



Nr. 14731 din 24.07.2019

Cod SMIS 471/117934 - Integritatea - condiție esențială pentru o administrație eficientă

Aprobat,
PRIMAR,
Iulia Adriana Oana Badea

**Raport de bună practică privind
mecanismul și procedurile implementate
în cadrul proiectului
„Integritatea - condiție esențială pentru
o administrație eficientă”**



PRIMĂRIA ȘI
CONSILIUL LOCAL AIUD



I. Introducere

Proiectul „*Integritatea - condiție esențială pentru o administrație eficientă*”, Cod SMIS 117934 este implementat de Primăria Municipiului Aiud, beneficiar, în perioada iunie 2018 - octombrie 2019 cu finanțare din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Obiectivul general al proiectului este creșterea integrității și reducerea vulnerabilităților la corupție în cadrul UAT Primăria Municipiului Aiud, prin dezvoltarea și aplicarea unui mecanism eficient de prevenire a corupției sprijin pentru implementarea măsurilor anticorupție reglementate de legislație și monitorizate SNA, precum și prin îmbunătățirea cunoștințelor/competențelor personalului instituției în domeniul eticii integrității.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

OS 1: Dezvoltarea unui mecanism eficient de prevenire a corupției în cadrul unității administrativ-teritoriale Primăria Municipiului Aiud, prin elaborarea și/sau actualizarea a minimum 7 proceduri de sistem/operaționale privind indicatorii anticorupție, în concordanță cu Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020.

OS 2: Implementarea mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT Municipiul Aiud, prin dispoziție de primar, cu ajutorul unui manual de implementare elaborat în cadrul proiectului.

OS 3: Instruirea și certificarea a 30 de persoane, însemnând personal de conducere și de execuție din cadrul Primăriei Municipiului Aiud, prin intermediul unui curs de formare pe tematici privind importanța eticii și integrității în instituția publică.

Activitățile proiectului includ:

- Managementul proiectului
- Informare și publicitate
- Dezvoltarea și aplicarea unitară a unui mecanism eficient de prevenire a corupției în cadrul instituției
- Organizarea unui curs privind importanța eticii, integrității, prevenirii corupției în instituțiile publice
- Elaborarea și diseminarea unui Raport de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului

Rezultatele așteptate sunt:

- Minimum 7 proceduri de sistem/ operaționale privind indicatorii anticorupție elaborate și/sau actualizate la nivelul UAT Municipiul Aiud în concordanță cu SNA 2016-2020
- Manual de implementare a mecanismului de prevenire a corupției, elaborat și diseminat la nivelul personalului din cadrul Primăriei Municipiului Aiud
- Dispoziție de Primar privind adoptarea și implementarea mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT Municipiul Aiud,





- 30 de persoane, însemnând personal de conducere și de execuție din cadrul Primăriei Municipiului Aiud, certificate la finalizarea cursurilor de formare privind importanța eticii și integrității în instituția publică
- Raport de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului, elaborat și diseminat.

Valoarea totală a proiectului este de 286.908,51 lei, din care:

- valoarea cofinanțării UE (FSE): 243.872,23 lei;
- valoarea cofinanțării din bugetul național: 37.298,08 lei;
- contribuția din bugetul local: 5.738,20 lei.

II. Scopul documentului

Raportul de față are drept scop monitorizarea stadiului de implementare a Proiectului „*Integritatea - condiție esențială pentru o administrație eficientă*”, Cod SMIS 117934 prin realizarea unei **analize cantitative și calitative** a beneficiilor implementării în cadrul instituției a mecanismului de prevenire a corupției, constatările de la Activitatea 3 - Dezvoltarea și aplicarea unitară a unui mecanism eficient de prevenire a corupției în cadrul instituției, lecțiile învățate prin implementarea Activităților A2 - Informare și publicitate, A3 - Dezvoltarea și aplicarea unitară a unui mecanism eficient de prevenire a corupției în cadrul instituției și A4 - Organizarea unui curs privind importanța eticii, integrității, prevenirii corupției în instituțiile publice, propunerile și concluziile desprinse. Concluziile raportului vor fi preluate în Raportul anual de monitorizare a implementării SNA 2016 - 2020.

Analiza cantitativă urmărește realizarea

- Minimum 7 proceduri de sistem/ operaționale privind indicatorii anticorupție elaborate și/sau actualizate la nivelul UAT Municipiul Aiud în concordanță cu SNA 2016-2020
- Manual de implementare a mecanismului de prevenire a corupției, elaborat și diseminat la nivelul personalului din cadrul Primăriei Municipiului Aiud
- Dispoziție de Primar privind adoptarea și implementarea mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT Municipiul Aiud,
- 30 de persoane, însemnând personal de conducere și de execuție din cadrul Primăriei Municipiului Aiud, certificate la finalizarea cursurilor de formare privind importanța eticii și integrității în instituția publică
- Raport de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului, elaborat și diseminat.

Analiza comparativă măsoară, din punct de vedere cantitativ, stadiul implementării proiectului în acord cu SNA 2016-2020 la nivelul UAT Municipiul Aiud, realizându-se astfel situații privind raportarea în funcție de tipul de documente raportări anuale, analiza de risc, reactualizarea planul de integritate, inventarul măsurilor.





Analiza calitativă vizează:

- îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului din autoritățile și instituțiile publice în ceea ce privește prevenirea corupției - Rezultat proiect 4 - 30 de persoane însemnând personal de conducere și de execuție din cadrul Primăriei Municipiului Aiud certificate la finalizarea cursurilor de formare privind importanța eticii și integrității în instituția publică.
- îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului din autoritățile și instituțiile publice în ceea ce privește prevenirea corupției - Rezultat proiect 5 - 1 Raport de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului, elaborat și diseminat.

III. Riscuri

Principalele constrângeri și riscuri identificate pentru implementarea proiectului se referă la disponibilitatea scăzută a grupului țintă de a participa și de a se implica în activitățile care le sunt adresate, precum și posibila reticență a acestora de a aplica procedurile de sistem privind indicatorii anticorupție. În vederea atenuării acestor riscuri, activitățile din proiect au fost structurate astfel încât să permită implicarea etapizată a Grupului Țintă în procesul de elaborare a procedurilor de sistem, generând astfel o bună informare și implicare proactivă.

Risc identificat - Măsuri de atenuare ale riscului

1. Grupul țintă manifestă reticența/disponibilitate scăzută pentru implicarea în activitățile care le sunt destinate.

Activitățile sunt elaborate în deplină concordanță cu nevoile identificate în cadrul instituției și la nivelul grupului țintă. De asemenea, accentul este pus pe crearea unei puternice culturi organizaționale bazate pe etică și integritate. În acest scop, grupul țintă este informat permanent, consultat și implicat în elaborarea mecanismelor/a instrumentelor de lucru în materie de etică și integritate.

Impactul riscului identificat: Risc mediu.

2. Riscuri legate de deciziile de management, însemnând stabilirea unei echipe sub-dimensionate, întârziere în luarea deciziilor.

Structura echipei de management a fost dimensionată realist și în concordanță cu necesitățile rezultate în proiect. Managerul de proiect s-a asigurat că în echipa de implementare au fost selectate resurse umane cu experiența relevantă în implementarea unor astfel de proiecte, și cunosc specificul și necesitățile la nivel de implementare, pentru a avea o viziune unitară asupra întregului proiect.

Impactul riscului identificat: Risc mic

3. Riscul ca activitățile proiectului să nu respecte perioada stabilită, din cauza întârzierilor în procedurile de achiziții.

Procedurile de achiziții au fost realizate cu specificații și termeni foarte clari, incluzând penalități pentru neîndeplinirea termenelor stabilite. De asemenea, în cadrul diagramei Gantt termenul pentru achiziții sunt calculate astfel încât au inclus și eventuale întârzieri generate, inclusiv de eventuale contestații.





Impactul riscului identificat: Risc mediu

4. Riscul ca operatorul/ii economici contractat sa nu respecte specificațiile tehnice asumate prin contract, sa ofere bunuri/servicii sub calitatea specificata în contract.

Procedurile de achiziții au fost realizate cu specificații și termeni foarte clari, incluzând penalități pentru neîndeplinirea cerințelor stabilite prin contract.

Impactul riscului identificat: Risc mediu

5. Riscuri de natura financiara, însemnând întârzierea aprobării prefinanțării, a cererilor de plata, a cererilor de rambursare.

Solicitantul are experiența relevanta în gestionarea de proiecte cu fonduri europene, prin urmare explică toate deciziile necesare pentru diminuarea efectelor generate de acest tip de risc. Acorda o atenție sporita raportărilor către autorități, pentru ca acestea sa îndeplinească toate criteriile solicitate si sa nu duca la întârzierea a aprobării plăților. S-a acorda o mare atenție întocmirii si depunerea cererilor de rambursare pentru ca acestea sa îndeplinească toate criteriile solicitate si sa nu duca la întârzierea aprobării plăților.

Impactul riscului identificat: Risc mediu

IV. Indicatori:

A. Indicatori de program (de rezultat):

Cod și denumire indicator	Unitatea de măsură (număr procent)	Valoarea realizată (de la începutul implementării - până la ultima zi a perioadei de raportare)	Valoarea (țintă)indicatorului din cererea de finanțare	Detalii privind modul de îndeplinire a indicatorului de rezultat
Autorități si instituții publice care au adoptat proceduri operaționale privind masurile preventive anticorupție si indicatorii aferenți	număr		1	
Personal din autoritățile si instituțiile publice care a fost certificat la finalizarea cursurilor în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii si integrității	număr		30	

B. Indicatori de program (de realizare)

Cod și denumire indicator	Unitatea de măsură (număr procent)	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării - până la ultima zi a perioadei de raportare)	Valoarea (țintă)indicatorului din cererea de finanțare	Instituțiile sprijinite (în cazul indicatorilor care vizează acest aspect)		
				Denumire	Data primire sprijin	Data finalizare sprijin
Autorități si instituții publice care au	număr	1	1	Municipiul Aiud	27.06.2019	26.10.2019





adoptat proceduri operaționale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii aferenți						
Personal din autoritățile și instituțiile publice care a fost certificat la finalizarea cursurilor în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității	număr		30			

C. Indicatori suplimentari de rezultat

Denumire indicator	Unitate de măsură (număr, procent)	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării - până în ultima de zi a perioadei de raportare)	Valoarea (țintă) indicatorului din cererea de finanțare
Proceduri de sistem/ operaționale privind indicatorii anticorupție elaborate și/sau actualizate la nivelul UAT Municipiul Aiud în concordanță cu SNA	număr	7	7
Manual de implementare a mecanismului de prevenire a corupției, elaborat și diseminat	număr	1	1
Dispoziție de Primar privind adoptarea și implementarea a mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT Municipiul Aiud.	număr	-	1
Raport de buna practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului, elaborat și diseminat.	număr	-	1

Indicatori suplimentari de realizare

Denumire indicator	Unitate de măsură (număr, procent)	Valoarea cumulată realizată (de la începutul implementării - până în ultima de zi a perioadei de raportare)	Valoarea (țintă) indicatorului din cererea de finanțare
Manual de implementare a mecanismului de prevenire a corupției, elaborat și diseminat la nivelul personalului din cadrul Primăriei Municipiului Aiud.	bucată	150	150
Ateliere de lucru	eveniment	3/3	3/3
Ateliere de lucru	participant	30/30	30/30
Numărul sesiuni de curs de formare privind importanța eticii și integrității în instituția publică	sesiuni	-	2
Seminar despre importanța	eveniment	-	2





prevenirii corupției în instituțiile publice și exemple de bune practici			
Participanți la seminarii despre importanța prevenirii corupției în instituțiile publice și exemple de persoane bune practici	persoană	-	40
Raport de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului, diseminat în format electronic	adrese e-mail	-	100
Conferința de închidere proiect	eveniment		1
Număr participanți la conferința de închidere	persoane		30

V. Descrierea intervenției:

ACTIVITATEA 2 - INFORMARE SI PUBLICITATE

Subactivitate 2.1 - Informare si publicitate - contracte realizate/activitate

În primă etapă au fost afișate pe site-ul Primăriei Municipiului Aiud și pe pagina de Facebook informații despre proiect, precum: titlu, denumire beneficiar și partener de proiect, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere a proiectului, perioada de implementare, valoarea totală a proiectului.

În cea de a doua etapă a fost conceput, elaborat, achiziționat și afișat pe site-ul public al Primăriei Municipiului Aiud precum și la sediul acesteia, un afiș color, tip A3, care conține următoarele informații: titlu, denumire beneficiar și partener de proiect, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere a proiectului, perioada de implementare, valoarea totală. Au fost achiziționate 30 de exemplare ale afișului. Pe toată durata implementării proiectului două exemplare au fost afișate la intrarea în Primăria Municipiului Aiud, precum și într-un loc special amenajat pentru anunțuri. Restul de exemplare au fost utilizate la evenimentele organizate în cadrul proiectului, spre exemplu la atelierele de lucru - la intrarea în sala de desfășurare a atelierelor sau la sesiunile de formare din cadrul cursului pe teme de etica, integritate și anticorupție.

De asemenea, a fost concepută o mapă de prezentare, care cuprinde elementele de identitate vizuală și care a fost tipărită în 300 de bucăți, pentru a fi diseminate în cadrul tuturor evenimentelor desfășurate în proiect. Au mai fost concepute și achiziționate: 1 banner de asigurare a vizibilității proiectului, cu dimensiunea de 2mp, precum și 1 roll-up de asigurare a vizibilității, cu dimensiunea 85 cmX200 cm. De asemenea au fost achiziționate 100 bucăți de memory stick USB personalizat față-verso cu însemnele proiectului, pentru a disemina în format electronic materialele elaborate în cadrul proiectului, limitând astfel tipărirea de materiale. Aceste produse informative și de promovare au fost achiziționate în baza contractului nr. 18325 din 31.08.2018.

Cu privire la cea de a treia etapă, a fost finalizată achiziția pentru servicii reuniuni și conferințe, contract cu nr. 18326 din 31.08.2018. Aceasta va consta în





organizarea unei conferințe la final de proiect, pentru diseminarea rezultatelor proiectului. În cadrul conferinței vor fi prezentate cumulativ următoarele măsuri minime: Dezvoltarea durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice; Egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală.

În implementarea proiectului este încurajată transmiterea materialelor în format electronic, pentru a se reduce pe cât posibil consumul de hârtie, toner și resurse care poluează mediu. De asemenea în cadrul proiectului toate materialele sunt disponibile în format electronic fiind tipărite atunci când este strict necesar.

Pe pagina de web a instituției, în secțiunea dedicată proiectului, au fost publicate informații privind dezvoltarea durabilă și protejarea mediului.

Membrii echipei de proiect au fost informați cu privire la protejarea mediului și la consecințele poluării acestuia, cu privire la faptul că amenințările directe asupra biodiversității în zona de implementare a proiectului sunt exploatarea neadecvată a resurselor neregenerabile, exportarea resurselor naturale, schimbările climatice și poluarea.

Echipamentele au fost selectate astfel încât să asigure un consum energetic cât mai scăzut.

ACTIVITATEA 3 DEZVOLTAREA ȘI APLICAREA UNITARĂ A UNUI MECANISM EFICIENT DE PREVENIRE A CORUPȚIEI ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

Subactivitatea 3.1 - Elaborarea și/sau revizuirea a minim 7 proceduri operaționale de sistem privind indicatorii anticorupție în acord cu SNA:

În prima etapă au fost analizate documentele la nivelul instituției în materie de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție.

În etapa a doua au fost elaborate cele 7 proceduri de sistem și anume:

1. Procedura privind evitarea situațiilor de conflicte de interese;
2. procedura privind incompatibilitățile;
3. procedura privind declararea averilor și intereselor;
4. procedura privind declararea cadourilor;
5. procedura privind avertizarea de interes public;
6. procedura privind raportarea respectării normelor de conduită,
7. procedura privind consilierea etică a salariaților.

Cele 7 proceduri au fost avizate de președintele Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial din cadrul Municipiului Aiud și aprobate de primarul municipiului Aiud prin hotărârile CMSCIM nr. 8 - 11 din 27.12.2018.

Procedurile de sistem elaborate prezintă într-o manieră accesibilă și ușor de urmărit aplicarea cadrului legal în domeniul eticii și integrității la nivel local, cele 7 proceduri de sistem realizate vin să respecte cadrul legal în materie și să aplice standardul 1 - Etică și integritate din Ordinul Secretariatului General al Guvernului





României nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice.

Procedurile de sistem sunt modele și ne artă cum ar trebui să fie aplicată legislația în domeniu pentru a obține un grad ridicat de integritate la locul de muncă din administrația publică locală, atât pentru salariați, funcție publică și personal contractual, aleși locali cât și pentru cetățenii beneficiari ai serviciilor publice locale.

Procedurile de sistem elaborate au fost realizate cu respectarea de fond a cadrului legal în materie, precum și cu respectarea pe formă a modelului de procedură elaborat de Primăria Municipiului Aiud - **PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA PROCEDURILOR DOCUMENTATE** în conformitate cu anexa nr. 2 la Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Procedurile de sistem abordează domeniul eticii și integrității la nivelul UAT- Municipiul Aiud și oferă un suport important responsabililor de măsuri preventive și consilierului de etică din cadrul Primăriei Municipiului Aiud.

Modalități de internalizare a proceduri de sistem elaborate:

1. Procedura de sistem privind evitarea situațiilor de conflicte de interese

1. La nivelul Primăriei Municipiului Aiud, prin Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 80 din 20 mai 2019 a fost desemnat un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind conflictele de interese, având următoarele atribuții
2. S-a instituit un registru pentru consemnarea următoarelor:
 - a. declarații de abținere;
 - b. situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflate în situația de potențial conflict de interese;
 - c. sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese;
 - d. decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese;
 - e. măsuri administrative luate de instituție cu privire la persoanele în cazul cărora raportul de evaluare emis de Agenția Națională de integritate referitor la constatarea conflictului de interese a rămas definitiv;
 - f. măsuri administrative adoptate de instituție pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor și a intereselor;
 - g. sesizările parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de conflict de interese;
 - h. rechizitorii/condamnări privind săvârșirea infracțiunii de conflict de interese;





i. avertismente de integritate emise.

2. Procedura de sistem privind incompatibilitățile

1. La nivelul Primăriei Municipiului Aiud, prin Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 80 din 20 mai 2019 s-a desemnat un responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, cu următoarele atribuții:
 - informează angajații/aleșii locali cu privire la prevederile legale privind regimul incompatibilităților, precum și canalele de comunicare internă reglementate în cazul în care se dorește sesizarea unei situații de incompatibilitate;
 - evaluează gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind regimul incompatibilităților prin elaborarea și aplicarea unor chestionare de evaluare.
 - monitorizează măsurile de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități;
 - anual participă la completarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr.6 „incompatibilități” responsabilului SNA de la nivelul instituției, ce va accesa în acest sens portalul SNA;
 - colaborează cu Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice (DIBGPP) la elaborarea aferentă indicatorului.
2. Instituirea unui registru care conține
 - sesizări ANI formulate de către instituție;
 - cazuri în care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților;
 - măsurile administrative luate de instituție cu privire la persoanele găsite incompatibile de către Agenția Națională de Integritate pentru care starea de incompatibilitate a rămas definitivă prin decizia instanței sau prin necontestarea raportului de evaluare;
 - sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități;
 - măsuri de identificare timpurie implementate la nivelul instituției cu privire la incompatibilități, în vederea sesizării Agenției Naționale de Integritate (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI, etc.);
 - măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile;
 - avertismente de integritate emise.





3. Procedura de sistem privind declararea averilor și intereselor

1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor

Declarațiile de avere și de interese, cuprind date, informații și modificări patrimoniale intervenite, a intereselor și a incompatibilităților pentru:

- aleșii locali;
- persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici, care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Municipiului Aiud și al entităților publice subordonate, fără personalitate juridică;
- personalul din cadrul Primăriei Municipiului Aiud și al entităților publice subordonate, fără personalitate juridică, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

Activitatea de gestionare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice, precum și cea de evaluare a conflictelor de interese și a incompatibilităților se efectuează atât pe durata exercitării funcțiilor ori demnităților publice, cât și în decursul a 3 ani după încetarea acestora.

2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Depunerea și actualizarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese se face cel mai târziu la data de 15 iunie. Declarațiile de avere se întocmesc după cum urmează: pentru anul fiscal anterior încheiat la 31 decembrie, în cazul veniturilor, respectiv situația la data declarării pentru celelalte capitole din declarație potrivit anexei nr. 1 la procedură. Persoanele suspendate din exercitiul funcției sau al demnității publice pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal vor actualiza declarațiile în termen de 30 zile de la data încetării suspendării.
- Pentru completarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese se utilizează de către funcționarii publici modelul formularelor inteligente, care se regăsesc pe serverul public, *P:\RESURSE UMANE\Declarații avere si interese - model formulare inteligente*.
- În momentul primirii declarației de avere și a declarației de interese, persoanele responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, înregistrează declarația de avere în Registrul declarațiilor de avere și declarația de interese în Registrul declarațiilor de interese, atribuind câte un număr de înregistrare fiecăruia dintre cele două documente. Registrul declarațiilor de interese și Registrul declarațiilor de avere, au formatul stabilit prin hotărâre a Guvernului și sunt prezentate în Anexa 5 și Anexa 6 la procedură.
- În data înregistrării celor două declarații în registrele menționate mai sus, persoanele responsabile de implementarea prevederilor legale privind





declarațiile de avere și declarațiile de interese, eliberează deponentului o dovadă de primire, întocmită conform Anexei 7 la procedură

- Verificarea completării rubricilor specifice declarației de avere și a declarației de interese de către persoanele responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, presupune verificarea formei în care s-au completat aceste rubrici, respectiv verificarea modului de completare a datelor.
- Responsabilitatea conținutului datelor completate și a corespondenței acestora cu datele efective aparține persoanei care are obligația completării declarațiilor și nu persoanelor responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.
- La inițiativa persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, persoanele responsabile pot recomanda modificarea declarațiilor în termen de 10 zile de la primirea acestora. Recomandarea privind rectificarea declarațiilor se face în scris, potrivit Anexei 8 și se transmite declarantului prin scrisoare recomandată sau se înmânează acesteia pe bază de semnătură de primire. Declarantul își poate rectifica declarația de avere și/sau declarația de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. La inițiativa declarantului: în termen de 40 de zile de la depunerea inițială a declarației de avere și/sau a declarației de interese. Declarațiile rectificate pot fi însoțite de documente justificative. Declarațiile rectificate, împreună cu eventualele documente justificative depuse, se trimit de îndată Agenției, în copie certificată, de către persoana responsabilă;
- Trimiterea la ANI a copiilor certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrelor speciale (Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese) în termen de cel mult 10 zile de la primirea declarațiilor. Aceste documente vor fi înaintate la ANI însoțite de o adresă de înaintare, conform Anexei 9. Aceasta va cuprinde și datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în cadrul instituției. (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de e-mail, precum și actul administrativ de desemnare);
- Întocmirea, după expirarea termenului de depunere, a unei liste cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese la timp și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare, **conform Anexei 10 la procedură**. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite la ANI până la data de 1 august în fiecare an;
- Afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire. La afișare vor fi anonimizate următoarele informații: adresa imobilelor





declarate (cu excepția localității unde sunt situate), adresa instituției care administrează activele financiare, codul numeric personal, precum și semnătura. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a ANI pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii.

3. Întocmirea listei definitive cu persoanele care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și de interese.

Până la data de 1 august a anului în curs, persoanele responsabile de implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese întocmesc lista definitivă cu persoanele care nu au depus sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și interese. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus sau care au depus cu întârziere declarațiile de avere și de interese se transmit A.N.I.

Adresa și lista, întocmite conform Anexei 11, se transmit A.N.I prin intermediul responsabililor de implementarea prevederilor legale privind declararea averilor prin Poșta Română sau prin alte mijloace de curierat.

4. Persoana desemnată din cadrul Biroul Resurse Umane, Control Intern:

- pune la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese,
- primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese în Registrul declarațiilor de avere și interese și eliberează la depunere o dovadă de primire. În cazul depunerii declarațiilor de avere și interese rectificative, acestea se înregistrează în registrul declarațiilor prin completarea în rubrica „schimbări intervenite în declarația de avere/interese” a mențiunii „da”. Mențiunea „da” se completează cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse, conform dispozițiilor legale.
- asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției sau la avizierul propriu în termen de cel mult 30 de zile de la primire.
- pentru declarațiile rectificative, verificarea, publicarea pe pagina de internet a primăriei, transmiterea către A.N.I. se efectuează conform prevederilor pentru declarațiile inițiale.

5. Persoana desemnată din cadrul Compartimentului Pregătire, Elaborare Documente Consiliul Local

- pune la dispoziția aleșilor locali formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese
- primește, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese în Registrul declarațiilor de avere și interese și eliberează la depunere o dovadă de primire. În cazul depunerii declarațiilor de avere și interese rectificative, acestea se înregistrează în registrul declarațiilor prin completarea în rubrica „schimbări intervenite în declarația de avere/interese” a mențiunii „da”.





Mențiunea „da” se completează cu datele de identificare ale ultimei declarații depuse, conform dispozițiilor legale

- asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de internet a instituției sau la avizierul propriu în termen de cel mult 30 de zile de la primire.
- Pentru declarațiile rectificative, publicarea pe pagina de internet a primăriei, transmiterea către A.N.I. se efectuează conform prevederilor pentru declarațiile inițiale.

4. Procedura de sistem privind declararea cadourilor

1. În vederea punerii în aplicare a prevederilor art. 2 alin. (1) al Legii nr. 251 din 16 iunie 2004, la nivelul Primăriei Municipiului Aiud s-a constituit **Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției persoanelor care au calitatea de demnitar public sau funcționar public**, denumită în continuare comisie. Comisia este alcătuită din trei persoane și este condusă de un președinte, calitate asigurată de o funcție de conducere din cadrul Direcției Economice și doi reprezentanți din cadrul Biroului Comunicare și Relații Publice în calitate de membri.
2. Personalul care primește cadouri trebuie să le declare. În termen de 30 de zile de la primire, beneficiarul cadoului trebuie să declare și să prezinte Primarului Municipiului Aiud, bunurile primite (**indiferent de valoarea pe care o consideră beneficiarul; evaluarea o va realiza Comisia**).

Sunt **exceptate** medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea (ex: cravate, plachete) primite în exercitarea demnității sau a funcției, indiferent de valoarea lor, și doar obiectele de birotică (instrumente de scris, agende, calendare, mape etc.) cu o valoare de până la 50 euro. **Orice alte obiecte, chiar dacă valoarea lor este mai mică de 50 euro, trebuie declarate.**

3. Beneficiarul completează o declarație (F-PS.20.01) care va conține numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută, descrierea în detaliu a bunului predat, descrierea împrejurărilor în care a primit bunul, data și semnătura. Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.
4. Cadourile depuse la comisie se evaluează în termen de 3 zile lucrătoare, avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței. Prețul produsului se va stabili pe baza calculării mediei aritmetice a trei produse de același fel identificate pe piață. Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii.
5. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare;
6. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor;





7. În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei, bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii;
8. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul local.

5. Procedura de sistem privind avertizarea în interes public

1. Potrivit dispozițiilor Legii nr. 571/2004, fiecare angajat are dreptul/ obligația de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
2. Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.
3. Avertizările privind încălcări ale legii se înregistrează în registrul special ținut de către persoana desemnată prin Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 80 din 20 mai 2019 și se soluționează de către comisia de soluționare desemnată de asemenea prin același act administrativ.
4. În ipoteza în care avertizorul de integritate este unul dintre membrii comisiei de soluționare a avertizării de integritate sau persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate, locul acesteia în procedura este ocupat de un supleant numit prin același act administrativ.
5. Ulterior primirii avertizării, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate solicită întrunirea Comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării acesteia.
6. Comisia de soluționare a avertizării de integritate verifică posibilele neregularități/încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune conducerii instituției măsurile legale ce se impun.
7. În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/ competențelor Comisiei de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată structurilor/organelor competente.

6. Procedură de sistem privind raportarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor disciplinare

Consilierii de etică sunt persoanele de contact în relația cu ANFP și au următoarele responsabilități:

- a) solicită Biroului Resurse Umane, Control Intern și președintele comisiei de disciplină datele și informațiile necesare pentru transmiterea datelor solicitate în anexele nr. 1 și 2 din aplicația ANFP;
- b) în vederea realizării procesului de raportare consilierii de etică au obligația de a se înregistra în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către





ANFP pe pagina de internet www.anfp.gov.ro - secțiunea "consilier de etică".
Înregistrarea este prealabilă procesului de raportare.

- c) procesul de raportare se realizează prin completarea și transmiterea informațiilor potrivit anexelor nr. 1 și 2 din aplicația informatică, acestea având un format prestabilit
- d) completează și transmit trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;
- e) transmit semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Președinții comisiilor de disciplină, au următoarele responsabilități:

- a) completează semestrial, cu sprijinul secretarilor comisiilor de disciplină, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- b) transmite consilierului de etică datele solicitate referitoare la implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice, prevăzute în anexa nr. 2.

Biroul Resurse Umane, Control Intern:

- a) pune la dispoziția consilierului de etică datele și informațiile necesare pentru transmiterea datelor solicitate în anexele nr. 1 și 2 din aplicația ANFP.

7. Procedura de sistem privind consilierea etică

Organizarea și desfășurarea unei ședințe de consiliere va presupune succesiunea următoarelor etape:

1. Primirea și înregistrarea unei solicitări de consiliere individuală
2. Pregătirea ședinței de consiliere
3. Derularea ședinței de consiliere
4. Încheierea ședinței de consiliere

1. Primirea și înregistrarea unei solicitări de consiliere individuală

În această etapă consilierul etic, în urma discuției cu potențialul beneficiar, urmează să stabilească dacă cele prezentate constituie o problemă de competența sa și dacă este sau nu indicat ca respectiva situație să facă obiectul unei ședințe de consiliere.

În situația în care solicitarea adresată consilierului de etică urmează a se concretiza în oferirea de consiliere, respectiva solicitare trebuie înregistrată.

Scopul înregistrării este, pe de o parte, ținerea unei evidențe cu privire la îndeplinirea atribuțiilor specifice, iar pe de altă parte, oferirea unor informații de bază pentru efectuarea unor raportări instituționale de calitate, utile și relevante.

2. Pregătirea ședinței de consiliere

Această „pregătire” constă în clarificarea unor detalii administrative /organizatorice pe care consilierul de etică, pe de o parte, și persoana consiliată,





pe de altă parte, trebuie să le aibă în vedere. Dintre aceste detalii, cele mai importante sunt:

(a) data, ora și locul desfășurării ședinței de consiliere, stabilite de comun acord între consilierul de etică și persoana consiliată, pornind de la nevoile și prioritățile individuale. În ceea ce privește locul desfășurării ședinței de consiliere, respectivul spațiu se alege având în vedere respectarea confidențialității;

(b) asigurarea disponibilității. Desfășurarea activităților profesionale ale consilierului și ale persoanei consiliate are loc într-un cadru organizat, supus inclusiv principiului subordonării ierarhice. De aceea, după stabilirea de comun acord a unei date și ore pentru derularea ședinței de consiliere, este recomandat ca ambele persoane să se asigure, în modul în care consideră corespunzător, de faptul că la data și ora respectivă nu vor avea alte sarcini de îndeplinit.

(c) o înțelegere comună a scopului și rolului ședinței de consiliere

Chiar dacă din discuțiile anterioare a rezultat că persoana în cauză cunoaște noțiunea de consiliere etică și, tocmai în virtutea acestor cunoștințe, are nevoie de o opinie profesională a consilierului de etică, și nu doar de un "sfat prietenesc/colegial", pentru evitarea oricăror interpretări, neînțelegeri și/sau dezamăgiri ulterioare, acest fapt trebuie reconfirmat.

(d) O înțelegere comună a modului în care urmează a se desfășura ședința de consiliere

Întrucât acceptarea formală de către ambele părți a includerii discuțiilor în categoria "acordare individuală a consilierii etice" va fi reprezentată de înregistrarea informațiilor relevante (formularul de înregistrare și registru de evidență), etapa de pregătire a ședinței de consiliere poate avea în vedere inclusiv informarea, identificarea de comun acord a informației ce va face obiectul înregistrării.

3. Derularea ședinței de consiliere

Următorul pas după clarificarea aspectelor ce țin de interacțiunea dintre potențialul beneficiar de consiliere și consilierul de etică și, respectiv, pregătirea ședinței de consiliere, îl reprezintă derularea propriu-zisă a acesteia. Ședința de consiliere reprezintă o discuție între doi (sau mai mulți) interlocutori, ale cărei particularități sunt date de totalitatea regulilor și principiilor anterior menționate. Iar pentru că reprezintă o discuție, nivelul de atingere a scopului și obiectivelor va fi direct proporțional cu calitatea procesului de comunicare.

Din punct de vedere al organizării timpului, în general o ședință de consiliere nu trebuie să depășească o oră-o oră și jumătate, iar pe parcursul respectivei perioade circa 60-70% din timp ar trebui alocat detalierii problemei, clarificării contextului și identificării posibilelor consecințe ale propriilor acțiuni/decizii de către persoana consiliată, cu sprijinul consilierului.

Din restul de 40-30% din timp, circa două treimi trebuie rezervate definirii variantelor decizionale fezabile/realiste, prioritizării acestora și selectării celei mai bune opțiuni (din punctul de vedere al persoanei consiliate). Restul timpului se





recomandă a fi utilizat strict la sintetizarea concluziilor, definitivarea înregistrării informațiilor relevante .

De asemenea, în cadrul unei ședințe de consiliere etică prioritate se va acorda întotdeauna promovării și respectării principiilor și regulilor specifice, după care promovării și respectării acelor principii și reguli cu caracter general, care nu contravin celor specifice și care sunt direct aplicabile sau incidente desfășurării de activități în regim de putere publică și care au relevanță din perspectiva naturii activităților de consiliere etică.

4. Încheierea ședinței de consiliere

Parcursul acestei ultime etape presupune, în fapt, alocarea a 10-15% din timpul aferent ședinței de consiliere (cca 10-15 min.) încheierii procesului, cu o sintetizare a concluziilor și formularea unei recomandări a consilierului de etică.

Pentru facilitarea unei înțelegeri comune a noțiunii de confidențialitate, precum și pentru o eventuală reasigurare a persoanei consiliate cu privire la faptul că acest drept i-a fost respectat, consilierul de etică are în vedere solicitarea către interlocutor a verificării și a acceptării verbale a celor consemnate în formular și în registru de evidență.

Consilierul de etică aduce la cunoștința persoanei consiliate că, la cererea acesteia, îi poate pune la dispoziție pentru verificare cele consemnate.

În etapa a treia a subactivității au fost organizate 3 ateliere de lucru, cu un număr minim de 10 participanți/atelier cu personal din cadrul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Aiud.

Derularea celor 3 ateliere de lucru s-a realizat în data de 7 decembrie 2018, discuțiile s-au concentrat pe 3 tipuri de dezbateri și anume: 1 - conflicte de interese, 2 - proceduri de întărire a integrității și prevenire a corupției, inclusiv protecția avertizorilor de integritate și 3 - urmărirea fluxurilor financiare pentru întărirea integrității și prevenirea corupției.

În cadrul celor trei ateliere s-au purtat discuții precum: satisfacții și insatisfacții față de locul de muncă, percepții asupra corupției și ale formelor acesteia, inventarierea riscurilor și cauzelor corupției, potențiale măsuri care ar duce la prevenirea corupției în instituțiile din subordinea ANAF. Au fost aplicate la un număr de 28 de funcționari din cadrul Primăriei Municipiului Aiud chestionare în vederea analizei riscurilor și vulnerabilităților la corupți în cadrul instituției.

În chestionarele aplicate salariaților au fost cuprinse

Secțiunea 1. Evaluarea locului de muncă

A1. Cât de mulțumit sunteți de următoarele aspecte?

	Foarte mulțumit	Mulțumit	Nemulțumit	Foarte nemulțumit	NȘ	NR
1. Atmosfera de la locul de muncă	1	2	3	4	8	9
2. Relațiile cu colegii	1	2	3	4	8	9
3. Relațiile cu superiorul ierarhic (șeful / șefii)	1	2	3	4	8	9





UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!Instrumente Structurale
2014-2020

4. Modul de repartizare a sarcinilor de către superiorul ierarhic	1	2	3	4	8	9
5. Profesionalismul superiorului ierarhic	1	2	3	4	8	9
6. Dotarea tehnică aflată la dispoziția dvs.	1	2	3	4	8	9
7. Programul de muncă	1	2	3	4	8	9
8. Oportunitățile de formare profesională	1	2	3	4	8	9
9. Șansele de promovare, de carieră oferite	1	2	3	4	8	9
10. Volumul de muncă	1	2	3	4	8	9
11. Calitatea legislației și procedurilor cu care lucrați	1	2	3	4	8	9
12. Gradul de independență în luarea de decizii	1	2	3	4	8	9
13. Posibilitatea de a contribui cu opinii în luarea deciziilor de către superiorii ierarhici	1	2	3	4	8	9
14. Modul în care se comunică informațiile în cadrul instituției	1	2	3	4	8	9
15. Modul în care se fac angajările în cadrul instituției	1	2	3	4	8	9
16. Prestigiul social al poziției pe care o dețineți	1	2	3	4	8	9
17. Nivelul de salarizare	1	2	3	4	8	9

A2. În ce măsură...?

	Foarte mare măsură	Mare măsură	Măsură medie	Mică măsură	Foarte mică măsură, deloc	NȘ	NR
1. Instituția în care activați oferă posibilitatea angajării după criteriile transparente	1	2	3	4	4	8	9
2. Cunoașteți criteriile de evaluare a performanței pentru postul dumneavoastră	1	2	3	4	4	8	9
3. Desfășurați o activitate monotonă, de rutină	1	2	3	4	4	8	9
4. Procedurile interne și soluțiile de urmat sunt clare și predictibile	1	2	3	4	4	8	9

A3. Următoarele afirmații sunt sau nu adevărate în cazul dvs.?

	da	nu	NȘ	NR
1. Exista un plan de dezvoltare profesională pentru postul pe care îl dețineți	1	2	8	9

PRIMĂRIA ȘI
CONSILIUL LOCAL AIUD



2. Ați fost vreodată într-o situație de intimidare sau hărțuire la locul de muncă	1	2	8	9
3. Ați avut vreodată vreun conflict cu instituția dvs.	1	2	8	9
4. Ați beneficiat de un program de formare profesională (curs, training) în cadrul instituției	1	2	8	9
5. Există norme și ghiduri de integritate în instituția dumneavoastră	1	2	8	9
6. V-ați confruntat cu o situație de corupție la locul de muncă	1	2	8	9

A4. Dintre următoarele aspecte, care considerați că vă poate cauza în primul rând o performanță scăzută în îndeplinirea sarcinilor de muncă? Dar următorul?

1. Supraîncărcarea cu sarcini
2. Alocarea defectuoasă a timpului de lucru
3. Lipsa de resurse la nivelul instituției
4. Subdimensionarea structurii din care faceți parte
5. Lipsa de instruire și perfecționare profesională în cadrul instituției
6. Comunicarea defectuoasă din cadrul instituției
7. Lipsa de claritate și predictibilitate a normelor și a procedurilor interne
8. Alt aspect. care? _____
9. [NR]

Aspect 1 _____

Aspect 2 _____

Secțiunea 2. Comunicare internă și interinstituțională

B1. Cum apreciați modul în care se comunică de obicei informațiile la locul de muncă?

1. Transparent, fără a se ascunde sau filtra nimic
2. Lacunar, anumite aspecte fiind ascunse, filtrate
3. Netransparent, aspecte importante fiind ascunse, filtrate
9. [NR]

B2. Cum vi se comunică de obicei informațiile specifice (sarcini, obiective) ale domeniului în care activați?

	da	nu	NȘ	NR
1. Prin informări scrise de la superiorul ierarhic direct	1	2	8	9
2. Prin informări verbale de la superiorul ierarhic direct	1	2	8	9
3. Prin informări scrise la nivelul instituției (note, circulare, decizii)	1	2	8	9
4. Nu mi se comunica obiectivele specifice	1	2	8	9

B3. Există o modalitate de îndrumare (rezoluție scrisă) din partea superiorului ierarhic pentru activitățile desfășurate?

1. Întotdeauna	2. Adesea	3. Uneori	4. Rar	5. Niciodată	8. NS	9. NR
----------------	-----------	-----------	--------	--------------	-------	-------

B4. Cum sunt formulate de cele mai multe ori aceste informațiile specifice (sarcini, obiective) ale domeniului dumneavoastră de activitate?

1. Clare, bine definite
2. Uneori clare, alteori neclare
3. Neclare, ambigue
9. [NR]





B5. Ce ați considera că trebuie îmbunătățit în primul rând în privința comunicării în cadrul instituției?

1. _____ 98. NS 99. NR

2. _____ 98. NS 99. NR

B6. Cât de eficientă considerați că e...?

	Foarte eficientă	Destul de eficientă	Nu prea eficientă	Deloc eficientă	NȘ	NR
1. Relația dintre departamentele instituției dvs.	1	2	3	4	8	9
2. Relația dintre instituția dumneavoastră și instituțiile din subordine	1	2	3	4	8	9

Secțiunea 3. Comunicare externă

C1. Care din următoarele modalități de informare a publicului este utilizat de către instituția dvs. și în mod special de către departamentul în care lucrați?

	Da	Nu	NS/NR
1. Avizier, panou de afișaj	1	2	9
2. Ghișeu, birou de informare	1	2	9
3. Site-ul instituției	1	2	9
4. Rețele de socializare (Facebook, Twitter)	1	2	9
5. Presă, mass media	1	2	9
6. E-mail, newsletter	1	2	9
7. Informări scrise prin poștă, curierat	1	2	9
8. Broșuri, pliante	1	2	9
9. Întâlniri, ședințe, workshop-uri	1	2	9
10. Telefon, SMS	1	2	9
11. Altele modalități. Care? _____	1	2	9

C2. Dintre modalitățile utilizate de informare a publicului, pe care considerați este cea mai eficientă? Dar următoarea?

Modalitate 1 _____ Modalitate 2 _____

C3. Dintre aceste modalități, care considerați că e cel mai de interes pentru public? Dar următorul?

Subiect 1 _____ Subiect 2 _____

C4. Ce ați considera că trebuie îmbunătățit în primul rând în privința comunicării cu publicul?

1. _____ 98. NS 99. NR





2. _____

98. NS 99. NR

Secțiunea 4. Motivare profesională

D1. În ce măsură vă considerați motivat profesional pentru a vă desfășura activitatea profesională?

1. În foarte mare măsură
2. În mare măsură
3. Într-o măsură medie
4. În mică măsură
5. În foarte mică măsură, deloc
9. [NR]

D2. Dvs. sunteți sau nu de acord cu următoarele afirmații?

	Acord total	Acord parțial	Dezacord parțial	Dezacord total	NȘ	NR
1. Salariul constituie cel mai bun motiv pentru a-mi desfășura activitatea foarte bine	1	2	3	4	8	9
2. Munca mea este evaluată corect din punct de vedere financiar	1	2	3	4	8	9
3. Sunt mulțumit de actualul loc de muncă	1	2	3	4	8	9
4. Sunt mândru că sunt angajatul acestei instituții	1	2	3	4	8	9

Secțiunea 5. Corupție, expunere

COR1. In ultimii 3 ani credeți ca, in tara noastră, corupția ...?

1. A crescut	2. A rămas la fel	3. A scăzut	8. NS	9. NR
--------------	-------------------	-------------	-------	-------

COR2. Ce credeți, în anul care vine corupția ... ?

1. Va crește	2. Va rămâne la fel	3. Va scădea	8. NS	9. NR
--------------	---------------------	--------------	-------	-------

COR3. Care credeți că sunt în prezent principalele cauze ale corupției în România?

Încercuiți maximum două răspunsuri

1. Legi proaste	7. Normele de aplicare a legilor sau procedurile sunt neclare sau incomplete
2. Birocrația	8. Legile nu sunt aplicate
3. Șefi incompetenți puși pe funcții pe criterii politice	9. Altceva. Ce?
4. Dorința unora de a se îmbogăți peste noapte	98. NS
5. Salariile mici ale funcționarilor publici	99. NR
6. Problemele moștenite din perioada comunistă	

COR4. În opinia dvs., care dintre următoarele fapte considerați că reprezintă acte de corupție?		Da	Nu	NȘ	NR
1	A oferi o „atenție” șefului pentru a-ți se permite să iei zile libere sau concediu atunci când ai nevoie	1	2	8	9
2	A face intervenții la anumite persoane cu funcții de conducere pentru angajarea unei rude sau a unei cunoștințe	1	2	8	9
3	A te folosi de funcția publică pe care o ai sau pe care ai avut-o în trecut pentru a-ți dezvolta afacerile personale	1	2	8	9
4	A face controale administrative repetate la același agent economic, pentru că „trebuie” să i se găsească ceva în neregulă	1	2	8	9





5	A „închide ochii” la anumite nereguli făcute de colegi sau de contribuabili, pentru că sunt abateri minore	1	2	8	9
---	--	---	---	---	---

COR5. Pentru dvs. corupția este mai degrabă ...?

1. un lucru obișnuit pe care îl accept ca atare
2. un lucru care mă lasă indiferent
3. un lucru care mă deranjează
8. NȘ
9. NR

COR6. Corupția vă afectează personal? 1. DA 2. NU 8. NȘ 9. NR

COR7. De obicei, de unde aflați despre cazurile de corupție?

Încercuiți maximum două răspunsuri

1	Mass-media	5	Poliția
2	Experiența personală	6	ONG-urile
3	Rude și prieteni	7	Altele
4	Funcționarii pe care îi cunosc	8. NȘ 9. NR	

COR8. După părerea Dvs., cât de răspândita este corupția în România?

1. Toți lucrătorii salariați sunt corupți	2. Majoritatea lucrătorilor salariați sunt corupta	3. Unii sunt corupți	4. Nu știu dacă exista corupție în România	5. Nu exista corupți	8. NS	9. NR
---	--	----------------------	--	----------------------	-------	-------

COR9. După părerea Dvs., cât de răspândita este corupția în instituția dumneavoastră?

1. Toți salariații din Instituția noastră sunt corupți	2. Majoritatea salariaților din Instituția noastră sunt corupți	3. Unii salariați din Instituția noastră sunt corupți	4. Foarte puțini salariați din Instituția noastră sunt corupți	5. Nu exista corupți în instituția noastră	8. NS	9. NR
--	---	---	--	--	-------	-------

COR10. Din cunoștințele dumneavoastră la nivelul instituției în care lucrați există

	Da	Nu	NS/NR
1. Norme și ghiduri de integritate	1	2	9
2. Un consilier de etică	1	2	9
3. Un mecanism de protecție pentru avertizorii de integritate	1	2	9
4. Un mecanism dedicat pentru plângeri privind fapte de corupție ale angajaților	1	2	9

COR11. În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații?	Total de acord	Parțial de acord	Parțial dezacord	Total dezacord	NȘ	NR
1 "Corupția este o problemă majoră în țara noastră"	1	2	3	4	8	9
2 "Există corupție în instituțiile locale din România"	1	2	3	4	8	9
3 "Există corupție în instituțiile regionale (județene) din România"	1	2	3	4	8	9





4	"Există corupție în instituțiile naționale din România"	1	2	3	4	8	9
5	"Există corupție în instituțiile Uniunii Europene"	1	2	3	4	8	9
6	„Există corupție în administrația fiscală și vamală din România”.	1	2	3	4	8	9
7	"Există suficiente urmăriri penale de succes care să descurajeze oamenii de la a da sau a primi mită"	1	2	3	4	8	9

COR12. După părerea Dumneavoastră care dintre următoarele motive cauzează apariția corupției?

	da	nu	nu știu
1. Salarii mici	1	2	99
2. Lăcomia	1	2	99
3. Dorința de a câștiga bani ușori	1	2	99
4. O tradiție de a oferi bani	1	2	99
5. Lipsa controlului	1	2	99
6. Birocrația	1	2	99
7. Legi proaste, proceduri neclare	1	2	99

Secțiunea 6. Date socio-demografice

SD1. Vechimea în cadrul instituției

|__|__| ani *99. Nu răspund*

SD2. În ce domeniu / disciplină sunteți specializat? (domeniul școlii de bază)

98. NS 99. NR

SD3. În ce departament lucrați în cadrul instituției?

98. NS 99. NR

Din chestionarele aplicate relevă faptul că majoritatea salariaților sunt de acord că nu există corupție în instituție sau nu știu de existența sa. Cu toate acestea, nu toți funcționarii chestionați recunosc toate instanțele în care se poate manifesta corupția, mai ales în două instanțe:

Corupția din relația de muncă

Corupția mică în cazul controalelor administrative.

Conform persoanelor care au participat la studiu principalele nemulțumiri pe care le au la locul de muncă și care pot reprezenta vulnerabilități la corupție sunt :

Volumul mare de muncă repartizat fiecărui salariat / funcționar public.

Oportunitățile de formare relativ limitate.

În ceea ce privește oportunitățile de formare, acestea s-au realizat prin cursurile de formare organizate în cadrul proiectului.

În ceea ce privește principalele cauze ale corupției identificate la nivelul salariaților Primăriei Municipiului Aiud, cele mai des identificate cauze sunt:

- lăcomia;
- legile proaste;
- procedurile neclare în aplicarea legilor;
- birocrația.





Având în vedere complexitatea subactivității 3.1 - a fost contractat serviciul pentru analiza cu identificarea vulnerabilităților la corupție și a propunerilor tehnice pentru procedurile de sistem elaborate, Contract de servicii nr. 21495 din 18.10.20018, recepționat în data de 08.01.2019 (PV nr. 273/08.01.2019).

Subactivitatea 3.2. - Elaborarea manualului de implementare a mecanismului de prevenire a corupției la nivelul instituției.

Începerea subactivității 3.2. s-a realizat prin achiziția serviciului de consultanță - Contract de servicii nr. 21477 din 03.09.2019, recepționat în data de 27.02.2019 (PV nr. 4420/27.02.2019).

Manualul de implementare a mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT - Municipiul Aiud include:

- un capitol inițial (capitolul 2) **dedicat prezentării fenomenului de corupție în general**
- un capitol (capitolul 3) ce reia **analiza vulnerabilităților și riscurilor la corupție realizate în cadrul unei activități anterioare a proiectului**. Această analiză, ca și prezentarea generală a proiectului, fixează **contextul pentru elementele de prevenire a corupției**.
- capitolul 4 prezintă într-o manieră foarte succintă **reglementările incidente în materia prevenirii și combaterii corupției**.
- **cele mai bune modalități de integrare a procedurilor elaborate în reglementările de organizare și funcționare a instituției** sunt reflectate în capitolul 5, care prezintă de asemenea într-o abordare sintetică **sistemul de control intern managerial și modul în care acesta susține integrarea procedurilor de sistem și operaționale - inclusiv a celor revizuite sau elaborate în cadrul prezentului proiect - se integrează în sistemul de prevenire a corupției la nivel local și în capitolul 6 care include câteva elemente de tip how-to cu privire la prevenirea incompatibilităților și conflictelor de interese**, incidente de integritate pentru prevenirea cărora sunt elaborate o serie de proceduri.
- capitolul 7 cuprinde **modele de bună practică pentru creșterea transparenței și prevenirea corupției la nivel local**.

Anexele Manualului de implementare a mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT - Municipiul Aiud includ:

- A. Proceduri cu rol în prevenirea corupției
- B. Instrumentul de tip how-to: ghid detaliat privind completarea declarațiilor de avere și de interese
- C. Instrumentul de tip how-to pentru evaluarea riscurilor și dezvoltarea sistemului de control managerial
- D. Instrumente aplicative pentru asigurarea accesului la informații și transparență decizională





- E. Anexe aplicative pe tipuri de activități, respectiv planul de creștere a integrității și planul gestionare a riscurilor de corupție elaborate în acord cu metodologia de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și propunerea de cod etic pentru personalul autorităților administrației publice locale din Aiud

Pentru tipărirea manualului s-a contractat serviciul de DTP și Tipar - Contract nr. 18473 din 03.09.2018, recepționat în data de 07.03.2019 - PV nr. 4972/07.03.2019 și a fost tipărit în număr de 150 buc în formatul și condițiile stabilite prin cererea de finanțare.

Manualul de implementare a mecanismului de prevenire a corupției, a fost diseminat la nivelul personalului din cadrul Primăriei Municipiului Aiud atât electronic cât și letric conform listelor de distribuție nr.4975/07.03.219.

Manualul de implementare a mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT - Municipiul Aiud se regăsește în format electronic pe site-ul Primăriei Municipiului Aiud pe pagina dedicată proiectului, putând fi descărcată gratuit și utilizat ca exemplu de bună practică și ca un instrument care poate fi ușor transferat și aplicat la nivel de UAT, el reprezintă o importantă sursă pentru toate UAT-urile care doresc să urmeze exemplul de bună practică a Municipiului Aiud în ceea ce privește creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților la corupție și aplicarea de măsuri pentru reducerea corupției la nivel local.

Subactivitate 3.3 - Aprobarea și implementarea mecanismului de prevenire a corupției

Cele 7 proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție aprobate au fost transmise în format electronic către 90 de persoane însemnând personal cu funcții de conducere și execuție din cadrul Municipiului Aiud, constituit ca Grup țintă în proiect, conform listelor de distribuție.

Prin Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 111 din 16 iulie 2019 s-a aprobat documentația „Standarde de Integritate ale UAT - Municipiul Aiud”, documentație ce cuprinde atât Standardele de integritate cât și Măsurile specifice pentru aplicarea normelor de conduită etică și de integritate la nivelul UAT-Municipiul Aiud, precum și Planul de acțiune pentru implementarea proiectului.

Creșterea standardelor de integritate la nivel local reprezintă o condiție pentru asigurarea efectivității strategiilor și politicilor publice privind combaterea corupției. Accentul noilor strategii anticorupție este pus, pe de o parte, pe activitatea de prevenție și educație de natură să asigure creșterea nivelului de înțelegerea a standardelor de integritate, precum și legitimitatea și receptivitatea în rândul cetățenilor și autorităților publice, față de obligativitatea respectării hotărârilor judecătorești și aplicarea sancțiunilor din sfera conflictelor de interese și incompatibilităților.

Standardele de integritate ale UAT - Municipiul Aiud sunt structurate pe trei categorii:

A - Standarde de integritate de structură care cuprinde o acțiune de implementare și anume:

A.1. UAT - Municipiul Aiud asigură o structură minimă pentru a realiza toate activitățile necesare îndeplinirii standardelor de integritate.





B. Standarde de integritate de proces care cuprind 3 acțiuni de implementare:

B.1. UAT - Municipiul Aiud pune la dispoziție angajaților proceduri de sistem și operaționale privind asigurarea eticii și integrității.

B.2. UAT - Municipiul Aiud are un set de politici, proceduri și măsuri specifice pentru aplicarea normelor de conduită etică și de integritate, inclusiv în achizițiile publice, atât la nivelul personalului de conducere cât și a celui de execuție.

B3. UAT - Municipiul Aiud se preocupă de creșterea nivelului de informare și instruire a personalului pe teme de etică și integritate.

C. Standarde de integritate de rezultat

C1. Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

C.2. Conducerea și salariații entității publice au o abordare pozitivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

Fiecărui Standard de integritate îi sunt stabiliți indicatorii de realizare a activităților în concordanță cu procedurile de sistem aprobat în cadrul proiectului și a Strategiei naționale anticorupție 2016 - 2020, sursa indicatorului, riscurile, responsabili, resurse și termenele de realizare.

O parte componentă a documentației „Standarde de Integritate ale UAT - Municipiul Aiud” o reprezintă Măsurile specifice pentru aplicarea normelor de conduită etică și de integritate la nivelul UAT - Municipiul Aiud, măsuri stabilite pe Obiectivele Generale cuprinse în SNA 2016 - 2020 și în concordanță cu procedurile aprobate prin proiect. Măsurile cuprind atât corespondența cu SNA cât și indicatorii de performanță, sursa de verificare, riscuri, responsabili, resurse și termene.

Ca rezultat al subactivității 3.3. - aplicarea normelor mecanismelor și procedurilor în materie de etică și integritate a fost emisă Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 80 din 20 mai 2019 privind adoptarea și implementarea mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT - Municipiul Aiud prin care s-au nominalizați responsabilii cu implementarea mecanismului de prevenire a corupției la nivelul compartimentelor din cadrul UAT - Municipiul Aiud și s-au desemnat persoanele responsabile de punerea în aplicare a procedurilor elaborate în cadrul subactivității 3.1.

Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 80 din 20 mai 2019 privind adoptarea și implementarea mecanismului de prevenire a corupției la nivelul UAT Municipiul Aiud este disponibilă în format electronic pe site-ul Primăriei Municipiului Aiud, pe pagina dedicată proiectului, putând fi descărcată gratuit și utilizată ca exemplu de buna practică și ca un instrument care poate fi ușor transferat și aplicat la nivel de UAT.

Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare, în conformitate cu HGR nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență





instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public:

11 măsuri preventive aplicabile administrației publice locale

Nu măr	Măsură preventiv ă	Sediul materiei	Indicatori de evaluare ¹
1.	Cod etic/deont ologic/de conduită	Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și	1. Număr de sesizări privind încălcări ale normelor 2. Număr de sesizări în curs de soluționare 3. Număr de sesizări soluționate 4. Durata procedurilor 5. Număr de decizii prin care s-a confirmat încălcarea normei 6. Număr de măsuri dispuse diferențiate pe tipuri 7. Număr de decizii ale comisiei anulate sau modificate în instanță 8. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor (chestionare de evaluare) 9. Număr de activități de formare privind normele de conduită 10. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională 11. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor 12. Număr de persoane per instituție care au săvârșit abateri disciplinare 13. Număr de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective

¹ Indicatori minimali care măsoară, din punct de vedere cantitativ și calitativ, gradul de implementare a standardelor legale de integritate.



		completările ulterioare Ordine interne/memorandu muri	
2.	Declarare a averilor	Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de persoane care au obligația depunerii declarației de avere 2. Număr de persoane care nu au depus în termen declarații de avere 3. Număr de persoane care nu au depus declarații de avere 4. Număr de sesizări ale ANI 5. Număr de decizii ANI ca urmare a sesizărilor transmise de instituție 6. Număr de decizii ale ANI puse în aplicare 7. Număr de hotărâri ale instanțelor de judecată ca urmare a sesizărilor ANI 8. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor 9. Număr de consultații oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese 10. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea averilor (chestionar de evaluare) 11. Număr de activități de formare privind declarațiile de avere 12. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
3.	Declarare a cadourilor	Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de cadouri primite și înregistrate în registru 2. Publicarea anuală a inventarului pe site-ul instituției 3. Număr de situații în care s-a achiziționat cadoul 4. Valoarea cadourilor achiziționate 5. Valoarea cadourilor primite (per cadou și în total) 6. Valoarea bunurilor valorificate
4.	Conflicte de interese	Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de declarații de abținere 2. Număr de situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese

		<p>publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</p> <p>Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Codul penal</p>	<p>3. Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese</p> <p>4. Număr de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese</p> <p>5. Număr de sesizări ale parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii de conflicte de interese</p> <p>6. Număr de condamnări privind săvârșirea infracțiunii de conflicte de interese</p> <p>7. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interese (chestionar de evaluare)</p> <p>8. Număr de activități de formare</p> <p>9. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p> <p>10.Nr. de proceduri de achiziție analizate</p> <p>11.Nr. de avertismente de integritate emise</p> <p>12.Nr. de conflicte de interese prevenite</p> <p>13.Număr de persoane care nu au depus declarația de interese și aveau obligația depunerii acesteia</p>
5.	Consilier de etică	<p>Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată</p>	<p>1. Număr de ședințe de consultare</p> <p>2. Număr de angajați care au beneficiat de consiliere</p> <p>3. Număr de spețe, diferențiate pe tipologii de dileme etice</p> <p>4. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind consilierul etic (chestionar de evaluare)</p> <p>5. Gradul de popularizare a rolului consilierului de etică</p> <p>6. Număr de activități de formare</p> <p>7. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p> <p>Notă: Raportările vor cuprinde inclusiv informațiile și datele prevăzute în Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice</p>
6.	Incompatibilități	<p>Legea nr. 176/2010 privind integritatea</p>	<p>1. Număr de persoane aflate în stare de incompatibilitate</p>

		<p>în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare</p>	<p>2. Număr de sesizări ale ANI formulate de către instituție</p> <p>3. Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități</p> <p>4. Număr de decizii ale ANI cu privire la constatarea unor incompatibilități</p> <p>5. Număr de decizii confirmate de instanță</p> <p>6. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile</p> <p>7. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind incompatibilitățile (chestionar de evaluare)</p> <p>8. Număr de activități de formare</p> <p>9. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
7.	Transparență în procesul decizional	<p>Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare</p>	<p>1. Număr de proiecte de acte normative adoptate</p> <p>2. Număr de anunțuri publice privind proiectele de acte normative</p> <p>3. Număr de recomandări transmise de societatea civilă și cetățeni în procesul de transparență decizională asigurat pentru inițierea, modificarea sau completarea unor acte normative</p> <p>4. Gradul de acceptare și preluare al recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiectele de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise și numărul de propuneri efectiv preluate)</p> <p>5. Număr de proiecte de acte normative modificate în urma procesului de consultare</p> <p>6. Număr de propuneri, sugestii sau opinii preluate în forma finală a actului normativ</p> <p>7. Număr de răspunsuri la propunerile, sugestiile sau opiniile nepreluate</p>

			8. Număr de ședințe publice organizate la inițiativa instituției
			9. Număr de participanți la ședințele publice
			10. Număr de cetățeni/organizații neguvernamentale înscrise în baza de date a instituției pentru a fi informate în legătură cu proiectele de acte normative
			11. Număr de ședințe publice organizate la solicitarea societății civile
			12. Număr de minute publicate, realizate la ședințele publice
			13. Număr de plângeri în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către instituție
			14. Număr și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale
			15. Număr de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică
			16. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
			17. Număr de rapoarte anuale privind transparența decizională disponibile pe site-ul instituției;
			18. Număr de părți interesate înscrise în Registrul Unic al Transparenței Intereselor la nivelul Guvernului României
			19. Numărul de domenii în care s-au înscris părți interesate în Registrul Unic al Transparenței Intereselor
			20. Număr de utilizatori ai platformei consultare.gov.ro
			21. Număr de întâlniri raportate în RUTI de către factorii de decizie vizați de registru, din administrația publică
			22. Număr de acte normative exceptate de la publicare
			23. Număr de dezbateri publice organizate la solicitarea societății civile
			24. Număr minute ale dezbaterilor publice
8.	Acces la informații de interes public	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile 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 informații de interes public primite
			3. Număr de răspunsuri comunicate în termenul legal
			4. Număr de răspunsuri formulate cu întârziere, față de termenul legal
			5. Număr de solicitări de informații de interes public la care nu s-a răspuns

			6. Număr de reclamații administrative
			7. Număr de reclamații administrative soluționate favorabil
			8. Număr de plângeri în instanță
			9. Număr de hotărâri judecătorești definitive și irevocabile pronunțate în favoarea petentului, ca urmare a plângerilor având ca obiect comunicarea de informații de interes public
			10. Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale
			11. Număr de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică
			12. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
			13. Numărul și tipul de măsuri interne luate pentru îmbunătățirea procesului de comunicare a informațiilor de interes public
			14. Număr de UAT-uri care au implementat Memorandumul privind creșterea transparenței și standardizarea afișării informațiilor de interes public
			15. Număr de instituții publice cuprinse în platforma transparenta.gov.ro
			16. Existența raportului de implementare a Legii nr. 544/2001 pentru ultimul an
			17. Număr de rapoarte anuale de activitate disponibile pe site-ul instituției
			18. Respectarea standardelor prevăzute în Anexa 4 SNA
9.	Protecția avertizorului de integritate	Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii	1. Număr de sesizări
			2. Numărul și tipul normelor încălcate (structurate sub forma unui Compendiu)
			3. Număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative
			4. Număr de instituții în care există persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de integritate
			5. Număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la protecția avertizorilor de integritate
			6. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, diferențiat pe tipologii
			7. Număr de situații de represalii la locul de munca
			8. Număr de plângeri depuse în instanță

			<p>9. Număr de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor de integritate</p> <p>10. Număr de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică</p> <p>11. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
10.	Interdicții după încheierea a angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflage)	<p>Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare [art. 94 alin. (3)]</p> <p>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)]</p>	<p>1. Număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflage</p> <p>2. Număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflage, inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuții speciale în acest sens</p> <p>3. Număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale și care au ieșit din corpul funcționarilor publici</p> <p>4. Număr de persoane care își desfășoară activitatea/ dau consultanță în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (dintre acele persoane care au interdicție conform legii)</p> <p>5. Număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage, diferențiat pe tipuri</p> <p>6. Număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin (1) constatate</p> <p>7. Număr de solicitărilor către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1)</p> <p>8. Număr de sancțiunilor aplicate de către instanțe</p> <p>9. Număr de societăți comerciale în care își desfășoară activitatea persoane care au derulat anterior activități de monitorizare și control și care intră sub incidența art. 13 alin.(1), diferențiat pe domenii majore de activitate</p>
11.	Funcțiile sensibile	<p>Ordinul SGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și</p>	<p>1. Număr funcții sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la corupție identificate și inventariate</p> <p>2. Număr de persoane cărora li s-a aplicat principiul rotației personalului</p> <p>3. Număr măsuri de control adecvate și suficiente pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p>



		completările ulterioare	Notă: Cerințele generale Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini, conform la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu toate modificările și completările ulterioare.
--	--	-------------------------	--

ACTIVITATEA 4 - ORGANIZAREA UNUI CURS PRIVIND IMPORTANȚA ETICII, INTEGRITĂȚII, PREVENIRII CORUPȚIEI ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE

Subactivitatea 4.1. - Organizarea unui curs de formare privind importanța eticii și integrității în instituția publică.

A fost realizată achiziția operatorului de organizare evenimente conform Contractului de servicii nr. 24391 din 28.11.2018. În cadrul achiziției prestatorul selectat a asigurat serviciile de organizare a cursurilor: cazare, pensiune completă, închiriere sală curs, transport participanți microbuz, servicii de cazare și transport, servicii recepționate prin Procesul verbal de recepție nr. 14162 din 15.07.2019. Locația cursului - Predeal, Hotel Carpați, str. Nicolae Bălăcescu, nr. 1.

În data de 14.05.2019 Municipiul Aiud a publicat pe siteul www.aiud.ro Anunțul de selecție nr. 9850/13.05.2019, în conformitate cu art. 29, alin. (1) din O.U.G nr. 40 din 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și art. 34, alin. (6), (7) și (8) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 40 din 2015 aprobate prin H.G. 93/18.02.2016, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție a formatorului/furnizorului de formare specializat în domeniul administrației publice și a politicilor de integritate elaborată în baza informațiilor cuprinse în cererea de finanțare a fost aprobată prin Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 84/21 mai 2019 și a avut ca scop selectarea unui formator/furnizor de formare specializat în domeniul administrației publice și a politicilor de integritate în condițiile cererii de finanțare aferent proiectului „Integritatea - condiție esențială pentru o administrație eficientă”, cod MySMIS: 117934, cofinanțat din Fondul Structural European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020.

Potrivit procesului verbal al Comisia de selecție nr. 10990 din 28.05.2019 privind deschiderea și evaluarea ofertei/candidaturii depuse pentru selecția formatorului/furnizorului de formare specializat în domeniul administrației publice și a politicilor de integritate a fost depusă o singură ofertă/candidatură și anume Asociația Române pentru Transparență, înregistrată la sediul instituției sub. nr. 10799/23.05.2019.

În urma evaluării comisia de selecție a admis oferta depusă de către ASOCIAȚIA ROMÂNĂ PENTRU TRANSPARENȚĂ prin d-na Lonean Irina fiind întocmit în acest sens Raportul nr. 11.001 din 28.05.2019 avizat de către reprezentantul legal al Municipiului Aiud, primar Iulia Adriana Oana Badea.

În data de 28.05.2019 a fost publicat pe siteul www.aiud.ro Anunțul nr. 11003 privind rezultatul procedurii de selecție.





Prin Contractul civil de servicii nr. 11922/10.06.2019/117934/SIPOCA 417 UAT Municipiul Aiud s-a contractat serviciul de formare profesională „organizarea unui curs privind importanța eticii, integrității, prevenirii corupției în instituțiile publice,, cu Asociația Română pentru Transparență prin d-na Lonean Irina, în calitate de formator specializat.

Propunerea Grupul țintă cu personal de conducere și execuție din cadrul Primăriei Municipiului Aiud pentru a participa la cursul de formare privind importanța eticii, integrității, prevenirii corupției în instituțiile publice, a fost aprobată de Primarul Municipiului Aiud prin adresele nr.12921 din 25.06.2019 și nr. 13598 din 04.07.2019.

Cursul privind importanța eticii, integrității, prevenirii corupției în instituțiile publice s-a derulat prin două sesiunile de instruire și anume:

Sesiunea I, perioada 01 - 05 iulie 2019, Predeal, la care au participat un număr de 15 persoane însemnând personal de conducere și de execuție din cadrul Primăriei Municipiului Aiud - grup țintă în proiect, 1 formator, managerul proiectului.

Sesiunea II, perioada 08 - 12 iulie 2019, Predeal, la care au participat un număr de 15 persoane însemnând personal de conducere și de execuție din cadrul Primăriei Municipiului Aiud - grup țintă în proiect, 1 formator, asistent manager proiect.

Cursul a fost susținut de Asociația Română pentru Transparență prin formatorul selectat Lonean Irina.

Suportul de curs a fost transmis prin e-mail în vederea obținerii avizului de opinie din partea primarului Municipiului Aiud și înregistrat la registratura instituției sub. nr. 13026 din 26.06.2019. Structura suportului de curs cuprinde 13 capitole realizate pe baza Manualului de implementare a mecanismului de prevenire a corupției la nivelul instituției și a altor documente TI.

La finalul celor două sesiuni de instruire formatorul specializat Irina Lonean ne-a transmis cele două Rapoarte de instruire asupra cursului, înregistrate la registratura Primăriei Municipiului Aiud sub. nr. 14167 și 14169 din 15.07.2019.

Țintele sesiunii de formare au fost: familiarizare cursanților cu privire la importanța eticii, integrității, prevenirii corupției în instituțiile publice locale, cu accent pe integritate și prevenirea corupției în administrația publică locală în general și Primăria Municipiului Aiud în special. Programul a fost elaborat în conformitate cu domeniile prioritare de formare profesională stabilit prin Ordinul ANFP nr. 762/2015, fiind dezvoltat astfel încât să contribuie la îndeplinirea obiectivelor strategice ale administrației publice:

- a. Prevenirea și combatere actelor de corupție;
- b. Transparența actelor decizionale;
- c. Planificare strategică și bună guvernare;
- d. Management organizațional și comunicare interinstituțională.

În urma acestor sesiuni de instruire, așa cum reiese din Rapoartele de instruire nr. 14167 și 14169 din 15.07.2019, participanți au dobândit: cunoștințe privind noțiunile de integritate, deontologie și corupție; identificarea cadrului teoretic, internațional și național pentru prevenirea, combatere și sancționarea corupției; identificarea situațiilor de incompatibilități și conflicte de interese; clarificarea elementelor neclare în ceea ce privește completarea declarațiilor de





avere și interese; înțelegerea cadrului administrativ de verificare a incompatibilităților și conflictelor de interese; analiza funcțiilor sensibilele și riscurilor de corupție la nivelul instituției și identificarea modalităților de gestionare și diminuare a acestor riscuri; cunoștințe privind protecția avertizorilor de integritate și identificarea situațiilor concrete în care intervine aceasta; aplicarea principiilor și reglementărilor legate de accesul cetățenilor la informațiile publice; aplicarea principiilor și reglementărilor legate de transparența decizională și consultarea cetățenilor; noțiuni cheie privind managementul organizațional, în conexiune cu procedurile de control intern managerial; analiza și aplicarea practică a planului de creștere a integrității la nivelul administrației publice locale din Municipiul Aiud; comunicare internă (instituțională) și externă (cu cetățeanul).

La finalul cursului, participanți au fost supuși unui proces de evaluare, potrivit Proceselor verbale încheiate cu ocazia evaluării competențelor dezvoltate de participanți la cursul privind importanța eticii, integrității, prevenirii corupției în instituțiile publice în perioada 01-05.07.2019 și 08 - 12.07.2019. Chestionarele de evaluare completate de participanți indică un nivel înalt de satisfacție față de desfășurarea sesiunilor și îndeplinirea obiectivelor. Fiecărui participant i s-a eliberat un Certificat de participare potrivit rezultatelor obținute (lista de difuzare a certificatelor de participare întocmită de formator).

Serviciul de instruire prestat în baza Contractului civil de prestări servicii nr. 11922/10.06.2019/117934 a fost recepționat de către Comisia de recepție stabilită prin Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr. 345/03.08.2018 în data de 15.07.2019 potrivit Procesului verbal de recepție nr.14195 din 15.07.2019.

ACTIVITATEA 5 - ELABORAREA ȘI DISEMINAREA UNUI RAPORT DE BUNĂ PRACTICĂ PRIVIND MECANISMUL ȘI PROCEDURILE IMPLEMENTATE ÎN CADRUL PROIECTULUI

Subactivitatea 5.1- Elaborarea unui Raport de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului pe piața muncii

Raportul de bună practică este diseminat în format electronic, ca exemplu de bună practică către toți membri Grupului țintă, Asociației Municipiilor din România, Uniunii Naționale a Consiliilor Județene din România, Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene.

Subactivitatea 5.2. - Organizarea a 2 seminarii având ca teme de dezbateră importanța prevenirii corupției în instituțiile publice și exemple de bune practici.

Potrivit Cererii de finanțare seminariile vor fi organizate în perioada august - octombrie 2019.

Potrivit Contractului de servicii nr. 18326 din 31.08.2018 s-a achiziționat serviciile de organizare evenimente, iar subactivitatea este implementată după cum urmează:

a) Pregătirea seminariilor (asigurarea salii, a suportului tehnic necesar derulării seminariilor, a listelor cu participanți)

b) Se va redacta suportul de curs, se va realiza și susține prezentările în cadrul celor două seminarii în ppt.

În cadrul unui seminar sunt programați 30 de participanți și seminarul se derulează pe durata unei zile (8 ore).

După fiecare sesiune se va întocmi un raport.





Suportul de curs va include, în mod obligatoriu, cumulativ, următoarele măsuri minime:

- Dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice;

- Egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală."

Seminariile vor fi organizate și se vor desfășura cu respectarea prevederilor din Ghidul beneficiarului privind abordarea principiilor orizontale la nivelul proiectelor finanțate din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 și ale prevederilor Manualului de Identitate Vizuală POCA.

VI. Plan de sustenabilitate și continuare a rezultatelor

Identificarea resurselor financiare și umane necesare continuării proiectului și după finalizarea acestuia.

Pentru asigurarea sustenabilității proiectului se va urmări fructificarea tuturor oportunităților de finanțare în domeniul vizat, parteneriate cu alte instituții/organizații cu activitate similară sau complementară.

În ceea ce privește resursele umane, sustenabilitatea proiectului este asigurată prin personalul cu funcții de conducere și execuție, constituit ca grup țintă în cadrul proiectului, care au beneficiat de îmbunătățirea cunoștințelor și competențelor în domeniul eticii, integrității și prevenirii corupției în instituțiile publice. Aceștia sunt promotori ai integrității și ai mecanismelor de prevenire a corupției, prin interacțiunea și schimbul de experiență pe care ai au, după finalizarea proiectului, cu alți colegi din alte instituții publice similare.

Totodată, mecanismul de prevenire a corupției va continua să fie implementat în cadrul UAT - Municipiului Aiud și după finalizarea proiectului, personalul din cadrul instituției având în acest scop la dispoziție Manual de implementare a mecanismului de prevenire a corupției; minimum 7 proceduri de sistem/operationale privind indicatorii anticorupție, aprobate de primarul municipiului Aiud conform hotărârilor CMSCIM NR. 8 - 11 din 27.12.2018;

De asemenea, Raportul de bună practică privind mecanismele/ procedurile/ instrumentele elaborate în cadrul proiectului constituie un model care va contribui la asigurarea sustenabilității proiectului, oferind implicit un model de actualizare permanentă a mecanismului, procedurilor și instrumentelor elaborate în timpul implementării proiectului. Toate materialele elaborate în cadrul proiectului, inclusiv manualul și procedurile de sistem/operationale, contribuie, după finalizarea perioadei de implementare a proiectului, la creșterea, consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților la corupție și creșterea nivelului de educație anticorupție pentru personalul de execuție și conducere din cadrul UAT - Municipiul Aiud.





Prin obiectivele și rezultatele proiectului, UAT - Municipiul Aiud are oportunitatea să își îndeplinească obligațiile și obiectivele asumate prin Planul de integritate pentru implementarea, la nivelul Municipiului Aiud, a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2016-2020, (aprobat ca anexa 3 la Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr.293 din 01.03.2017). Totodată, UAT - Municipiul Aiud se va poziționa la nivel local și zonal ca exemplu de bună practică în ceea ce privește creșterea integrității și reducerea vulnerabilităților la corupție în administrația publică locală, potențialul de multiplicare a proiectului și/sau a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național) fiind unul major și multilateral.

Raportul de bună practică va fi diseminat instituțiilor aflate în subordinea UAT - Municipiul Aiud, contribuind astfel la creșterea gradului de conștientizare a mecanismelor de prevenire a corupției, precum și o mai bună cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către personalul din cadrul instituțiilor publice locale.

Toate procedurile, mecanismele și instrumentele elaborate, dezvoltate și implementate în cadrul proiectului la nivelul UAT Primăria Municipiului Aiud sunt reaplicabile și pot fi multiplicare la nivelul tuturor municipiilor, putând fi cu ușurință ajustate pentru a fi aplicate la nivelul consiliilor județene, orașelor și comunelor la nivel național.

Primăria Municipiului Aiud poate fi considerată exemplu de bună practică în ceea ce privește dezvoltarea și implementarea unui mecanism eficient de prevenire a corupției în cadrul unității administrativ-teritoriale. Mecanismul poate fi ușor replicat și multiplicat la nivelul oricărei unități administrativ-teritoriale la nivel național. Instrumentele care vor contribui semnificativ la multiplicarea proiectului și/sau a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia la diferite niveluri (local, regional, sectorial, național) sunt:

- Procedurile de sistem operaționale privind indicatorii anticorupție elaborate și/sau actualizate la nivelul UAT Municipiul Aiud în concordanță cu SNA;
- Manual de implementare a mecanismului de prevenire a corupției, elaborat și diseminat;
- Raportul de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului.

VII. Transferabilitatea rezultatelor

Prin rezultatele asumate și implementate, proiectul contribuie la creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților de corupție la nivelul Municipiului Aiud, și implicit la îndeplinirea obiectivelor asumate de instituție în corelare cu strategiile aprobate la nivel local și național.

Fiecare rezultat din proiect are un mare potențial de multiplicare și transferabilitate, putând fi un exemplu de bună practică pentru orice unitate administrativ teritorială care are ca obiectiv creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților de corupție și implicit consolidarea capacității administrative.

De asemenea, Manual de implementare va fi diseminat și în cadrul conferinței de închidere a proiectului și va reprezenta o importantă sursă și resursă pentru toate UAT-urile care doresc să urmeze exemplul de bună practică al Municipiului Aiud în ceea ce privește creșterea integrității, reducerea





vulnerabilităților la corupție și aplicarea de măsuri pentru reducerea corupției la nivel local.

Raportul de bună practică privind mecanismul și procedurile implementate în cadrul proiectului, va fi disponibil în format electronic pe site-ul Primăriei Municipiului Aiud, pe pagina dedicată proiectului, putând fi descărcat gratuit și utilizat ca exemplu de bună practică și ca un instrument care poate fi ușor transferat și aplicat la nivel de UAT.

VIII. Relevanța

Proiectul implementat este complementar cu Planul de Integritate pentru implementarea, la nivelul Municipiului Aiud, a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2016-2020, (plan aprobat ca anexa 3 la Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr.293 din 01.03.2017), în special Obiectivul 1: „Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției și a celor subordonate/coordonate/aflate sub autoritate” și Obiectivului 2: „Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților”.

Implicit, proiectul este complementar cu Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, OS3.8: „Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală”.

Totodată, proiectul este în complementaritate cu Strategia de dezvoltare a Județului Alba 2014-2020, Obiectiv strategic 4: Un județ bine administrat; Obiectiv prioritar 4.1: Dezvoltarea capacității operaționale a instituțiilor administrației publice de a răspunde nevoilor comunității, precum și cu Obiectivul Tematic OT 11 - consolidarea capacității instituționale și o administrație publică eficientă.

Proiectul propus este complementar și în același timp contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin Strategia Regiunii Centru 2014-2020, care prevede ca un rol esențial în creșterea calității vieții și dezvoltării durabile a unei comunități îl joacă administrația publică locală.

La nivelul Regiunii Centru și nu numai, o prioritate pentru următoarea perioadă de programare 2014-2020 este promovarea unor standarde ridicate de integritate și responsabilitate în cadrul administrației publice locale.

Prin activitățile, rezultatele și obiectivele urmărite, proiectul contribuie la creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților de corupție la nivelul Municipiului Aiud, și implicit la îndeplinirea obiectivelor asumate de instituție în corelare cu strategiile aprobate la nivel local și național.

Printre acestea se numără:

- Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, OS3.8: „Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală”.

- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014 - 2020, OS II.3.: „Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV”.

- Strategia Regiunii Centru 2014-2020, Domeniul Strategic 6. Dezvoltarea resurselor umane, creșterea incluziunii sociale, care are ca Obiectivul strategic: Dezvoltarea resurselor umane în special prin îmbunătățirea accesului la formare profesională și educație; Prioritatea specifică 6.1. Îmbunătățirea accesului la





formare profesională și educație pe tot parcursul vieții. Printre măsurile vizate se numără măsura 6.1.1. Facilitatea accesului la educație, perfecționare profesională și calificare a persoanelor care activează în special în domeniile: educație, cercetare, social, sănătate, administrație publică.

- Planul de Integritate pentru implementarea, la nivelul Municipiului Aiud, a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2016-2020, (aprobat ca anexa 3 la Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr.293 din 01.03.2017).

Manger proiect,
Florea Liviu Florin

Elaborat,
Expert implementare
conformitate și integritate,
Avram Marilena

Expert comunicare,
Grecu Tiberiu

Titlul proiectului, codul MySms/codul proiectului: „Integritatea - condiție esențială pentru o administrație eficientă” Cod SMIS 471/117934

Editorul materialului: Primăria Municipiului Aiud

Data publicării: iulie 2019

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”;

*„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a
Uniunii Europene sau a Guvernului României”.*

Material gratuit



PRIMĂRIA ȘI
CONSILIUL LOCAL AIUD