ROMÂNIA, JUDEȚUL VÂLCEA, ORAȘUL HOREZU, PRIMAR
ORAȘUL HOREZU - STAȚIUNE TURISTICĂ
Str. 1 Decembrie, nr. 7, Jud. Vâlcea - 245800
E-mail: primaria@orasul-horezu.ro Web: www.orasul-horezu.ro
Tel: 0250/860190 Fax: 0250/860481

"Împreună spre performanță!"
Sistem de management al calității conform cu SR EN ISO 9001:2008 CERTIFICAT Nr.125C

DISPOZIŢIA NR. 363

Cu privire la: Aprobarea Planului de Integritate al orașului Horezu

Primarul oraşului Horezu, judeţul Vâlcea, Sărdărescu Nicolae;

Văzând: - referatul nr. 5349/17.03.2017 întocmit de doamna Ogrezeanu Daniela șef Birou Poliție Locală, prin care propune aprobarea Planului de Integritate al Orașului Horezu;

În conformitate cu prevederile art.6 alin.2 din Hotărârea nr.583/10.08.2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

În temeiul art.68 alin.1 coroborat cu art.115 lit.a) din Legea nr.215/2001, republicată, privind administraţia publică locală, emite următoarea:

DISPOZIŢIE:

Art.1-Se aprobă Planul de Integritate al orașului Horezu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2-Se împuterniceşte cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziţii doamna Ogrezeanu Daniela, șef birou Poliția Locală, care o va aduce la cunoștință publică prin afișarea pe site-ul instituției.

Art.3-Prezenta dispoziţie va fi comunicată prin grija secretarului oraşului Horezu către:
-Instituţia Prefectului Judeţului Vâlcea,
-Doamna Ogrezeanu Daniela,
-Responsabilul privind monitorizarea implementării SNA 2016-2020 la nivelul Regiunii de Dezvoltare Sud-Vest Oltenia.

HOREZU,
20.03.2017

Primar,
Nicolae Sărdărescu

Vizat pentru legalitate,
Secretar,
Procopie Iliescu

Anexă la Dispoziția nr.363/2017

PLAN DE INTEGRITATE

AL ORAȘULUI HOREZU ȘI AL UNITĂȚILOR SUBORDONATE/COORDONATE

PENTRU PRIOADA 2016 - 2020

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul Primariei și a structurilor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate						
Măsuri	**Indicatori de performanță**	**Riscuri**	**Surse de verificare**	**Termen de realizare**	**Responsabil**	**Buget**
1.1 Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, diseminarea sa în cadrul instituției și comunicarea acesteia MDRAPFE	Declarația de aderare Mentiuni exprese privind aderarea la: - Valorile fundamentale - Principiile - Obiectivele - Mecanismul de monitorizare Lista structurilor subordonate/ coordonate aflate sub autoritate transmisa; Transmiterea declarației către MDRAPFE	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției Nivel sacazut de implicare	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDRAPFE	16 decembrie 2016	Conducerea Primariei Persoana de contact cu Secretariatul tehnic al SNA; Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile[1] de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020	Dispoziție emisă Transmiterea dispoziției primarului către MDRAPFE	Întârzieri în desemnarea/ reactualizarea coordonatorului si a persoanei responsabile de implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie	Document aprobat Bază de date MDRAPFE	16 decembrie 2016	Conducerea Primariei	Nu necesita resurse financiare
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	Martie 2017	Conducerea Primariei, persoanele desemnate pentru implementarea SNA Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare.
1.4 Aprobarea și distribuirea în cadrul Primariei si a unitatilor subordonate a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	Aprilie 2017	Conducerea Primariei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice Primariei si unitatilor subordonate pe baza metodologiei elaborată de către MDRAPFE	Numar proceduri elaborate Numar proceduri aprobate Numar functii sensibile inventariate Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Intarzieri in documentare si analiza din diferite cauze a echipei de evaluare riscuri	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție (Anexa A)	Mai 2017	Conducerea Primariei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
1.6 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate	Nr. măsuri de remediere Nr proceduri revizuite / armonizate; Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Rezistenta la schimbare Personal instruit insuficient	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Conducerea Primariei Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție Directorii unitatilor subordonate	În funcție de măsurile de remediere identificate – resurse proprii
1.7 Evaluarea anuală a modului de	Grad de implementare a planului	Caracter formal al evaluării	Raport de evaluare	Anual	Conducerea Primariei	Nu necesita resurse financiare.

implementare a planului şi adaptarea acestuia la riscurile şi vulnerabilităţile nou identificate şi transmiterea către MDRAPFE	de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Neparticiparea/ neimplicarea angajaţilor	Bază de date MDRAPFE		Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA Directorii unitatilor subordonate	
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparenţă instituţională şi prevenire a corupţiei (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date şi informaţii colectate pentru toţi indicatorii cuprinşi în inventar	Inexistenţa unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea Primariei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
1.9 Participarea la activităţile de coordonare şi monitorizare a SNA şi transmiterea contribuţiilor anuale către MDRAPFE	Rapoarte anuale Nr persoane/ Primarie participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. Persoane/Primarie participante la misiunile tematice de evaluare	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Raport anual Minute reuniuni Liste participanţi	Anual	Conducerea Primariei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA	Nu necesita resurse financiare
1.10 Realizarea pe pagina de internet a Primariei a unei secţiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declaraţia de aderare, planul de integritate, rapoartele de autoevaluare, informaţii, exemple de bune practici, în domeniu etc	Secţiune distinctă creată pe website Număr de materiale publicate	Întârzieri în actualizarea informaţiilor Întârzieri în realizarea secţiunii/ încărcarea cu date a secţiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a instituţiei	Anual	Conducerea Primariei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA	Nu necesita resurse financiare
1.11 Intensificarea activităţilor de implementare a sistemului de control intern/managerial	Nr. proceduri elaborate Nr. funcţii sensibile inventariate (din care funcţii sensibile la corupţie) Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial	Caracterul formal al demersului Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial Proceduri de lucru aprobate Funcţii sensibile inventariate Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12 a fiecarui an	Permanent	Conducerea Primariei Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
1.12 Elaborarea şi implementarea la nivelul Primariei de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupţie (procedură privind declararea averilor, transparenţa decizională, acces la informaţii, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situaţiilor de conflicte de interese şi a cazurilor de incompatibilităţi, avertizarea în interes public etc)[2]	Nr. proceduri elaborate Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare Rapoarte	Permanent	Conducerea Primariei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
1.13 Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul Primariei şi a unităţilor subordonate	Cod de conduită elaborat, diseminat şi implementat	Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajaţilor în procesul de elaborare/ actualizare a documentului	Rapoarte elaborate Lista de luare la cunoştinţă a prevederilor codului de conduită Avizier instituţie Pagina de internet a instituţiei Chestionare de evaluare a gradului de cunoaştere a prevederilor codului aplicate personalului	Permanent	Conducerea Primariei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoana desemnata pentru implementarea SNA	Nu necesita resurse financiare
1.14 Implicarea activă a consilierului de etică în activităţi de	Nr. şedinţe de consiliere Nr. activităţi de informare a	Reticenţa/ lipsa de informare a personalului de a se adresa	Procedură privind consilierea etică a funcţionarilor publici	Permanent	Conducerea Primariei Consilierul de etică	Nu necesita resurse financiare

[2] Anexa 3 la Strategia Naţională Anticorupţie 2016 - 2020

consiliere a personalului instituției	personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică Nr. speţe care au constituit obiectul consilierii etice	consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională	Raport privind respectarea normelor de conduită			
1.15 Implementarea, la nivelul Primariei a unui sistem de avertizare ("whistle-blowing") a iregularităților și a posibilelor fapte de corupție (Ex: cutie poștală, adresa e-mail dedicată)	Nr. regulamente interne armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public	Neînțelegerea conceptului de „avertizare în interes public" Nedesemnarea persoanei/ structurii care să primească avertizările în interes public Lipsa de încredere a personalului/ cetățenilor cu privire la protejarea identității celui care semnalează nereguli	Site-ul instituției Cutie poștală Adresa e-mail dedicată	Permanent	Conducerea Primariei	Nu necesita resurse financiare
1.16 Sporirea instrumentelor/ mecanismelor de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare	Procedură internă elaborată și aprobată Procedură internă implementată Nr. de situații de încălcare a normelor Nr. contestații depuse	Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs	Procedură operațională Nr. contestații respinse/ soluționate favorabil	Permanent	Conducerea Primariei Comisie concurs	Nu necesita resurse financiare
1.17 Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrație în vederea furnizării serviciilor publice online (Ex: eliberare autorizații/ certificate online)	Nr. proceduri administrative simplificate Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial prin folosirea noii tehnologii	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Întârzieri în procesul de achiziții și implementare a diferitelor soluții informatice Cunoștințe insuficiente la nivelul angajaților pentru realizarea unei astfel de măsuri Acces limitat la internet	Acte administrative adoptate în acest sens Pagina web a instituției Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online Rapoarte de activitate	Permanent	Conducerea Primariei Persoane desemnate	Se vor utiliza resurse proprii
1.18 Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare și e-justitie ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)	Nr. de soluții accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate Nr. de proceduri încărcate în platforme[3]	Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet	Site-ul instituției Platforme	Permanent	Conducerea Primariei Persoane desemnate	Nu necesita resurse financiare
Obiectiv 2: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice						
Măsuri	**Indicatori de performanță**	**Riscuri**	**Surse de verificare**	**Termen de realizare**	**Responsabil**	**Buget**
2.1 Organizarea/ derularea/ asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordonate: (ex: sesiuni de instruire/ întâlniri/ grupuri de lucru în domenii ca: achiziții publice, etică, consiliere etică, management	Nr. programe derulate/ activități de formare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare .	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare	Rapoarte de activitate Liste de prezență Certificate de participare/ absolvire	Permanent	Conducerea Primariei coordonatorul planului de integritate Directorii unitatilor subordonate	Se utilizeaza resurse proprii in limita bugetuui apobat

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

financiar, resurse umane, disciplină în construcții, transparență, acces la informații de interes public, declararea averilor, conflicte de interese, incompatibilități, sistem de control intern-managerial, declararea cadourilor, avertizarea în interes public, IT etc)						
2.2 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor îndrumare legislative, ghiduri și culegeri de spețe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică	Nr. de angajați care au fost informați Nr. informări transmise Nr. ghiduri/ broșuri/ pliante elaborate	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor Întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a structurilor responsabile Accesul limitat la culegeri de spețe, ghiduri etc.	Note de informare Ghiduri Broșuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare	Permanent	Conducerea Primariei Personalul desemnat Directorii unitatilor subordonate	Se utilizeaza resurse proprii in limita bugetuui aprobat
2.3 Organizarea de campanii de informare publică/ dezbateri/ consultări/ sesiuni de informare/ conferințe de presă în vederea creșterii gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în raport cu Primaria	Nr. campanii derulate Tipuri de mesaje Evoluția percepției privind corupția la nivelul UAT Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări Nr. participanți din partea comunității locale Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări rezultate Nr. și tipuri măsuri adoptate	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare a cetățenilor Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Rapoarte de activitate Sondaje de opinie Evaluări post-campanie Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea Primariei Coordonatorul planului de integritate	Nu necesita resuse financiare
2.4 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita funcționarilor/ personalului și calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia de disciplină Nr. chestionare aplicate	Resurse umane și financiare insuficiente	Site-ul instituției Registrul de sesizări Formulare Raport de activitate	Permanent	Conducerea Primariei Compartimentul de comunicare cu publicul Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resuse financiare
2.5 Derularea de campanii de conștientizare, organizarea de dezbateri publice periodice cu privire la prevenirea corupției și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. campanii de conștientizare derulate Nr. de dezbateri publice organizate Nr. bune practici diseminate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de interes și participare a cetățenilor	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală	Permanent	Conducerea Primariei, coordonatorul planului de integritate	Nu necesita resurse financiare
2.6 Realizarea unor proiecte/ activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și bunei guvernări în parteneriat cu societatea civilă	Nr. protocoale de colaborare încheiate Nr. de proiecte/ activități derulate Nr. și gradul de implicare a reprezentanților societății civile în proiecte/ activități	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanților UAT-ului	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală Rezultatele proiectelor/activităților	Permanent	Conducerea instituției, Coordonatorul planului de integritate	Se utilizeaza resurse proprii in limita bugetuui aprobat

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

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor	Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției Adrese E-mail-uri	Permanent	Conducerea Primariei Compartimentul informatic/ achiziții Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare

3.2 Aducere la cunoştinţă publică, prin intermediul site-ului instituţiei, a Agendei de lucru a Primarului/ Viceprimarului	Agenda de lucru publicată Număr apariţii zilnice	Furnizarea cu întârziere a informaţiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetăţeni neinteresaţi	Pagina de internet a instituţiei	Permanent	Conducerea Primariei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu necesita resurse financiare
3.3 Asigurarea şi îmbunătăţirea accesului la informaţii de interes public şi eficientizarea activităţilor aferente	Numărul şi tipul de informaţii de interes public publicate din proprie iniţiativă Lista cu informaţiile publice din oficiu Rata de răspuns la solicitări de informaţii (număr de răspunsuri/ număr de solicitări) Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Număr rapoarte de activitate ale instituţiei Programul de audienţe pentru cetăţeni Număr de sancţiuni dispuse pentru încălcarea obligaţiilor de transparenţă decizională şi de asigurare a accesului la informaţii de interes public prin publicarea acestora din oficiu Rata de contestare în instanţă a deciziilor sau măsurilor adoptate Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale	Furnizarea cu întârziere a informaţiilor solicitate de către cetăţeni Neaplicarea sancţiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligaţiilor legale privind accesul la informaţii de interes public şi a celor privind transparenţa	Pagina de internet a instituţiei Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Rapoarte de activitate ale instituţiei publicate anual Raport evaluare a cadrului legislativ şi instituţional privind transparenţa (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA) Rapoarte de audit Hotărâri judecătoreşti	Permanent	Conducerea Primariei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001 Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
3.4 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce priveşte transparenţa procesului decizional şi legislativ	Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituţiei Număr consultări publice organizate Număr propuneri primite din partea publicului Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 publicate Numărul şi tipul de sancţiuni dispuse pentru încălcarea obligaţiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003	Furnizarea cu întârziere a informaţiilor solicitate de către cetăţeni Neaplicarea sancţiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligaţiilor legale privind accesul la informaţii de interes public şi a celor privind transparenţa	Pagina de internet a instituţiei Statistica furnizată în procesul de autoevaluare Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 Minute ale şedinţelor de consultare organizate	Permanent	Conducerea Primariei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.52/2003 Directorii unitatilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
3.5 Transmiterea în direct sau înregistrarea şedinţelor Consiliului Local în vederea transmiterii lor către public online/ TV	Număr de şedinte ale Consiliului Local înregistrate în vederea transmiterii lor către public	Neînregistrarea şedinţelor Consiliului Local	Pagina de internet a instituţiei Post de televiziune local şi contract aferent	Permanent	Conducerea Primariei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr. 52/2003	În funcţie de modalitatea de transmitere: online sau media si in limita bugetului aprobat.

					Compartimentul Informatică	
3.6 Publicarea informațiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis.[4]	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis Inexistența unei pagini web a instituției	Pagina web a instituției	Permanent	Conducerea Primariei, Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu necesita resurse financiare
3.7 Publicarea informațiilor de interes public conform standardului general din Anexa 4 și Anexa 5[5] la SNA	Nr. de informații publicate	Lipsa resurselor financiare și umane	Pagina web a instituției	Permanent	Conducerea Primariei, Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu necesita resurse financiare
38 Publicarea în format deschis a indicatorilor economici și de performanță (inclusiv a bugetelor și subvențiilor primite de la autorități publice) pentru întreprinderile la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale[6]	Informații publicate în format deschis care să cuprindă următoarele date: - Lista întreprinderilor la care statul este acționar prin structuri ale administrației publice locale; - Datele financiare ale întreprinderii; - Indicatorii de performanță; - Contractul de mandat; - Subvențiile primite.	Lipsa informațiilor cu privire la întreprinderi; Lipsa resurselor/ resurse insuficiente pentru realizarea acestora.	Pagina web a instituției	Permanent	Conducerea Primariei, Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001 Directorii institutiilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
3.9 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni cu tema achiziții publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică și contractele încheiate	Număr de documente în domeniu publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea Primariei, persoanele responsabile desemnate Directorii institutiilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
3.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de informații publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea Primariei, persoanele responsabile desemnate	Nu necesita resurse financiare
3.11 Realizarea și difuzarea unui buletin informativ (electronic/ fizic) despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de ediții ale buletinului informativ	Întârzieri în publicarea buletinului informativ	Buletin informativ E-mailuri Adrese	Permanent	Conducerea Primariei, persoanele responsabile desemnate	Nu necesita resurse financiare
3.12 Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii cu privire la prioritățile comunității		Nealocarea resurselor necesare Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea Primariei	Nu necesita resurse financiare
3.13 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor	Strategii de comunicare actualizate	Permanent	Conducerea Primariei Coordonatorul planului de integritate	Nu necesita resurse financiare

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

5 Dupa caz, în funcție de tipul de instituție.

	Nr. de emisiuni	necesare				
3.14 Publicarea pe pagina web a instituției/ presa locală a anunțurilor privind concursurile/ examenele de recrutare și de promovare	Număr de anunțuri publicate Nr. publicații în care apare anunțul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri Adrese Pagina de internet a instituției	Permanent	Conducerea Primariei Persoane desemnate	Nu necesita resurse financiare

Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul Primariei si institutiilor subordonate implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat volumul de activitate Resurse materiale alocate Nr. de recomandări formulate/ implementate	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	Conducerea Primariei Șef structură audit intern Șef structură responsabilă SCI/M Directorii institutiilor subordonate	Nu necesita resurse financiare
4.2 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 Primariei structura de audit intern din cadrul instituției	Nu necesita resurse financiare
4.3 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire/ informare insuficientă a personalului Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/ nesancționării	Decizii ale comisiei de disciplină	Permanent	Conducerea Primariei comisia de disciplină	Nu necesita resurse financiare
4.4. Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Raport publicat pe rețeaua intranet Lista difuzare	Permanent	Conducerea Primariei Secretar comisie de disciplină	Nu necesita resurse financiare

Primar,
Nicolae Sărdărescu

Vizat pentru legalitate,
Secretar,
Procopie Iliescu

ANEXA nr. 3: Inventarul măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, precum şi indicatorii de evaluare

Număr	Măsură preventivă	Sediul materiei	Indicatori de evaluare[1]
0	1	2	3
1.	Cod etic/ deontologic/ de conduită	Legea nr. **7/2004** privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată Legea nr. **477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice Legea nr. **303/2004** privind statutul judecătorilor şi procurorilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare Hotărârea Guvernului nr. **991/2005** pentru aprobarea Codului de etică şi deontologie al poliţistului Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului deontologic al judecătorilor şi procurorilor Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare Ordine interne/Memorandumuri	1. Număr de sesizări privind încălcări ale normelor 2. Număr de sesizări în curs de soluţionare 3. Număr de sesizări soluţionate 4. Durata procedurilor 5. Număr de decizii prin care s-a confirmat încălcarea normei 6. Număr de măsuri dispuse diferenţiate pe tipuri 7. Număr de decizii ale comisiei anulate sau modificate în instanţă 8. Gradul de cunoaştere de către angajaţi a normelor (chestionare de evaluare) 9. Număr de activităţi de formare privind normele de conduită 10. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională 11. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanţelor care au favorizat încălcarea normelor 12. Număr de persoane per instituţie care au săvârşit abateri disciplinare 13. Număr de persoane care au săvârşit în mod repetat abateri de la normele respective
2.	Declararea averilor	Legea nr. **176/2010** privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. **144/2007** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative 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	1. Număr de persoane care au obligaţia depunerii declaraţiei de avere 2. Număr de persoane care nu au depus în termen declaraţii de avere 3. Număr de persoane care nu au depus declaraţii de avere 4. Număr de sesizări ale ANI 5. Număr de decizii ANI ca urmare a sesizărilor transmise de instituţie 6. Număr de decizii ale ANI puse în aplicare 7. Număr de hotărâri ale instanţelor de judecată ca urmare a sesizărilor ANI 8. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanţelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor 9. Număr de consultaţii oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declaraţiile de avere şi declaraţiile de interese 10. Gradul de cunoaştere de către angajaţi a normelor privind declararea averilor

			(chestionar de evaluare) 11. Număr de activităţi de formare privind declaraţiile de avere 12. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională
3.	Declararea cadourilor	Legea nr. **251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei	1. Număr de cadouri primite şi înregistrate în registru 2. Publicarea anuală a inventarului pe site-ul instituţiei 3. Număr de situaţii în care s-a achiziţionat cadoul 4. Valoarea cadourilor achiziţionate 5. Valoarea cadourilor primite (per cadou şi în total) 6. Valoarea bunurilor valorificate
4.	Conflicte de interese	Legea nr. **176/2010** privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. **144/2007** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative 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 Codul penal	1. Număr de declaraţii de abţinere 2. Număr de situaţii în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflate în situaţia de potenţial conflict de interese 3. Număr de sesizări primite de instituţie de la terţe persoane cu privire la existenţa unui conflict de interese 4. Număr de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese 5. Număr de sesizări ale parchetului privind posibila săvârşire a infracţiunii de conflict de interese 6. Număr de rechizitorii/condamnări privind săvârşirea infracţiunii de conflict de interese 7. Gradul de cunoaştere de către angajaţi a normelor privind conflictul de interese (chestionar de evaluare) 8. Număr de activităţi de formare 9. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională 10. Nr. de proceduri de achiziţie analizate 11. Nr. de avertismente de integritate emise 12. Nr. de conflicte de interese prevenite
5.	Consilier de etică	Legea nr. **188/1999** privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare Legea nr. **7/2004** privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată	1. Număr de şedinţe de consultare 2. Număr de angajaţi care au beneficiat de consiliere 3. Număr de speţe, diferenţiate pe tipologii de dileme etice 4. Gradul de cunoaştere de către angajaţi a normelor privind consilierul etic (chestionar de evaluare) 5. Gradul de popularizare a rolului consilierului de etică 6. Număr de activităţi de formare 7. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională Notă: Raportările vor cuprinde inclusiv informaţiile şi datele prevăzute în Ordinul preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr. 4.108/2015 pentru

			aprobarea procedurii privind completarea şi transmiterea informaţiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcţionarii publici şi implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice
6.	Incompatibilităţi	Legea nr. **176/2010** privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. **144/2007** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative 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	1. Număr de persoane aflate în stare de incompatibilitate 2. Număr de sesizări ale ANI formulate de către instituţie 3. Număr de sesizări primite de instituţie de la terţe persoane cu privire la existenţa unei incompatibilităţi 4. Număr de decizii ale ANI cu privire la constatarea unor incompatibilităţi 5. Număr de decizii confirmate de instanţă 6. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanţelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilităţile 7. Gradul de cunoaştere de către angajaţi a normelor privind conflictul de interese (chestionar de evaluare) 8. Număr de activităţi de formare 9. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională
7.	Transparenţă în procesul decizional	Legea nr. **52/2003** privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare	1. Număr de proiecte de acte normative adoptate 2. Număr de anunţuri publice privind proiectele de acte normative 3. Număr de recomandări transmise de societatea civilă în procesul de transparenţă decizională asigurat pentru iniţierea, modificarea sau completarea unor acte normative 4. Gradul de acceptare şi preluare a recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiectele de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise şi numărul de propuneri efectiv preluate) 5. Număr de proiecte de acte normative modificate în urma procesului de consultare 6. Număr de propuneri, sugestii sau opinii preluate în forma finală a actului normativ 7. Număr de răspunsuri la propunerile, sugestiile sau opiniile nepreluate 8. Număr de şedinţe publice organizate la iniţiativa instituţiei 9. Număr de participanţi la şedinţele publice 10. Număr de cetăţeni/organizaţii neguvernamentale înscrişi/înscrise în baza de date a instituţiei pentru a fi informaţi/informate în legătură cu proiectele de acte normative 11. Număr de şedinţe publice organizate la

			solicitarea societăţii civile 12. Număr de minute publicate, realizate la şedinţele publice 13. Număr de plângeri injustiţie privind nerespectarea prevederilor legale de către instituţie 14. Numărul şi tipul de sancţiuni dispuse pentru încălcarea obligaţiilor legale 15. Număr de activităţi de pregătire profesională a personalului din administraţia publică 16. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională 17. Număr de rapoarte anuale privind transparenţa decizională disponibile pe site-ul instituţiei 18. Număr de părţi interesate înscrise în Registrul unic al transparenţei intereselor la nivelul Guvernului României 19. Numărul de domenii în care s-au înscris părţi interesate în Registrului unic al transparenţei intereselor 20. Număr de utilizatori ai platformei consultare.gov.ro 21. Număr de întâlniri raportate în RUTI de către factorii de decizie vizaţi de registru, din administraţia publică
8.	Acces la informaţii de interes public	Legea nr. **544/2001** privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările ulterioare	1. Număr de seturi de date publicate în format deschis pe platforma data.gov.ro 2. Număr de solicitări de informaţii de interes public primite 3. Număr de răspunsuri comunicate în termenul legal 4. Număr de răspunsuri formulate cu întârziere faţă de termenul legal 5. Număr de solicitări de informaţii de interes public la care nu s-a răspuns 6. Număr de reclamaţii administrative 7. Număr de reclamaţii administrative soluţionate favorabil 8. Număr de plângeri în instanţă 9. Număr de hotărâri judecătoreşti definitive şi irevocabile pronunţate în favoarea petentului, ca urmare a plângerilor având ca obiect comunicarea de informaţii de interes public 10. Numărul şi tipul de sancţiuni dispuse pentru încălcarea obligaţiilor legale 11. Număr de activităţi de pregătire profesională a personalului din administraţia publică 12. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională 13. Numărul şi tipul de măsuri interne luate pentru îmbunătăţirea procesului de comunicare a informaţiilor de interes public 14. Număr de UAT-uri care au implementat Memorandumul privind creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public

			15. Număr de instituţii publice cuprinse în platforma transparenţă.gov.ro 16. Existenţa raportului de implementare a Legii nr. **544/2001** pentru ultimul an 17. Număr de rapoarte anuale de activitate disponibile pe site-ul instituţiei
9.	Protecţia avertizorului de integritate	Legea nr. **571/2004** privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii	1. Număr de sesizări 2. Numărul şi tipul normelor încălcate (structurate sub forma unui compendiu) 3. Număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative 4. Număr de instituţii în care există persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de integritate 5. Număr de instituţii în care există implementat un mecanism cu privire la protecţia avertizorilor de integritate 6. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanţelor care au favorizat încălcarea normelor, diferenţiat pe tipologii 7. Număr de situaţii de represalii la locul de muncă 8. Număr de plângeri depuse în instanţă 9. Număr de situaţii în care au fost acordate compensaţii avertizorilor de integritate 10. Număr de activităţi de pregătire profesională a personalului din administraţia publică 11. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acţiunilor de formare profesională
10.	Distribuirea aleatorie a dosarelor/ sarcinilor de serviciu	Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 387/2005 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti, cu modificările şi completările ulterioare Regulamente, ordine interne	1. Număr de persoane desemnate cu repartizarea aleatorie a cauzelor/sarcinilor de serviciu 2. Număr de nereguli apărute în sistemul de distribuire aleatorie, diferenţiat pe tipologii 3. Număr de măsuri luate de preşedintele instanţei/conducătorul instituţiei pentru remedierea neregulilor constatate
11.	Interdicţii după încheierea angajării în cadrul instituţiilor publice (pantouflage)	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 [art. 94 alin. (3)] Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **66/2011** privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora [art. 13 alin. (1)]	1. Număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situaţiilor de pantouflage 2. Număr de instituţii în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situaţiilor de pantouflage, inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuţii speciale în acest sens 3. Număr de persoane care au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi comerciale şi care au ieşit din corpul funcţionarilor publici 4. Număr de persoane care îşi desfăşoară activitatea/dau consultanţă în cadrul regiilor autonome, societăţilor comerciale ori în alte unităţi cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul de 3 ani după ieşirea dm corpul funcţionarilor publici (dintre acele persoane care au interdicţie conform

			legii) 5. Număr de măsuri adoptate pentru remedierea situaţiilor de pantouflage, diferenţiat pe tipuri 6. Număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin. (1) constatate 7. Număr de solicitări către instanţa de judecată pentru anularea contractului de finanţare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1) 8. Număr de sancţiuni aplicate de către instanţe 9. Număr de societăţi comerciale în care îşi desfăşoară activitatea persoane care au derulat anterior activităţi de monitorizare şi control şi care intră sub incidenţa art. 13 alin. (1), diferenţiat pe domenii majore de activitate
12.	Funcţiile sensibile	Ordinul SGG nr. **400/2015** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare	1. Număr de funcţii sensibile şi funcţiile considerate ca fiind expuse la corupţie identificate şi inventariate 2. Număr de persoane cărora li s-a aplicat principiul rotaţiei personalului 3. Număr de măsuri de control adecvate şi suficiente pentru administrarea şi gestionarea funcţiilor sensibile NOTĂ: Cerinţele generate 2.2.6-2.2.8. ale standardului 2- Atribuţii, funcţii, sarcini, conform anexei 1 la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare

[1]Indicatori minimali care măsoară, din punct da vedere cantitativ şi calitativ, gradul de implementare a standardelor legale de integritate.

ANEXA nr. 4: STANDARD GENERAL Publicarea informaţiilor de interes public

PARTEA 1:
Toate informaţiile la care ne referim sunt cele afişate pe paginile de internet ale autorităţilor/instituţiilor publice, cu solicitarea ca acestea să se găsească în următoarele secţiuni:

A. Despre noi/Despre instituţie
B. Informaţii de interes public/Interes public
C. Contact

PARTEA 2: Model de structurare a informaţiilor de interes public pe o pagina web a unei instituţii publice
1.Secţiunea "Despre instituţie"/"Despre noi"/"Minister"/ "Prezentare"
1.1. Legislaţie privind organizarea şi funcţionarea instituţiei
1.2. Conducere
1.2.1. Lista completă a persoanelor cu funcţii din conducere
1.2.2. Agenda conducerii
1.3. Organizare
1.3.1. Regulament de organizare şi funcţionare
1.3.2. Organigrama
1.3.3. Lista şi datele de contact ale instituţiilor care funcţionează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituţiei
1.3.4. Carieră - anunţurile posturilor scoase la concurs
1.4. Programe şi strategii
1.5. Rapoarte şi studii
1.5.1. Rapoarte
1.5.2. Studii

2.Secţiunea informaţii de interes public
2.1. Solicitarea informaţiilor de interes public - această secţiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către http://legislatie.just.ro): Legea nr. **544/2001** privind liberul acces la informaţii de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, normele de aplicare (H.G. nr. **123/2002**), Legea reutilizării informaţiilor din instituţiile publice, precum şi:
-Numele şi prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. **544/2001**, precum şi datele de contact
-Formular pentru solicitare în baza Legii nr. **544/2001**
-Modalitatea de contestare a deciziei şi formulare pentru reclamaţii administrative (refuz la solicitare şi nerăspuns în termen legal)
-Lista cu documentele de interes public şi lista cu documentele produse/gestionate de instituţie
-Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. **544/2001**
2.2. Buletinul informativ al informaţiilor de interes public
2.3. Buget
2.3.1. Bugetul din toate sursele de finanţare şi bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituţii
2.3.2. Situaţia plăţilor (execuţie bugetară)
2.3.3. Situaţia drepturilor salariale pe funcţii şi a altor drepturi/beneficii
2.4. Bilanţuri contabile
2.5. Achiziţii publice
2.5.1. Programul anual al achiziţiilor publice
2.5.2. Centralizatorul achiziţiilor publice
2.5.3. Contractele de achiziţie publică de peste 5000 euro
2.6. Declaraţii de avere şi de interese ale personalului instituţiei publice
2.7. Modelele de cereri/formulare tipizate

3.Contact
-Datele de contact ale autorităţii
-Relaţii cu presa: persoană desemnată, date de contact
-Programul de funcţionare al instituţiei
-Program de audienţe, cu precizarea modului de înscriere pentru audienţe şi a datelor de contact pentru înscriere
- Petiţii: adresă de e-mail pentru transmiterea electronică a petiţiilor

PARTEA 3:

A.Secţiunea "Despre noi"/"Despre instituţie"/"Prezentare"

Tipul de informaţie publicată	Temeiul demersului
1. Legislaţie care reglementează organizarea şi funcţionarea instituţiei cu link către fiecare act normativ (disponibil în format electronic) în portalul http://legislatie.just.ro/	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. a) din Legea nr. **544/2001**]
2. Conducere	
2.1. Conducerea - lista completă a persoanelor cu funcţii din conducere, cu nume şi prenume. În cazul demnitarilor (miniştri, secretari de stat, prefecţi, directori ai agenţiilor/companiilor de stat), membrilor şi directorilor din cadrul companiilor de stat/regiilor autonome vor fi publicate CV-urile şi fotografiile acestora.	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. **544/2001**] Aspecte aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind "creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public" din luna martie 2016
2.2. Agenda conducerii, cu o actualizare periodică şi menţionarea activităţilor desfăşurate de conducerea instituţiei	Aspecte aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind "creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public" din luna martie 2016
3. Organizare	
3.1. Regulamentul de organizare şi funcţionare cu precizarea atribuţiilor departamentelor	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. **544/2001**]
3.2. Organigrama	Prevedere expresă a Legii nr. **544/2001** [art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. **544/2001**], cu evidenţierea următoarelor aspecte, aprobate de Guvernul României prin Memorandumul privind "creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public" din luna martie 2016: - numele persoanelor care ocupă poziţii de conducere - numărul maxim de posturi Alături de organigramă va exista un link către regulamente de organizare şi funcţionare, pentru informaţii complete legate de atribuţiile structurilor componente.
3.3. Lista şi datele de contact ale instituţiilor care funcţionează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituţiei în cauză	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind "creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public" din luna martie 2016
3.4. Carieră - publicarea anunţurilor posturilor scoase la concurs din cadrul respectivei instituţii	Prevedere expresă a H.G. nr. **611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici [art. 39 alin. (2) din H.G. nr. **611/2008**]

Organigramă cu elemente suplimentare (în format editabil)

Tipul de informaţie publicată	Temeiul demersului
4. Programe şi strategii proprii	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. f) din Legea nr. **544/2001**]
5. Rapoarte şi studii (rapoarte de activitate şi alte rapoarte cerute de lege)	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (3) din Legea nr. **544/2001**] Cadrul orientativ pentru raportul de activitate este prevăzut în anexele Hotărârii Guvernului nr. **123/2002** pentru aprobarea normelor metodologice ale Legii nr. **544/2001**.

B.Secţiunea "informaţii de interes public"/ "Interes public"

Tipul de informaţie publicată	Temeiul demersului
1. Solicitare informaţii de interes public	
1.1. Nume şi prenume ale funcţionarilor publici responsabili pentru accesul la informaţii de interes public, precum şi datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon)	[art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. **544/2001**]
1.2. Lista cu documentele de interes public şi lista cu documentele produse/gestionate de instituţie, conform legii	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. g) şi h) din Legea nr. **544/2001**]
1.3. Model de cerere-tip/formular - solicitare de acces la informaţii în baza Legii nr. **544/2001**	Modelul de cerere-tip este prevăzut în anexele Hotărârii Guvernului nr. **123/2002** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. **544/2001**.
1.4. Modalitatea de contestare a deciziei şi modele de formulare în acest sens, conform anexelor normelor de aplicare	Menţiune expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. i) din Legea nr. **544/2001**] Modelele de reclamaţie administrativă se regăsesc în Anexele din H.G. nr. **123/2002** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. **544/2001**.
1.5. Rapoarte anuale de aplicare a Legii nr. **544/2001**	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (3) din Legea nr. **544/2001**]
2. Buletinul informativ al informaţiilor de interes public	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (2) din Legea nr. **544/2001**] Buletinul va cuprinde trimiteri (link-uri) către informaţiile publicate deja în diverse secţiuni, reprezentând o situaţie centralizată a acestora, în sensul creşterii accesibilităţii informaţiilor.
3. Buget	
3.1. Bugetul ce cuprinde toate sursele financiare ale instituţiei, pe ani, în format deschis, precum şi rectificările bugetare ale instituţiei	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. **544/2001**]
3.2. Execuţia bugetară - situaţia plăţilor în format deschis (actualizate cu o frecvenţă lunară)	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind "creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public" din luna martie 2016. Plăţile vor fi publicate lunar, începând cu 2015, şi vor conţine cel puţin următoarele elemente (numele furnizorului, data plăţii, suma achitată, natura cheltuielii, explicaţii), din care aferente fondurilor nerambursabile.
3.3. Situaţia drepturilor salariale şi a altor drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special ale angajaţilor din aparatul public	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind "creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public" din luna martie 2016
Pagina de internet va informa care sunt drepturile de natură salarială stabilite potrivit legii, pe categorii de funcţii pentru personalul din respectiva instituţie, precum şi alte drepturi prevăzute de acte normative cu un caracter special (sporuri, indemnizaţii din proiecte). În aceeaşi secţiune vor fi menţionate beneficii ale instituţiei, precum: parcul auto al instituţiei, locuinţe de serviciu, costuri de protocol, cu indicarea pentru fiecare informaţie a cadrului legal (act normativ şi articolul) care conferă aceste drepturi, conform modelului de mai jos. Acest model reprezintă un standard minimal de detaliere a informaţiilor, în cazul consiliilor de administraţie ale companiilor de stat/întreprinderilor cu capital de stat, se vor publica totalul indemnizaţiilor membrilor consiliului de administraţie şi componenţa acestuia, precum şi execuţiile contabile semestriale.	

Model de raportare situaţie drepturi salariale			
Nr.	Funcţie	Drepturi salariale (minim-maxim)	Alte drepturi/beneficii
1.	Ministru	.....	.....
2.	Secretar de stat	.....	.....
3.	Consilier juridic	.....	.....

Tipul de informaţie publicată	Temeiul demersului
4. Bilanţurile contabile semestriale	Prevedere expresă a legii [art. 5 alin. (1) lit. e) din Legea nr. **544/2001**]
5. Achiziţii publice	
5.1. Programul anual de achiziţii publice	Conform art. 5 alin. (1) lit. f) din Legea nr. **544/2001** coroborat cu art. 2 alin. (3) lit. e) din H.G. nr. 395/2016, fiecare autoritate publică trebuie să publice pe pagina proprie programul anual de achiziţii şi anexa acestuia.
5.2. Centralizatorul achiziţiilor publice cu evidenţierea execuţiei contractelor, în format deschis, pentru contractele cu o valoare totală mai mare de 5.000 euro, cu o actualizare trimestrială	Aspect aprobat de Guvernul României prin Memorandumul privind "creşterea transparenţei şi standardizarea afişării informaţiilor de interes public" din luna martie 2016
5.3. Contractele de achiziţii publice cu o valoare totală mai mare de 5.000 EUR, inclusiv anexele acestora	Conform art. 11 alin. (1) din Legea nr. **544/2001**, fiecare instituţie are obligaţia să pună la dispoziţia celor interesaţi copii ale contractelor de achiziţii. Se vor afişa contractele de achiziţie publică, derulate şi/sau executate de autoritatea contractantă, cu o valoare mai mare de 5.000 EUR. Fiecare autoritate contractantă căreia i se aplică memorandumul va publica contractele de achiziţie publică, cu respectarea prevederilor H.G. **901/2015** privind aprobarea Strategiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice şi cu aplicarea art. 217 din Legea nr. **98/2016** privind achiziţiile publice. Autorităţile contractante au obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii pe care operatorul economic le precizează ca fiind confidenţiale, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informaţii ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală. În cazul clauzelor de confidenţialitate, nepublicarea pe site-ul autorităţii contractante va fi motivată.

Centralizatorul achiziţiilor publice - Situaţia executării contractelor de achiziţii publice va fi actualizată trimestrial.

Titlu contract	Nr. contract şi data atribuirii	Obiect contract	Procedura aplicată	Număr ofertanţi	Furnizor/ Prestator/ Executant	Parteneri (asociaţi/ subcontractanţi/ terţi/ susţinători)	Valoarea prevăzută în contract (RON)	Sursa finanţării	Data de început	Data de finalizare prevăzută în contract	Modificare a cuantumului preţului prin act adiţional şi data acestuia	Executarea contractului		Preţ final	Status (finalizat/ în execuţie)
												Valoare plătită (cu TVA)	Data efectuării plăţii		
...												15.000	01.01.2016	25.000	
												10.000	01.02.2016		

Fiecare autoritate contractantă căreia i se aplică memorandumul va ataşa contractele de achiziţie publică, conform H.G. nr. **901/2015**.

Tipul de informaţie publicată	Temeiul demersului
6. Declaraţii de avere şi declaraţii de interese ale personalului instituţiei publice - demnitari, funcţionari publici, personal contractual	Prevedere expresă a legii (Legea nr. **176/2010** privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. **144/2007** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative)
7. Cereri/Formulare tipizate pe care autorităţile administraţiei publice le solicită a fi completate de către cetăţeni. Fiecare formular va indica timpul mediu estimativ pentru completare de către persoana interesată. Ex: Formular X - timp de completare 3 minute Formular Y - timp de completare 7 minute	Cerere a societăţii civile asumată de Cancelaria Prim-Ministrului, în contextul eforturilor de simplificare a procedurilor din administraţia publică

C.Secţiunea "Contact"

Contact

1. Datele de contact ale autorităţii: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail, adresă pagină de internet [art. 5 alin. (1) lit. d) din Legea nr. **544/2001**]
2. Programul de funcţionare al instituţiei [art. 5 alin. (1) lit. b) din Legea nr. **544/2001**]
3. Audienţe: program de audienţe [art. 5 alin. (1) lit. a) din Legea nr. **544/2001**], cu precizarea modului de înscriere pentru audienţe şi a datelor de contact pentru înscriere
4. Petiţii: adresă de e-mail pentru transmiterea petiţiilor [art. 6 alin. (1) din O.G. nr. **27/2002** privind organizarea unui compartiment distinct pentru relaţii cu publicul, încadrat cu personalul necesar, care va avea pregătirea corespunzătoare şi care va primi, va înregistra şi se va îngriji de rezolvarea petiţiilor] şi formular electronic pentru petiţii - modelul alăturat
5. Numele şi prenumele funcţionarilor publici responsabili pentru accesul la informaţii de interes public, precum şi datele lor de contact (adresă de e-mail, telefon) [art. 5 alin. (1) lit. c) din Legea nr. **544/2001**]

Petiţie on-line

|_____|

* Nume şi prenume

|_____|

*Adresa

|_____|

* Telefon

|_____|

* Adresa de e-mail

|_____|

* Conţinutul pe scurt al solicitării

|_____|

ANEXA nr. 5: STANDARD Publicarea informaţiilor de interes public privind întreprinderile publice

În completarea standardului de afişare a informaţiilor de interes public (anexa 4 la SNA), întreprinderile publice vor lua măsurile necesare pentru publicarea pe propriul web site a următoarelor date şi informaţii:

1.componenţa consiliului de administraţie (CA) şi a directorilor, inclusiv:
a)numele fiecărui membru al CA/directorilor;
b)CV-ul fiecărui membru al CA şi ale directorilor;
c)precizarea datei de la care sunt membri ai CA/directori;
d)afilierea politică a fiecărui membru/director;
e)declaraţiile de avere şi de interese ale fiecărui membru al CA/director de pe întreaga durată a mandatului;
f)remuneraţia fiecărui membru al CA/director (inclusiv cu sporuri, bonusuri sau alte beneficii);
g)statutul lor (interimari sau finali);

2.procedura prin care s-a făcut selecţia membrilor consiliului de administraţie şi a directorului general, precum şi revocările din funcţiile respective în ultimii 3 ani şi motivele revocărilor;

3.scrisoarea de aşteptări;

4.contractul de mandat;

5.publicarea bugetului pentru investiţii în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;

6.publicarea cheltuielilor totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, traininguri sau formare profesională, decontări şi alte beneficii);

7.publicarea datoriilor companiei către bugetul de stat, către instituţii de creditare şi către parteneri comerciali, cu menţiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanţe de plată;

8.valoarea subvenţiei operaţionale primite de la bugetul de stat;

9.detalierea serviciilor sau bunurilor produse de întreprindere în interes public;

10.menţionarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;

11.detalierea situaţiilor de risc/analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;

12.declaraţia de aderare la SNA 2016-2020, planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanţă cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica şi conformitatea) şi mecanismul de sesizare a incidentelor de integritate;

13.publicarea raportului de audit extern;

14.publicarea raportului anual agregat pe pagina web a inteprinderii.