie pe perioada 2016–2020 şi vizează prevenirea corupţiei pe cele trei direcţii de acţiune: prevenire, educaţie, combatere. Prezenta strategie a fost elaborată în baza prevederilor următoarelor acte normative:

- Constituţia României;
- O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ;
- H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public;
- Ordinul M.D.R.A.P. nr. 728/2015 privind aprobarea Strategiei pentru integritate a M.D.R.A.P. 2015-

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

2020

Şi a Planului de acţiune pentru implementarea Strategiei pentru integritatea M.D.R.A.P.2015-2020;

- H.G. nr 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia;
- H.G. nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administraţiei publice 2014 – 2020;
- Codul Penal din 17 iulie 2009 (actualizat);
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 (actualizată) pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie;
- Legea nr. 571/2004, privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2016 pentru modificarea art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 (*republicată) privind transparenţa decizională în administraţia publică cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare şi funcţionarea comisiilor de disciplină;
- Ordinul S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002, privind protecţia informaţiilor secrete de serviciu;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al aparatului propriu de specialitate al Primarului Comunei Movileni şi a serviciilor publice de interes local aprobat;
- Codul etic şi de integritate al salariaţilor din cadrul Primăriei Movileni;
- Sistemul de Management al Calităţii conform ISO 9001/2008 certificat de SRAC.

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

➢ Declaraţia de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele şi mecanismul de monitorizare al Strategiei Naţionale Anticorupţie (2021-2025).

I.3. Consideraţii generale

Corupţia este un abuz de putere săvârşit în exercitarea funcţiei publice/funcţiei de demnitate publică de un angajat al administraţiei publice, indiferent de statut, structură sau poziţie ierarhică, în scopul obţinerii unui profit, satisfacerii unor interese personale sau de grup personal, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, persoană fizică ori persoană juridică.

Corupţia poate avea ca şi consecinţe:

- înrăutăţirea imaginii sau discreditarea primăriei;
- încurajarea iresponsabilităţii şi a practicilor abuzive ;
- calitatea slabă a serviciilor acordate populaţiei;
- degradarea valorilor morale;

Prevenirea actelor de corupţiei este asigurată în cadrul primăriei prin următoarele practici:

- reglementarea activităţilor şi a serviciilor publice;
- asigurarea transparenţei şi accesului la informaţiile de interes public;
- promovarea principiilor şi normelor etice;
- asigurarea transparenţei şi responsabilităţii în gestionarea fondurilor şi bunurilor publice;
- declararea averilor şi incompatibilităţilor;
- prevenirea şi soluţionarea conflictului de interese;
- participarea societăţii civile şi sectorului privat în activitatea anticorupţie;
- instruirea personalului;
- evaluarea periodică a modului de îndeplinire a măsurilor anticorupţie;

Sunt considerate fapte decorupţie:

- coruperea pasivă;
- coruperea activă;
- traficul de influenţă;

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- abuzul de putere/ de serviciu;
- primirea de către un funcţionar a recompensei ilicite;
- falsul în actele publice;
- luarea de mită;
- darea de mită;
- încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor şi a proprietăţii;
- încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatiblităţi şi conflict de interese;
- încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu;
- încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal;

➡ *Coruperea pasivă* este fapta persoanei care ocupă o funcţie publică/funcţie de demnitate publică, care pretinde sau primeşte oferte, bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale sau acceptă servicii, privilegii sau alte avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acţiuni ce ţine de obligaţiile ei de serviciu, ori pentru a îndeplini o acţiune contrar acestor obligaţii, precum şi pentru a obţine de la autorităţi distincţii, funcţii, pieţe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

➡ *Coruperea activă* este fapta persoanei fizice, care promite, oferă sau dă unei persoane, personal sau prin mijlocitor, bunuri, servicii, privilegii sau alte avantaje în scopuri personale sau de grup pentru a obţine de la autorităţi distincţii, funcţii, pieţe de desfacere sau o oarecare decizie favorabilă.

➡ *Traficul de influenţă* presupune primirea de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, bunuri sau avantaje, personal sau prin mijlocitor, pentru sine sau pentru o altă persoană, săvârşite cu intenţie de către o persoană care are influenţă sau care susţine că are influenţă asupra unei persoane care ocupă o funcţiei publică/funcţie de demnitate publică, asupra unui salariat al instituţiei, în scopul de a-l face să îndeplinească sau să nu îndeplinească acţiuni ce

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

intră în obligaţiile sale de serviciu, indiferent dacă asemenea acţiuni au fost sau nu săvârşite.

➡ *Abuzul de putere/de serviciu* reprezintă folosirea cu intenţie de către o persoană cu funcţie de răspundere a situaţiei de serviciu, în interes material sau în alte interese personale, dacă aceasta a cauzat daune intereselor publice sau drepturilor şi intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice. Primirea de recompense ilicite presupune primirea de către persoana care ocupă o funcţie publică/funcţie de demnitate publică, a unei recompense ilicite sau a unor avantaje patrimoniale pentru îndeplinirea unor acţiuni sau acordarea de servicii ce ţin de obligaţiile lui de serviciu. Falsul în acte publice presupune înscrierea de către o persoană care ocupă o funcţie publică/funcţie de demnitate publică, în documentele oficiale a unor date vădit false, precum şi falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acţiuni au fost săvârşite din interes material sau din alte interese personale sau de grup. Luarea de mită presupune luarea de către o persoană care ocupă o funcţie publică/funcţie de demnitate publică a mitei sub formă de bani, titluri de valoare, alte bunuri sau avantaje patrimoniale, acceptarea de servicii, privilegii sau avantaje, ce nu i se cuvin, pentru a îndeplini, întârzia, grăbi, facilita îndeplinirea unei acţiuni în interesul mituitorului sau al persoanelor pe care le reprezintă. Darea de mită presupune oferirea de bani, titluri de valoare, bunuri, avantaje patrimoniale, servicii, privilegii sau alte avantaje unei alte persoane care ocupă o funcţie publică/funcţie de demnitate publică pentru a îndeplini, refuza, întârzia sau grăbi îndeplinirea unei acţiuni în interes personal sau al persoanelor pe care le reprezintă. Încălcarea prevederilor legale privind declararea veniturilor şi a proprietăţii presupune nerespectarea prevederilor legale referitoare la declararea, rectificarea declaraţiei efectuate, în scris, pe proprie răspundere, cu privire la veniturile şi proprietăţile declarantului, ale soţului/soţiei, precum şi ale copiilor aflaţi în întreţinere, potrivit legislaţiei în vigoare. Încălcarea prevederilor legale cu privire la incompatibilităţi şi conflict de interese presupune nerespectarea

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

prevederilor legale cu privire la măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, referitoare la declararea situaţiilor de incompatibilitate şi/ sau conflict de interese. Încălcarea prevederilor legale cu privire la păstrarea secretului de serviciu presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la măsurile pentru păstrarea secretului de serviciu de către persoanele implicate în gestionarea operaţiunilor declarate secret de serviciu. Încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal presupune încălcarea prevederilor legale cu privire la gestionarea datelor cu caracter personal de către persoanele implicate în operaţiuni ce implică gestionarea datelor cu caracter personal. Prin *„Politica privind avertizarea în interes public"* conducerea Primăriei Movileni urmăreşte crearea şi menţinerea unui mediu integru în instituţie, în care personalul angajat, colaboratorii şi beneficiarii serviciilor oferite de aceasta să aibă certitudinea că, în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizările făcute vor fi tratate şi investigate cu maximă obiectivitate şi seriozitate.

I.4. Definiţii

➡ *incident de integritate* - situaţia în care cu privire la un angajat al unei instituţii/autorităţi publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puţin una dintre următoarele măsuri:

a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârşirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcţiei publice;

b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârşirea unei infracţiuni de corupţie sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicţiilor, incompatibilităţilor, conflictului de interese sau declarării averilor; c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

Agenţia Naţională de Integritate, referitor la încălcarea obligaţiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităţilor; d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Naţional de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare ştiinţifică;

- *etica* se referă la comportamentul individual, în context organizaţional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor şi regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizaţională), fie prin prisma consecinţelor acţiunilor însăşi

- *comportamentul integru* este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală şi profesională;

- *comportamentul lipsit de integritate* este o formă de subminare a misiunii organizaţiei, conducând la un climat organizaţional toxic pentru angajaţi şi terţi, şi afectând interesele legitime ale tuturor celor implicaţi, inclusiv interesul public;

- *planul de integritate* - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituţiei ca remedii pentru riscurile şi vulnerabilităţile instituţionale la corupţie identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupţiei, educaţia angajaţilor dar şi a publicului-ţintă vizat de activitatea instituţiei/autorităţii, întreprinderii publice, precum şi combaterea corupţiei. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entităţii;

- *open contracting data standard* - este procesul de transparentizare a procesului de achiziţie publică şi derulare a contractelor prin punerea la

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

dispoziţie a datelor deţinute de autorităţile publice şi implicarea publicului şi mediului de afaceri în identificarea şi rezolvarea problemelor în domeniu. Procesul este compus din două etape principale: deschiderea datelor şi implicarea cetăţenilor şi mediului de afaceri. Deschiderea datelor şi publicarea lor se fac după standarde recunoscute ca buna practică la nivel internaţional - Open Contracting Data Standard (OCDS). Deschiderea datelor nu se limitează la procesul de achiziţie, ci şi la faza de contractare şi desfăşurare a contractelor. Implicarea publicului şi a mediului de afaceri aduce beneficii prin găsirea de soluţii alternative, mai eficiente, în folosirea banului public, precum şi la depăşirea unor probleme în derularea procesului de achiziţie sau derulare a contractelor. Printre beneficii ar fi important de menţionat: folosirea eficientă a fondurilor publice; oferirea posibilităţii accesării fondurilor publice de către o plajă mai largă de participanţi, reducând costurile prin creşterea competiţiei; oferirea posibilităţii creşterii calităţii bunurilor şi serviciilor contractate din fonduri publice; prevenirea corupţiei; promovarea unei analize participative a datelor pentru găsirea de soluţii la problemele sectorului public şi ale comunităţilor;

- *standarde legale de integritate* - sunt avute în vedere acele măsuri de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei consacrate de legislaţia naţională şi reflectate în inventarul anexă la SNA .

- *pantouflage* - noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilităţile extinse de muncă, au schimbat relaţiile serviciului public şi ale sectorului privat, precum şi percepţia publică asupra acestor relaţii. Necesitatea de a menţine încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporeşte importanţa dezvoltării şi menţinerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcţionarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcţionarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

– să se asigure că anumite informaţii dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

– să se asigure că exercitarea autorităţii de către un funcţionar public nu este influenţată de câştigul personal, inclusiv prin speranţa sau aşteptarea unei angajări viitoare;

– să se asigure că accesul şi contactele actualilor, precum şi ale foştilor funcţionari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcţionarilor sau ale altora.

II. SCOP, VALORI SI PRINCIPII

II.1.Scopul strategiei

Prezenta strategie are drept scop promovarea eticii şi integrităţii la nivelul Primăria Movileni şi a unităţilor subordonate/coordonate; consolidarea capacităţii administraţiei publice locale de a asigura calitatea şi accesul la serviciile publice pentru realizarea interesului public; continuarea măsurilor anticorupţie pentru prevenirea abaterilor, neregulilor, a suspiciunilor de fraudă, situaţiilor de conflict de interese şi incompatibilitate; eficacitatea şi eficientizarea desfăşurării tuturor activităţilor pentru realizarea interesului public.

II.2. Valorile promovate

Conducerea Primăriei Movileni acordă maximă prioritate respectării standardelor de etică şi morală şi se angajează să implementeze toate măsurile necesare prevenirii situaţiilor de abuz sau de erori în relaţiile pe care instituţia le are cu toate categoriile de colaboratori precum şi în administrarea patrimoniului şi gestionarea fondurilor publice. Administraţia locală conştientizează necesitatea respectării principiilor privind integritatea în cadrul acestei instituţii şi apreciază necesitatea raportării la standarde de performanţă

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

ridicată, dorind să vină în întâmpinarea demersurilor societăţii civile şi a propriilor angajaţi privind conduita externă şi internă a reprezentanţilor instituţiei. *La baza tuturor activităţilor desfăşurate în cadrul Primăriei Movileni stau următoarele valori fundamentale*:

- **Voinţa politică** - de a înţelege importanţa unei societăţi lipsite de corupţie şi aportul adus pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor prevăzute de Strategia Naţională Anticorupţie;

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

- **Integritatea** - obligaţia de a declara orice interese personale care pot veni în contradicţie cu exercitarea obiectivă a atribuţiilor funcţiei publice/ funcţiei de demnitate publică. Refuzul de a accepta vreun beneficiu financiar sau de orice altă natură de la persoane sau organizaţii care ar putea influenţa îndeplinirea atribuţiilor postului. Totodată, obligaţia instituţiei de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea situaţiilor de conflict de interese şi incompatibilităţi;

- **Transparenţa** - adoptarea unei atitudini deschise şi transparente în toate deciziile şi acţiunile pe care personalul instituţiei le întreprinde. Asigurarea accesului neîngrădit la informaţiile de interes public, transparenţa procesului decizional şi consultarea membrilor societăţii civile;

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

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- **Profesionalismul** - promovarea valorilor şi principiilor fundamentale în activităţile administraţiei publice, printr-o atitudine responsabilă în interesul instituţiei şi a cetăţeanului.

II.3. Principiile promovate

Prezenta strategie se întemeiază pe următoarele principii generale:

- **Principiul statului de drept** în baza căruia este consacrată supremaţia legii, toţi cetăţenii fiind egali în faţa acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului şi presupune separaţia puterilor în stat;

- **Principiul răspunderii** potrivit căruia autorităţile răspund pentru îndeplinirea atribuţiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare şi eficienţa strategiilor;

- **Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate**, ca parte integrantă din procesul managerial desfăşurat de către fiecare organizaţie;

- **Principiul proporţionalităţii în elaborarea şi punerea în aplicare a procedurilor anticorupţie**: instituţiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze şi să menţină proceduri puternice, care să fie proporţionale cu riscurile şi vulnerabilităţile instituţionale şi dimensionate în funcţie de resursele şi complexitatea organizaţiei;

- **Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament**: Politicile "anti-mită" nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administraţie de la nivelul cel mai înalt că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administraţiei trebuie să iniţieze, să supravegheze şi să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupţiei, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrităţii, transparenţei şi responsabilităţii şi că aceasta subminează eficacitatea organizaţională;

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- **Principiul prevenirii săvârşirii faptelor de corupţie şi a incidentelor de integritate** potrivit căruia identificarea timpurie şi înlăturarea în timp util a premiselor apariţiei faptelor de corupţie sunt prioritare şi imperative. Atât instituţiile publice, cât şi cele private trebuie să dea dovadă de diligenţă în evaluarea partenerilor, agenţilor şi contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de luare de mită asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entităţi şi este datoare apoi să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizaţii au politici şi proceduri care sunt în concordanţă cu aceste principii şi orientări;

- **Principiul eficacităţii în combaterea corupţiei**, care se bazează pe evaluarea continuă a activităţii instituţiilor cu atribuţii în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le aşteaptă, cât şi al managementului organizaţional;

- **Principiul cooperării şi coerenţei**, în baza căruia instituţiile implicate în prevenirea şi combaterea corupţiei trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepţie unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite şi a măsurilor ce urmează a fi luate;

- **Principiul parteneriatului public - privat**, care recunoaşte importanţa cooptării societăţii civile şi a mediului de afaceri în activităţile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupţiei;

- **Principiul accesului neîngrădit la informaţiile de interes public şi al transparenţei decizionale**

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

III. POLITICA INTERNA PRIVIND AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC

III.1. Contextul abordării şi tratării politicii interne privind avertizarea în interes public la nivelul Primăriei Movileni

Fiecare persoană poate avea, în anumite momente, obiecţii asupra unor aspecte care se produc la locul său de muncă sau într-o instituţie publică. Aceste obiecţii trebuie analizate şi implementate soluţii corective adecvate. În situaţia în care aceste obiecţii se referă la corupţie sau la o conduită ilicită sau neetică, ce afectează alte persoane (interne sau externe ale instituţiei), este esenţială identificarea etapelor de parcurs pentru realizarea unei avertizări în interes public. Pot apărea temeri în legătură cu raportarea obiecţiilor apărute şi se poate ajunge la situaţia în care aceste raportări să încline spre neluarea unei decizii de avertizare. O astfel de reacţie are şi o alta cauză: persoana ascunde situaţiile create pe motiv de afinităţi faţă de colegi sau faţă de managementul instituţiei, din temerea de a fi etichetat ca şi persoană care creează situaţii critice, situaţii care pot genera nesiguranţă în legătură cu activitatea ce face obiectul sesizării.

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

Politica privind avertizarea în interes public urmăreşte crearea şi menţinerea unui mediu integru în instituţie, mediu în care personalul, cetăţenii să aibă certitudinea că în cazul în care sunt în măsură să sesizeze încălcări ale prevederilor Legii 571 (practici abuzive sau slaba administrare), sesizările făcute vor fi tratate şi investigate cu maximă obiectivitate şi seriozitate. Politica privind avertizarea în interes public se adresează tuturor angajaţilor, persoanelor care ocupă o funcţie publică/funcţiei de demnitate publică, cetăţenilor comunei Movileni şi este concepută pentru:

- a veni în întâmpinarea persoanelor care, cu bună credinţă, sesizează săvârşirea unor abuzuri şi încălcări ale legilor, considerând că în acest mod

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

îşi face datoria faţă de instituţie şi beneficiarii serviciilor publice;

- a proteja persoanele care sesizează fapte prin care a fost încălcată legea, nepermiţând hărţuirea acestora, inclusiv presiunea informală;
- a-i face pe angajaţi să se simtă în siguranţă în cazul în care îşi exprimă îngrijorările în legătură cu modul în care se desfăşoară activităţile la nivelul acestei instituţii;
- a aduce la cunoştinţă căile pe care o persoană trebuie să le urmeze în cazul în care nu este mulţumită de răspunsul primit;
- a oferi garanţia protecţiei de eventualele represalii în cazul în care îngrijorările exprimate sunt întemeiate şi formulate cu bună credinţă.

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

a) Principiul Legalităţii: - conform căruia autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a respecta:

– drepturile şi libertăţile cetăţenilor,

□ normele procedurale,

□ tratamentul nediscriminatoriu;

b) Principiul Supremaţiei interesului public: - conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa sunt ocrotite şi promovate de lege;

c) Principiul Responsabilităţii: - conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită;

d) Principiul Nesancţionării abuzive: - conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii,

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi/sau mai severe pentru alte abateri disciplinare.

e) **Principiul Bunei conduite:** - conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi bună administrare, în scopul de a spori :

– capacitatea administrativă

– prestigiul autorităţilor publice şi al instituţiilor publice.

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

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

Obiectivul vizat de aceasta politică este de a asigura orice persoană care sesizează existenţa unei conduite corupte sau neetice sau care semnalează fapte prin care a fost încălcată legea că este corect să transmită situaţia apărută funcţiilor ierarhic superioare, în condiţii de maximă siguranţă.

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

Primăria încurajează raportarea oricărei încălcări a legislaţiei în vigoare, a regulamentului de organizare şi funcţionare, a regulamentului intern sau a oricărei proceduri care nu corespunde cerinţelor legale şi de reglementare aplicabile instituţiei. Avertizarea în interes public nu trebuie confundată cu raportarea unei nemulţumiri personale Modalitatea de analiză a acestor obiecţii, găsirea unor soluţii corective adecvate în cazul în care acestea se impun, sunt specificate în procedurile de sistem „ Semnalarea neregularităţilor,

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

cod PS 06 şi „ Gestionarea abaterilor", cod PS 07. Conducerea primăriei îi protejează pe avertizorii care raportează faptele de corupţie, garantează confidenţialitatea sesizării şi anonimatul avertizorului în concordanţă cu cerinţele Legii 571/2004.

IV. OBIECTIVE SI MASURI

IV.1. Obiective generale

Strategia Anticorupţie a Primăriei Movileni şi a unităţilor subordonate/coordonate este structurată pe următoarele obiective generale:

- Creşterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizaţional
- Reducerea impactului corupţiei asupra cetăţenilor
- Consolidarea managementului institutional şi a capacităţii administrative pentru prevenirea şi combaterea corupţiei
- Consolidarea integrităţii în domenii de activitate prioritare
- Consolidarea performanţei de combatere a corupţiei prin mijloace penale şi administrative

IV.2. Obiective specifice

Pentru implementarea obiectivelor generale Strategia Anticorupţie a Primăriei Movileni şi a unităţilor subordonate/coordonate este structurată pe următoarele obiective specifice:

- Implementarea măsurilor de integritate la nivel naţional
- Îmbunătăţirea cooperării internaţionale în domeniul integrităţii
- Eficientizarea măsurilor preventive anticorupţie prin remedierea lacunelor şi inconsistenţelor legislative, precum şi prin asigurarea implementării lor efective

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- Extinderea culturii transparenței pentru o guvernare deschisă în administrația publică

- Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale

- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul public de sănătate
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul național de educație
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul achizițiilor publice
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în mediul de afaceri
- Creșterea transparenței publicității politice și a integrității finanțării partidelor politice, precum și a integrității alegerilor și a referendumurilor
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în activitatea membrilor Parlamentului
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protecției mediului înconjurător
- Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în domeniul protejării patrimoniului cultural
- Continuarea progreselor înregistrate în investigarea cu imparțialitate și în soluționarea de către instanțe a faptelor de mare corupție și la nivel local
- Asigurarea integrității în exercitarea funcțiilor și demnităților publice
- Prevenirea și combaterea corupției, ca facilitator al activității grupurilor de criminalitate organizată
- Întărirea rolului de coordonare metodologică a Corpului de control al prim-ministrului în domeniul controlului administrativ desfășurat la nivelul administrației publice locale.

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

IV.3. Măsuri asociate obiectivelor generale şi specifice

Strategia prevede măsuri menite să sprijine administraţia publică locală atât în ceea ce priveşte implementarea prevederilor SNA, creşterea capacităţii de implementare a măsurilor de prevenire a corupţiei, creşterea gradului de informare anticorupţie la nivel local, cât şi în ceea ce priveşte consolidarea integrităţii, eficienţei şi transparenţei la nivel instituţional. Strategia Anticorupţie a Primăriei Movileni şi a unităţilor subordonate pentru perioada 2021 -2025 va fi implementată prin Planul de Integritate al Primăriei Movileni şi al unităţilor subordonate.

Obiectiv general nr.1	**CREŞTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR DE INTEGRITATE LA NIVEL ORGANIZAŢIONAL**

Obiectiv specific nr.1.1	Implementarea măsurilor de integritate la nivel naţional
Obiectiv specific nr.1.2	Îmbunătăţirea cooperării internaţionale în domeniul integrităţii

Măsuri

✓ *Adoptarea şi distribuirea în cadrul instituţiei a declaraţiei privind asumarea unei agende de integritate organizaţională;*

✓ *Adoptarea şi distribuirea în cadrul instituţiei a planului de integritate, urmare consultării angajaţilor şi a evaluării de risc conform HG nr. 599/2018 şi asigurarea resurselor necesare implementării acestuia;*

✓ *Evaluarea anuală a modului de implementare a planului şi adaptarea acestuia la riscurile şi vulnerabilităţile nou apărute;*

✓ *Identificarea, analizarea, evaluarea şi monitorizarea riscurilor de corupţie, precum şi stabilirea şi implementarea măsurilor de prevenire şi control al acestora, conform HG nr. 599/2018;*

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

✓ *Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, conform HG nr. 599/2018, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;*

✓ *Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariatul tehnic și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a strategiei;*

✓ *Intensificarea utilizării noului portal al SNA pentru creșterea gradului de informare al publicului despre monitorizarea implementării SNA, a noilor tendințe și evoluții în domeniul integrității;*

✓ *Monitorizarea elaborării și implementării planului de integritate în cadrul a trei instituții publice, în sistem pilot;*

✓ *Îmbunătățirea criteriilor de selecție, promovare și/sau recompensare a persoanelor aflate în funcții publice, prin consolidarea garanțiilor de integritate, luând în calcul inclusiv abaterile de la normele etice.*

✓ *Promovarea unui rol activ al României în cadrul inițiativelor regionale și internaționale anticorupție;*

✓ *Îmbunătățirea schimbului de informații și cooperării cu autoritățile și structurile similare din alte state, organismele și agențiile internaționale în vederea promovării integrității;*

✓ *Creșterea gradului de utilizare a instrumentelor prevăzute în documentele adoptate la nivel regional sau internațional care vizează cooperarea internațională în prevenirea și combaterea fenomenului corupției.*

Obiectiv general nr.2	**REDUCEREA IMPACTULUI CORUPȚIEI ASUPRA CETĂȚENILOR**

Măsuri:

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- ✓ *Creşterea gradului de educaţie anticorupţie a cetăţenilor şi oficialilor publici, cu accent pe drepturile acestora în relaţia cu autorităţile şi instituţiile publice şi impactul corupţiei asupra serviciilor publice;*
- ✓ *Consolidarea profesionalismului în cariera personalului din sectorul public, inclusiv prin aplicarea efectivă a mecanismelor de evaluare a performanţelor, evitarea numirilor temporare în funcţiile publice de conducere, transparentizarea procedurilor de recrutare în sectorul public şi asigurarea stabilităţii funcţiei publice;*
- ✓ *Asigurarea unei protecţii efective a cetăţenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârşite de furnizorii de servicii publice;*
- ✓ *Formarea unei culturi civice de confruntare a fenomenului corupţiei „mici", inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii (de exemplu, social media);*
- ✓ *Digitalizarea serviciilor publice care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce riscurile de corupţie generate de interacţiunea directă cu oficialii publici;*
- ✓ *Reglementarea transparentă a procedurilor de obţinere cu celeritate (sau în regim de urgenţă) a serviciilor publice;*
- ✓ *Evaluarea ex-post a politicilor publice din perspectiva performanţei şi a rentabilităţii cheltuielilor publice.*

Obiectiv general nr. 3 CONSOLIDAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL ȘI A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA CORUPȚIEI
Obiectiv specific nr. 3.1. Eficientizarea măsurilor preventive anticorupţie prin remedierea lacunelor şi a inconsistenţelor legislative, precum şi prin asigurarea implementării lor efective
Obiectiv specific nr. 3.2. Extinderea culturii tranparenţei pentru o guvernare deschisă în administraţia publică
Obiectiv specific nr. 3.3. Îmbunătăţirea capacităţii de gestionare a eşecului de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor şi vulnerabilităţilor instituţionale

acestuia (raportat la evoluţiile ulterioare: analiza necesităţii de consolidare a statutului consilierului de etică prin reglementarea ca funcţie distinctă, fără cumularea cu atribuţiile de serviciu derulate în mod

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

curent, cu considerarea modificării statutului temporar – fie în sensul permanentizării, fie în sensul majorării perioadei de 3 ani);

- ✓ Asigurarea funcționării unei rețele naționale a consilierilor de etică (evenimente anuale cu caracter formativ și de diseminare a celor mai bune practici);
- ✓ Asigurarea de către instituțiile tutelare a aplicării efective și unitare a legislației de transpunere a Directivei 2019/1937 în toate structurile subordonate acestora, inclusiv în cadrul întreprinderilor publice;
- ✓ Derularea de sesiuni de informare adresate sectorului public și a celui privat privind noul cadru legislativ de transpunere a Directivei 2019/1937;
- ✓ Elaborarea unui ghid privind protecția avertizorilor în interes public care va include bune practici identificate la nivel național și european;
- ✓ Instituirea unui cadru normativ unitar de reglementare a interdicțiilor post-angajare din sistemul public în sistemul privat și vice-versa, a unor proceduri de control privitor la respectarea acestora și a sancțiunilor aferente încălcării interdicțiilor;
- ✓ Monitorizarea și evaluarea aplicării de către instituție a standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa nr. 4;
- ✓ Modificarea cadrului legislativ în vederea asigurării aplicării uniforme a standardului general de publicare a informațiilor de interes public din oficiu la nivelul Primăriei Comunei Movileni;
- ✓ Asigurarea cadrului operațional și legal în vederea utilizării platformei E-consultare – catalog centralizat de publicare a proiectelor de acte normative spre consultare publică;
- ✓ Dezvoltarea platformei CONECT (Catalogul Organizațiilor Neguvernamentale pentru Evidență, Consultare și Transparență) pentru a sprijini preluarea adecvată de către autoritățile administrației publice a specializării de la nivelul societății civile;
- ✓ Consolidarea și extinderea platformei Registrului Unic de Transparență a Intereselor (RUTI) la nivelul Parlamentului României și administrației publice locale, precum și prin creșterea gradului de conștientizare a importanței principiilor integrității și transparenței și integrității în procesele decizionale.
- ✓ Actualizarea evidenței unice a persoanelor juridice fără scop patrimonial cu statut de utilitate publică și sprijinirea autorităților inițiatoare în vederea realizării monitorizării și evaluării aplicării prevederilor O.G. nr 26/2000 în materia statutului de utilitate publică.
- ✓ Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul Primăriei Movileni;

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- ✓ Auditarea externă a sistemelor de integritate organizaţională la nivelul Primăriei Movileni;
- ✓ Evaluarea mecanismului de control intern managerial din perspectiva standardului nr. 1 – etica, integritatea, în vederea identificării vulnerabilităţilor aferente;
- ✓ Întărirea mecanismelor de gestionare a riscurilor de corupţie prin dezvoltarea de aplicaţii informatice dedicate acestora;
- ✓ Elaborarea Strategiei Naţionale pentru lupta antifraudă 2021-2027, sub coordonarea Departamentului pentru lupta antifraudă;
- ✓ Organizarea de acţiuni de conştientizare şi de formare profesională în vederea eficientizării cooperării cu EPPO în cursul investigaţiilor sau al urmăririlor penale desfăşurate, în conformitate cu principiul cooperării loiale.

Obiectiv general nr. 4	CONSOLIDAREA INTEGRITĂŢII ÎN DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE
Obiectiv specific nr. 4.1.	Creşterea integrităţii, reducerea vulnerabilităţilor şi a riscurilor de corupţie în administraţia publică locală
Obiectiv specific nr. 4.2.	Creşterea integrităţii, reducerea vulnerabilităţilor şi a riscurilor de corupţie în domeniul achiziţiilor publice
Obiectiv specific nr. 4.3.	Creşterea transparenţei publicităţii politice şi a integrităţii finanţării partidelor politice, precum şi a integrităţii alegerilor şi referendumurilor
Obiectiv specific nr. 4.4.	Creşterea integrităţii, reducerea vulnerabilităţilor şi a riscurilor de corupţie în domeniul protecţiei mediului înconjurător

Măsuri

- ✓ Crearea unui cadru unitar de reglementare cu privire la procedurile administrative disponibile la nivelul Primăriei Comunei Movileni, reducând astfel gradul de vulnerabilitate;
- ✓ Digitalizarea procesului de obţinere a autorizaţiilor (în ceea ce priveşte cele cinci proceduri administrative descrise în cadrul Studiului privind analiza procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupţie) şi minimalizarea interacţiunii dintre funcţionarul public şi cetăţean;

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- ✓ Actualizarea anuală a scorului index al integrităţii în cadrul administraţiei Primăriei Comunei Movileni;
- ✓ Realizarea unor proiecte/activităţi în comun cu participarea autorităţilor publice locale şi a reprezentanţilor societăţii civile, având ca obiectiv prevenirea corupţiei, promovarea eticii şi integrităţii;
- ✓ Stabilirea unor condiţii de eligibilitate din perspectiva cadrului de integritate aplicabil pentru instituţiei în vederea accesării fondurilor publice;
- ✓ Transparentizarea procedurilor de alocare de fonduri prin programele naţionale de investiţii şi eficientizarea mecanismelor de colectare şi publicare de date referitoare la implementarea proiectelor finanţate prin program.
- ✓ Analizarea practicii judiciare în materie de achiziţii publice, analiză utilă pentru unificarea practicii, inclusiv prin promovarea recursurilor în interesul legii (măsură preluată din SNA 2012- 2015);
- ✓ Elaborarea unei hărţi naţionale de risc, care să aibă drept scop identificarea funcţiilor implicate în achiziţii publice care sunt vulnerabile la corupţie, a domeniilor în care achiziţiile publice sunt mai expuse corupţiei şi a etapelor procedurilor de achiziţii publice în care apar indicii de corupţie;
- ✓ Atragerea şi menţinerea în sistem a personalului specializat în achiziţii publice, inclusiv prin consolidarea statutului acestora, profesionalizarea personalului şi asigurarea unui regim de protecţie adecvat împotriva tentativelor de intimidare sau corupere;
- ✓ Elaborarea unor ghiduri pentru achiziţii publice directe şi modele de proceduri pentru procedurile instituţionale exceptate de la Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Continuarea reformei controlului ex-ante prin creşterea capacităţii personalului implicat în această activitate de a identifica acele elemente care pot afecta intensitatea şi calitatea competiţiei în cadrul procedurilor de atribuire verificate;
- ✓ Încurajarea utilizării unor abordări inovative pentru implicarea societăţii civile în monitorizarea integrităţii achiziţiilor publice;
- ✓ Adăugarea în documentaţia de achiziţii a unor chestionare privind programele de integritate ale ofertanţilor.
- ✓ Includerea unei definiţii a publicităţii politice în Legea nr. 334/2006 privind finanţarea activităţii partidelor politice şi a campaniilor electorale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Creşterea transparenţei informaţiilor privind publicitatea politică online, precum şi persoanele implicate în finanţarea, pregătirea, amplasarea şi distribuţia de publicitate politică, concomitent cu marcarea ca atare a publicităţii politice;

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- ✓ Raportarea şi centralizarea electronică a informaţiilor privind finanţarea activităţii curente a partidelor politice, finanţarea campaniilor electorale şi a campaniilor pentru referendum;
- ✓ Asigurarea publicităţii în formate accesibile a surselor de finanţare a activităţii partidelor politice, a campaniilor electorale şi a campaniilor pentru referendum, precum şi a cheltuielilor aferente;
- ✓ Modificarea criteriilor de acordare a subvenţiilor de la bugetul de stat pentru activitatea partidelor politice, în vederea extinderii ariei de acordare a acestora şi în cazul partidelor politice care, deşi nu au obţinut mandate în Parlament sau în consiliile judeţene, beneficiază de un grad de reprezentativitate semnificativ;
- ✓ Formarea continuă a persoanelor care pot deveni membri ai birourilor electorale şi ai oficiilor electorale, a experţilor electorali, precum şi a operatorilor de calculator, cu privire la aspectele de integritate specifice proceselor electorale şi la diminuarea riscurilor de corupţie, precum şi instituirea unui mecanism de evaluare a performanţelor acestora;
- ✓ Reglementarea şi punerea la dispoziţia birourilor electorale şi a oficiilor electorale a unui instrument informatic de verificare a decăderilor şi interdicţiilor privind dreptul de a fi ales şi dreptul de a ocupa o funcţie publică eligibilă;
- ✓ Adoptarea măsurilor necesare pentru operaţionalizarea Reţelei electorale naţionale reglementate de Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului şi a Camerei Deputaţilor, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Autorităţii Electorale Permanente.
- ✓ Instruirea personalului din cadrul Primăriei Comunei Movileni cu privire la aspectele de integritate specifice domeniului mediului înconjurător (inclusiv gestionarea conflictelor de interese în procesul de aplicare a legislaţiei de mediu şi de utilizare a resurselor naturale) şi diminuarea riscurilor de corupţie;
- ✓ Identificarea activităţilor care sunt cele mai vulnerabile la corupţie;
- ✓ Colaborarea cu PÎCCJ, CSM, INM, ME şi MAI în vederea dezvoltării unei curricule pt formarea profesională a practicienilor implicaţi în prevenirea şi combaterea criminalităţii de mediu, care să includă aspecte privind prevenirea şi combaterea faptelor de corupţie asociate
- ✓ Dezvoltarea/consolidarea parteneriatelor cu organizaţiile non-guvernamentale/sectorul privat ce activează în domeniul protecţiei mediului.

V. SISTEMUL DE EVALUARE SI MONITORIZARE A STRATEGIEI

Monitorizarea implementării măsurilor pentru atingerea obiectivelor Planului

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

de Integritate al Primăriei Movileni şi al unităţilor subordonate pentru perioada 2021- 2025 se va realiza semestrial şi anual, prin autoevaluarea fiecărei unităţi, pe baza indicatorilor de evaluare şi a surselor verificare şi în corelare cu cerinţele mecanismului de monitorizare al Strategiei Naţionale Anticorupţie (2021-2025).

Obiectivele procesului de monitorizare şi raportare sunt: identificarea progreselor înregistrate în implementarea strategiei, identificarea şi corectarea problemelor practice apărute în aplicarea politicilor şi normelor anticorupţie, creşterea gradului de cunoaştere, înţelegere şi implementare a măsurilor de prevenire a corupţiei la nivelul Primăriei Movileni şi a unităţilor aflate în subordine identificarea soluţiilor şi a bunelor practici, propunerea de măsuri în vederea actualizării planului sectorial, raportarea în cadrul SNA, informarea publicului cu privire la progresele înregistrate. Rapoartele de monitorizare a stadiului de implementare a strategiei şi a planului de integritate (raport semestrial şi raport anual) vor fi prezentate conducerii Primăriei Movileni şi transmise Secretariatului tehnic SNA constituit la nivelul Ministerului Justiţiei. Rapoartele vor conţine evaluări privind stadiul implementării strategiei, deficienţele constatate şi recomandările pentru remediere. Periodic, obiectivele specifice, măsurile şi indicatorii prevăzuţi în Strategia Anticorupţie a Primăriei Movileni şi a unităţilor subordonate vor fi revizuite în vederea asigurării

îndeplinirii obiectivelor generale.

VI. ANEXE

Anexa 1. DECLARAŢIE privind asumarea agendei de integritate organizaţională în coordonatele Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia, aprobate prin Hotărârea nr. 1269/2021,

Comuna Movileni în calitate de autoritate cu rol de a asigura respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei, precum şi punerea în aplicare a legilor, a decretelor Preşedintelui României, a hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local şi de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor şi instrucţiunilor cu caracter normativ la nivelul Comunei Movileni şi a unităţilor subordonate/coordonate,

Asumând valorile fundamentale şi principiile promovate de către Strategia Naţională Anticorupţie pe perioada 2021-2025,

Recunoscând importanţa obiectivelor Strategiei Naţionale Anticorupţie pentru perioada 2021-2025,

Sprijinind principiile şi obiectivele Strategiei Naţionale Anticorupţie şi asumându-şi îndeplinirea măsurilor specifice ce ţin de competenţa exclusivă a unităţii administrativ-teritoriale,

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAŢIE,

prin care:

- Se confirmă angajamentul că la nivelul Comunei Movileni se dispun toate măsurile pentru ca să nu se săvârşească fapte de corupţie;
- Condamnă corupţia în toate formele în care se manifestă precum şi conflictul de interese şi incompatibilităţile ca fiind fenomene ce afectează obiectivele instituţiei şi încrederea în aceasta;

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail:
contact@primariamovileni.ro

- Îşi exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupţie prin toate mijloacele legale şi administrative corespunzătoare;

- Împreună cu reprezentanţii instituţiei adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situaţiilor de conflict de interese şi incompatibilităţi, precum şi pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenţei procesului decizional şi accesului neîngrădit la informaţiile de interes public;

- Îşi asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce ţin de competenţa exclusivă a instituţiei pe care o reprezintă;

- Susţine şi promovează creşterea gradului de respectare şi aplicare a standardelor legale de integritate reflectate în inventarul anexă la Strategia Naţională Anticorupţie 2021-2025

- Contribuie la reducerea impactului corupţiei asupra cetăţenilor şi asigură implementarea cadrului legislativ anticorupţie ce vizează, în principal, prevenirea corupţiei în instituţiile publice, creşterea gradului de educaţie anticorupţie, combaterea corupţiei prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate şi dezvoltarea sistemului naţional de monitorizare a SNA;

- Autoevaluează anual şi informează Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei cu privire la gradului de implementare a măsurilor cuprinse în planul de integritate al instituţiei precum şi referitor la stadiul implementării măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei (enumerate în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea SNA 2021-2025).

Această declaraţie a fost adoptată de către

PRIMARUL Comunei Movileni,

DAN-CONSTANTIN HODOROABĂ

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro

Anexa nr.2 - Plan de integritate al Comunei Movileni

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate 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 și distribuirea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA	Declarația adoptată, diseminată și postată pe site-ul instituției Transmiterea declarației către MDLPA	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDLPA	31 martie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile[1] de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Act administrativ emis Informarea MDLPA cu privire la emiterea actului administrativ	Întârzieri în desemnarea/ actualizarea componenței grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDLPA	30 iunie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
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 Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Aprilie 2022	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 prin act administrativ 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	30 iunie 2022	Conducerea instituției Coordonatorul implementării Planului de Integritate/persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției	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/Registru riscurilor de corupție	Mai 2022	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate	Nr. măsuri implementate 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	Grad de implementare a	Caracter formal al evaluării	Raport de evaluare	Anual	Conducerea instituției	Nu este cazul.

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro

de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA	planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Bază de date MDLPA		Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	
1.8 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	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
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. programe derulate/ 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	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)
2.2 Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media).	Nr. sesizări transmise de cetățeni Tip de canale utilizate Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canalele instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube etc)	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 Fișiere publicate pe Intranet	2025	Conducerea instituției Personalul desemnat	
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)	Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul Rapoarte de activitate Feedback cetățeni	2025	Conducerea instituției, Personalul desemnat	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului.
2.4 Reglementarea procedurilor de obținere cu celeritate/în regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Reticența la schimbare a angajaților	Lista de proceduri adoptate	31 decembrie 2022	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	
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 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de	Informații de interes public publicate conform standardului	Resursă financiară insuficientă	Pagina de internet a instituției	Permanent	Conducerea instituției	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro

interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025	Număr de structuri care încarcă informații în website	Personal neinstruit	Solicitări de informații de interes public E-mail-uri		Compartimentul informatic/ responsabil informații de interes public	proprii sau finanțări nerambursabile.
3.2 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.
3.3 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	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției						
Măsuri	**Indicatori de performanță**	**Riscuri**	**Surse de verificare**	**Termen de realizare**	**Responsabil**	**Buget**
4.1 Implicarea societății civile în monitorizare a integrității în procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	Nr. de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile	Resurse umane și financiare insuficiente Reticența angajaților de a utiliza un astfel de instrument Nr redus de organizații neguvernamentale care utilizează instrumentul	Rapoarte anuale de activitate Pacte de integritate încheiat	Permanent	Conducerea instituției publice Responsabil structură achiziții publice Coordonator implementare Plan de integritate	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.
.2 Introducerea în contractul de management al spitalelor publice a unor indicatori de evaluare prin care actele de corupție, incompatibilitățile, abuzurile și conflictele de interese ale personalului din subordine să fie considerate eșecuri de management	Clauza contractuala	Reticența angjaților	Contract încheiat	Permanent	Conducerea instituției publice Coordonator implementare Plan de integritate	
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 Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituției, structura de audit intern din cadrul instituției	

ROMÂNIA
JUDEŢUL IASI
COMUNA MOVILENI

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro

Anexa nr.3 – Analiza vulnerabilitatilor

Atribuţia vulnerabilă la corupţie	Vulnerabilităţi	Ameninţări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
Compartiment: Buget,Finanţe Impozite si Taxe Locale,Contabilitate					
Stabilirea, constatarea urmăriea şi încasarea impozitelor şi taxelor locale	-neîncasarea la termenele prevăzute în Codul fiscal -neurmărirea încasării la termen a impozitelor şi taxelor locale -neaplicarea măsurilor de executare ,după caz,în termenele stabilite de acte normative de specialitate -nestabilirea corectă şi completă a valorii impozabile cu consecinţa diminuării încasării -neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activităţi producătoare de venituri nedeclarate -neincasarea la termen a amenzilor,imputatiilor,despăgubirilor şi a altor venituri la bugetul local	-neîndeplinirea indicatorilor de colectare a veinturilor -fonduri insuficiente pentru acoperirea cheltuielilor bugetare	M	-personal insuficient -nerespectarea termenelor de plată a impozitelor de către contribuabili -netransmiterea la timp către debitori a înştiinţărilor de plată privind sumele datorate - supraincărcarea sarcinilor cu alte atributii decât cele de bază	-redimensionarea atribuţiilor din fisa postului -recrutare de personal
-conducerea corectă a evidentelor in registre -intocmirea anuala a inventarului mijloacelor fixe si a patrimoniului comunei -echilibrarea evidentelor contabile in modul cel mai corect -intocmirea bilantului si a balantei in termenele stabilite de lege	-editarea incorectă a Registrului-jurnal, -editarea incorectă a Registrului-inventar -editarea incorectă a şi a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor legale -- inregistrari eronate în contabilitate a imobilizărilor şi investitiilor -inregistrari eronate în contabilitate a materialelor si obiectelor de inventor -Efectuarea de încasări şi plăţi eronate a datoriilor şi creanţelor prin neînţelegerea operaţiunilor economice	Deficiente in organizarea actiunii de contractare. Perioada scurta de pregatire a contractarii – -programe informatice putin adaptate -intarzieri in plata facturii – obiectul facturii nu	M	-neurmarirea in cursul anului a obiectelor de inventar achiyitionate -neclarităţi in perceperea cat mai corecta a actelor normative -neurmarirea veniturilor in mod corect	- intocmirea procedurilor scrise privind organizarea siconducerea contabilitatii ; -exercitarea permanenta a controlului ierarhic -desemnarea persoanei resposabile cu conducerea Registrelor de contabilitate; -evaluarea

-efectuarea de plăţi in limita sumelor cuprinse in buget -inregistrarea veniturilor si cheltuielilor -intocmirea statisticilor -intocmirea execuţiei bugetare în modul corect -inregsitarea corecta a activelor si pasivelor	-inregistrari eronate in contabilitate a drepturilor constatate si a veniturilor incasate -Înregistrari eronate in conta - bilitatea trezoreriei prin neintelegerea operatiunilor economice care trebuie sa se evidenţieze in contabilitate . Incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuţiei bugetare anuale şi a elaborării situatiei financiare -Incorectitudinea (imposibilitatea)întocmirii contului de execuţie bugetară -situaţiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziţiei financiare(active nete /patrimoniu net/capital	corespunde cu contractul incheiat – achizitii care nu fac obiectul programului anual – achizitii ce nu se incadreaza in bugetul aprobat -- acordarea vizei CFPP de persoane neautorizate -- necuprinderea in proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar -contabile –		-modificări legislative frecvente -neînsuşirea procedurilor privind aplicarea vizei CFP	performantelor realizate; - intocmirea procedurilor scrise privind evidenţa contabilă a imobilizărilor şi investiţiilor. -intocmirea procedurilor scrise privind evidenţa contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar. -desemnarea persoanei resposabile cu îndeplinirea acestei atribuţiuni;
Compartiment Urbanism					
Disciplina in construcţii Verificarea modului de execuţie a construcţiilor şi respectarea autorizatiilor eliberate -constatarea abaterilor de la disciplina în constructii şi aplicarea de sancţiuni -recepţia construcţiilor autorizate -regularizarea taxelor de autorizare	-indeplinirea atribuţiilor cu vigilenţă si profesinalism -lipsa unui grafic privind efectuarea de muncă de teren vizând identificarea potebtialelor constructii in afara cadrului legal	-constructii realizate fără obţinerea autorizatiei de contructie -realizarea de constructii in zone care necesită conditii speciale de avizare -constructii realizate fără autorizatie de contruire	M	-neefectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor de construcţie -neurmărirea modului de executare a constructiilor -recepţia lucrărilor care nu respectă autorizatia de construire -calcul defectuios al taxelor de autorizatie sau al regularizării acestor taxe la terminarea lucrărilor *-neintocmirea proceselor verbale de constatatre a încălcării legii -neaplicarea de sanctiuni	-disciplinarea activităţii de contruire ,stoparea constructiilor realizarte fără autorizatie -prevenirea şi indrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activităţi de construire în scopul respectării legislaţiei în constructii, a normelor urbanistice aprobate -stoparea constructiilor realizate ilegal -stoparea modificărilor interioare relizate fără documente legale,haotic,fără expertize tehnice -verificarea încadrării în prevederile autorizatiei de contruire a lucrărilor

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro

					executate în vederea înscrierii constructiilor in CF -respectarea legislatiei de solicitare a intocmirii PV de receptie la terminarea lucrărilor,de către proprietari
Compartiment Asistenţă socială					
Aplicarea actelor in acordarea de diverse prestatii sociale,persoanelor sau grupurilor aflate in nevoi sociale -intocmirea de anchete sociale -acordarea de ajutoare sociale -gestionarea programului POAD - acordarea dreptului la stimulent educaţional	-insufienta analiză a fiecărei situatii in parte -neindentificarea tuturor cazurilor care necesită protectie socială -neintelegerea corectă a actelor normative;aplicare defectuoasă	-acordarea de drepturi bănesti unor persoane neîndreptăţite -elaborarea de date si rapoarte statistice inexacte -neaplicarea corectă a legislatiei de specialitate	M	-neexistenta unui asistent social calificat in doemniu -divesritatea prestatiilor -necesiatea efectuării unui număr mare de anchete sociale -legilsatie voluminoasă cu modificări permanente	-organizarea de cursuri de specialitate - urmărirea respectării legislatiei
Compartiment : Adminstraţie Publică Locală Secretariat Administrativ ,Registratură şi Relaţii cu Publicul/ Compartiment Gospodărire Comunală					

-intocmirea regitrului de intrare –iesire-coordonarea activitătii de registratură-arhivă -intocmirea registrelor pentru evidenta dispozitiilor si a hotărîrilor de consiliu local -intocmirea registrului de petiţii - repartizarea corespondentei; asigurarea actelor normative spre studiu de către toti angajatii; -indeplinirea sarcinilor delegate de ofiter de stare civilă:păstrarea in bune conditii a registrelor de stare civilă;efectuarea de mentiuni in termenele stabilite de lege;intcmirea corectă a datelor statistice;efectuarea operatiunilor specific activităţii de stare civilă:eliberare de documente pe baza datelor detinute,efectuarea de rectificări după caz, înregistrarea si operarea mentiunilor de divort,insusirea procedurilor de divort pe cale administrativă, intocmire/eliberare certificate de stare civilă;intocmire acte de evidenţă priară;	-pierderea regsitrului de intrare –iesire -completarea eronată a registrelor;stersături corecturi -nedesemnarea persoanei responsabile cu completarea regsirtrului de intrare/iesire -inexistenta unor proceduri privind activitatea de arhivare -pierderea registrului de petiţii ;necompelatrea acestuia -inexistenţa unei proceduri privind managementul functiei publice -neurmărirea activităţii de rezolvare a corespondentei -inexistenta unor proceduri privind activitatea de stare civilă -neasigurarea conditiilor privind păstrarea actelor de stare civilă -neinsusirea legislatiei privind activiăţile electorale -inexistenta unor proceduri privind	Neglijenţă în păstrarea registrelor Neinstruirea corespunzătoare a persoanelor responsabile -neatenţie,omisiune -lipsa unor programe de perfectionare -necunoaşterea corespunzătoare a legislatiei -inexistenţa timpului sau a unor resurse financiare -neatentie,omisiune -neaplicarea corepunzătoare a legislatiei	M	-lipsa de personal calificat in conducerea activităţii de corespondentă şi înregistrarea actelor - Responsabil numit prin Dispozitie -necunoaşterea procedurilor operationale -modificări legislative frecvente - neclarităţi in perceperea cat mai corecta a actelor normative	-asigurarea calificarii planificării -reducere prin instituirea unui sistem de avertizare -intocmirea procedurilor scrise privind activitatea -participare la cursuri de perfectionare -studiu legislative mai accentuat -asigurarea unui climat de lucru potrivit -separarea atributiilor prin intocmirea unui program de lucuru stabil in functie de responsabilităţi
	managementul functiei publice -neparticiparea la cursuri de perfectionare -necunoşterea legislatiei,neaplicarea in termen a acesteia -inexistenta unor proceduri opeartionale privind activitatea tutelară, -organizarea defectuoasă a activităţii de inregistrare/repartizare/urmărire a corespondentei -inexistenta unuie pagini web,sau a unui loc special amenajat pentru informatiile de interes public				
COMPARTIMENT CULTURĂ SI SPORT					

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro

-Achiziţionarea şi menţinerea unui fond de carte, care este capabil să satisfacă cerinţele tuturor categoriilor de cititori şi se realizează împrumutul acestui fond de carte către fiecare cititor, pe baza evidenţei centralizate a fondului de carte întocmite la nivelul Bibliotecii comunale	-personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu	-nedocumentarea procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare interna - nedelegarea responsabilitatilor - lipsa unui spatiu adecvat		-efectuarea de cursuri de perfectionare	intocmirea procedurilor scrise privind activitate; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuţii in domeniu deţin cunoştiinţele corespunzătoare şi deprinderile necesare pentru desfăşurarea activităţii
COMPARTIMENT SITUATII DE URGENŢĂ					
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 necalificat in domeniul situatiilor de urgenta	-nedocumentarea procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului		-intocmrea procedurilor privind activitate de serviciului voluntar pentru situatii de urgenta; - exercitarea permanenta A controlului ierarhic; -verificarea dacă Persoanele care îndeplinesc atribuţii in domeniu deţin cunoştiinţele corespunzătoare şi deprinderile necesare pentru desfăşurarea activităţii	
COMPARTIMENT STARE CIVILĂ					

-indeplinirea sarcinilor delegate de ofiter de stare civilă:păstrarea in bune conditii a registrelor de stare civilă;efectuarea de mentiuni in termenele stabilite de lege;intcmirea corectă a datelor statistice;efectuarea operatiunilor specific activităţii de stare civilă:eleiberare de documente pe baza datelor detinute,efectuarea de rectificări după caz,inregistrarea si operarea mentiunilor de divort,insusirea procedurilor de divort pe cale administrativă,intocmir/eliberare certificate de stare civilă;intocmire acte de evidenţă priară;	-inexistenta unor proceduri privind activitatea de stare civilă -neasigurarea conditiilor privind păstrarea actelor de stare civilă	-nedocumentarea procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului			-intocmrea procedurilor privind activitate de serviciului voluntar pentru situatii de urgenta; - exercitarea permanenta A controlului ierarhic; -verificarea dacă Persoanele care îndeplinesc atribuţii in domeniu deţin cunoştiinţele corespunzătoare şi deprinderile necesare pentru desfăşurarea activităţii
Secretar General al Comunei Movileni/ Compartiment Resurse Umane si Juridic					

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro

-participarea la intocmirea documentatiei pentru licitatii -participarea in comisiile de licitatie -intocmirea,redactarea si avizarea contractelor de achizitie publică - intocmirea,redactarea si avizarea contractelor de alt gen/inchiriere, comodat, arendare altele/ - conducerea registrului electronic privind managementul functiilor publice - -atributii privind perioada electorală: emiterea dispozitiilor privind spatiul destinat afisajului electoral, conducerea regstrului electoral, intocmirea documentatiei privind efectuarea de modificări in regisitrul 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 ; -atributii privind managementul functiei :intocmirea şi păstrarea dosarelor profesionale ale angajatilor;organizarea de concursuri privind recrutarea de personal;organizarea concursurilor privind promovarea personalului,eliberarea de documente pe baza datelor detinute; -participa in mod obligatoriu la sedintele consiliului local, - coordoneaza compartimentele si activitatile 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, -pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local, -asigura comunicarea catre auturitatile, 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,	-imparţialitatea procedurilor judiciare în scopul obţinerii unui beneficiu nelegitim - inexistenţa unei proceduri privind managementul functiei publice managementul functiei publice -neparticiparea la cursuri de perfectionare -necunoşterea legislatiei,neaplicarea in termen a acesteia	-lipsa corectitudinii care trebuie să caracterizeze procedurile de pregătire -încălcării conduitei etice de către aceştia ori a cumpărării favorii lor, şi atunci vorbim de lipsa de integritate. - neaplicarea corepunzătoare a legislatiei		-lipsa unor proceduri scrise -omisiuni in aplicarea legislatiei -apariţia unor cazuri de ,conflicte de interese -omisiuni privind anumite elemente obligatorii din contractele incheiate	-intocmirea procedurilor -participarea la cursuri de perfectionare -intomirea regulamentului intern -respectarea codului deontologic

ROMÂNIA
JUDEŢUL IASI
COMUNA MOVILENI

COMUNA MOVILENI, JUDEŢUL IASI
TEL/FAX 0232297777/ 0232297878 www.PRIMARIAMOVILENI.ro e-mail: contact@primariamovileni.ro