

**DISPOZIȚIA Nr. 15**

privind stabilirea măsurilor de evidență și de gestionare a conflictelor de interese și a incidentelor de integritate

Primarul comunei Boțești, județul Argeș;

Având în vedere referatul nr. 356 din 01.02.2021 întocmit de dna Furtunescu Nicoleta secretarul general al comunei Boțești prin care aduce la cunoștință necesitatea stabilirii măsurilor de evidență și de gestionare a conflictelor de interese și a incidentelor de integritate ;

În conformitate cu prevederile HG 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;

Dispoziția nr. 44/11.02.2019 privind Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile , obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei naționale anticorupție în perioada 2016-2020, aprobarea Planului de Integritate și constituirea Grupului de lucru pentru implementarea SNA;

Văzând prevederile art. 220, art. 227-230, art. 550, art. 558-563 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. 1 lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN :**

**Art.1.** În vederea gestionării conflictelor de interese și a incidentelor de integritate se aprobă registrele de evidență și chestionarul autoadministrat privind calitatea și integritatea serviciilor publice, conform anexelor nr. 1-5 care fac parte din prezenta dispoziție, după cum urmează :

1. Registrul incidentelor de integritate-anexa nr 1
2. Registrul abținerilor în situații de conflicte de interese (aleși locali) - anexa nr. 2
3. Registrul abținerilor în situații de conflicte de interese (funcționari publici)-anexa nr 3
4. Registrul abținerilor în situații de conflicte de interese (personal contractual) -anexa nr 4
5. Chestionarul autoadministrat privind calitatea și integritatea serviciilor publice-anexa nr 5

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează dna Bundă Florentina Sonia –inspector în aparatul de specialitate al primarului comunei Boțești.

**Art.3.** Un exemplar din prezenta se va înainta Prefectului județului Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, iar câte unul funcționarilor publici, aleșilor locali și personalului contractual.

Boțești: 12 / 02/ 2021



AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
**SECRETAR GENERAL,**  
Nicoleta Furtunescu

**CHESTIONAR AUTOADMINISTRAT PRIVIND CALITATEA ȘI INTEGRITATEA SERVICIILOR PUBLICE, METODOLOGIA DE IDENTIFICARE A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR LA CORUPȚIE**

**1. V-ați rezolvat problema sau mai trebuie să reveniți la primărie?**

- a. Am rezolvat
- b. Trebuie să revin cu noi documente
- c. Am fost programat și voi reveni la data programării
- d. Nu am rezolvat problema
- e. Am fost trimis în altă parte
- f. Aștept să se rezolve problema.

**2. Cum apreciați calitatea serviciilor publice de care ați beneficiat la primărie?**

Evaluati pe o scară de la 1 la 5 unde 1 înseamnă că serviciile publice sunt de slabă calitate iar 5 înseamnă că sunt de calitate

--	--	--	--	--

Lipsă de calitate.....Calitate

**3. În general, credeți că funcționarii publici din primărie , în exercitarea atribuțiilor de serviciu solicită, acceptă cadouri ,servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj?**

Evaluati pe o scară de la 1 la 5 unde 1 înseamnă că funcționarii publici nu solicită/acceptă cadouri iar 5 înseamnă că solicită acceptă cadouri/servicii

--	--	--	--	--

Nu solicită.....Solicită/acceptă cadouri

Vă mulțumim!



**REGISTRUL INCIDENTELOR DE INTEGRITATE**

Nr. crt.	Numele și prenumele, funcția și statutul (ales local, funcționar public, angajat contractual) angajatului instituției împotriva căruia s-au dispus măsuri de tipul celor enumerate în SNA	Tipul măsurii dispuse (încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, trimiterea în judecată, condamnarea, act de constatare ANI definitiv)	Tipul documentului (act rechizitoriu, etc) numărul și data de înregistrare prin care au fost dispuse măsurile	Tipul documentului, numărul și data de înregistrare prin care a fost informat secretariatul tehnic al SNA 2016-2020 despre incidentul de integritate și măsurile adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului	Descrierea incidentului de integritate (pe scurt)	Observații (dacă este cazul)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Conform art. 2.3 din HG nr. 583/2016, prin incident de integritate se înțelege situația în care cu privire la un angajat al unei instituții /autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una din următoarele măsuri:

- a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
- b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
- c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică.

**REGISTRUL ABȚINERILOR ÎN SITUAȚII DE CONFLICTE DE INTERESE (ALEȘI LOCALI)**

Nr. crt.	Numele și prenumele consilierului local care are un interes personal sau patrimonial în problema supusă dezbaterii consiliului local/Numele și prenumele primarului sau viceprimarului care este chemat, în exercitarea funcției, să emită un act care produce un folos material pentru sine, pentru soțul sau ori rudele sale de gradul I	Data și numărul procesului verbal al ședinței de consiliu local în care s-a consemnat anunțarea interesului personal sau patrimonial și abținerea de la vot/Tipul documentului, data și numărul actului de delegare emis de primar sau viceprimar	Descrierea situației de potențial conflict de interese(pe scurt)	Observații (dacă este cazul)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**REGISTRUL ABȚINERILOR ÎN SITUAȚII DE CONFLICTE DE INTERESE (FUNCȚIONARI PUBLICI)**

Nr. crt.	Funcția public aflat în potențial conflict de interese	Data și modalitatea de informare cu privire la potențialul conflict de interese a șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public (verbal, în scris)	Tipul documentului (declarație, cerere, etc) numărul și data de înregistrare a declarației funcționarului public de abținere/de informare cu privire la situația de conflict de interese	Tipul documentului, numărul și data de înregistrare prin care s-a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese sau prin care s-au dispus măsuri pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice	Descrierea situației de conflict de interese (pe scurt)	Observații (dacă este cazul)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						



**REGISTRUL ABȚINERILOR ÎN SITUAȚII DE CONFLICTE DE INTERESE (PERSONAL CONTRACTUAL)**

Nr. crt.	Numele și prenumele ,funcția angajatului aflat în potențial conflict de interese	Data și modalitatea de informare cu privire la potențialul conflict de interese a șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul contractual (verbal, în scris)	Tipul documentului (declarație, cerere, etc) numărul și data de înregistrare a declarației angajatului contractual de abținere/de informare cu privire la situația de conflict de interese	Tipul documentului, numărul și data de înregistrare prin care s-a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese sau prin care s-au dispus alte măsuri	Descrierea situației de conflict de interese (pe scurt)	Observații (dacă este cazul)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

## Metodologia de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție

### Definiții:

✓ Vulnerabilitate = slăbiciune în sistemul de reglementare sau în cel de control al activităților, ce ar putea fi exploatată declanșând o faptă de corupție;

✓ Amenințare = acțiunea sau evenimentul potențial de corupție care poate să apară în cadrul activității;

✓ Risc = probabilitatea de apariție a unei amenințări de corupție vizând un angajat, colectiv profesional sau domeniu de activitate, determinat cauze / vulnerabilități specifice și de natură să producă un impact/efecte cu privire la îndeplinirea obiectivelor activităților unei structuri.

✓ Departament = formă de organizare care reunește un ansamblu de angajați care realizează același gen de activități și sunt expuși la riscuri de corupție similare.

✓ Atribuții = domenii de activitate aflate în responsabilitatea administrației publice locale (ex. achiziții publice, urbanism, gestionarea proprietății publice etc.)

Procesul prin care sunt identificate riscurile și vulnerabilitățile cuprinde trei etape:

### 1. Formarea grupului de lucru pentru integritate / stabilirea persoanei responsabile cu analiza vulnerabilităților și riscurilor

- Constituirea și stabilirea componenței grupului de lucru / desemnarea persoanei responsabile

Se recomandă ca din acest grup de lucru să facă parte consilierul de etică, persoana responsabilă cu implementarea legii accesului la informații și transparenței decizionale, persoana de contact la nivel de expert pentru SNA și coordonatorul de la nivelul conducerii instituției pentru SNA 2017-2022. În funcție de mărimea instituției, recomandăm constituirea unui grup de 3 până la 5 persoane. Este important ca în acest grup să se regăsească o persoană din conducerea instituției (ex. președinte, vicepreședinte, secretar).

- Informarea personalului instituției cu privire la aplicarea metodologiei la nivelul instituției

Se recomandă transmiterea unui e-mail tuturor angajaților în care să se explice în ce constă procesul și în ce momente ale procesului este nevoie de sprijin. Ca anexă a emailului se poate transmite prezenta metodologie dezvoltată în cadrul proiectului.

Sunt recomandate și discuții individuale cu persoane cheie din instituție și consilieri locali despre procesul de identificare a vulnerabilităților la corupție.

• Instruirea membrilor grupului de lucru cu privire la aplicarea metodologiei și fixarea responsabilităților individuale. Această activitate va fi realizată de coordonatorul grupului de lucru pentru managementul riscurilor de corupție.

Responsabilitățile grupului de lucru:

✓ Identificarea vulnerabilităților și activităților/funcțiilor cu risc de corupție;

✓ Colectarea datelor pentru a putea identifica problemele reale precum și soluțiile acestor probleme;



✓ Redactarea raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere a acestora.

Anexa C – Format de raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere.

## 2. Identificarea vulnerabilităților, amenințărilor și riscurilor

Pentru identificarea vulnerabilităților, amenințărilor și riscurilor se vor desfășura următoarele activități de către grupul de lucru:

- Elaborarea, în baza organigramei și a legislației privind administrația publică locală, a listei cu atribuțiile principale.

Enumerarea atribuțiilor să fie cât se poate de specific: ex. eliberarea certificatului de urbanism, achiziții publice de lucrări etc. În elaborarea acestei liste, se pleacă de la modelul prezentat în Anexa A. **După** elaborarea acestei liste, se recomandă să fie supusă atenției angajaților instituției prin e-mail. Includeți toate recomandările primite.

Atribuțiile care sunt caracterizate de un nivel ridicat de monopol și putere discreționară de decizie, precum și de slaba prezență a transparenței în procesul de luare a deciziilor, sunt cel mai probabil vulnerabile la corupție.

Atribuțiile care rulează o mare cantitate de bani publici sunt cele în cadrul cărora este cel mai probabil să existe vulnerabilități la corupție. Aceste atribuții vor fi comparate cu cele în care există monopol, putere de decizie și lipsă de transparență pentru a vedea cât de mult se suprapun.

- Identificarea ariilor de intervenție

Utilizând anexa B, fiecare membru al grupului de lucru va completa analiza multicriterială. Rezultatele se centralizează la nivelul grupului de lucru și se stabilesc ariile de intervenție (atribuțiile) pentru care se vor dezvolta măsuri de remediere. **După** elaborarea acestei liste cu ariile de intervenție se recomandă a fi supusă atenției angajaților instituției, fie prin e-mail, fie printr-o ședință internă (variantea recomandată). Includeți toate recomandările primite.

- Organizarea unei întâlniri de lucru în care să fie validată lista cu atribuțiile vulnerabile la corupție și ariile de intervenție.

La această întâlnire se recomandă să fie invitați cetățeni, reprezentanți ai organizațiilor neguvernamentale locale, experți independenți în diferite domenii ale administrației publice locale, reprezentanți ai altor autorități publice, societăți comerciale din zonă. Aceste persoane vor primi lista de atribuții necompletată în coloanele 3, 4, și 5 dar completată în coloana buget și număr de beneficiari, și formularul de analiză multicriterială necompletat, și vor fi rugate să evalueze care sunt cele mai vulnerabile atribuții la corupție, care sunt efectiv amenințările (ex. oferirea de mită pentru a primi un aviz), și care sunt riscurile la corupție (probabilitatea de apariție a respectivei amenințări; probabilitate ridicată, medie, scăzută). Fiecare atribuție va fi comentată pe rând. Invitații vor fi încurajați să completeze fiecare listă și să argumenteze de ce au considerat atribuția într-un fel sau altul. Discuția se va menține la nivel general și nu va fi încurajată discuția despre persoane individuale. Grupul de lucru va redacta o minută a atelierului de lucru în care vor fi scrise toate amenințările și riscurile identificate de participanți. Grupul de lucru va centraliza listele cu atribuții completate de participanți și va compara atribuțiile vulnerabile la corupție identificate intern cu cele identificate de beneficiarii serviciilor publice. Grupul de lucru va compara analiza multicriterială realizată intern cu cea realizată de beneficiarii serviciilor publice.

- Realizarea unui tabel cu atribuțiile vulnerabile la corupție, vulnerabilitățile, amenințările și riscurile la corupție

Toate materialele realizate sunt centralizate și grupul de lucru decide care sunt atribuțiile, vulnerabilitățile, amenințările și riscurile ce vor fi luate în calcul mai departe. Grupul de lucru va completa Anexa C.



### 3. Măsuri de remediere

- Tabelul din Anexa C este transmis prin e-mail tuturor angajaților, consilierilor județeni și celor care au participat la atelierul de lucru iar aceștia sunt rugați, pentru fiecare vulnerabilitate în parte să completeze ultima coloană, răspunzând la întrebarea „Ce poate face intern instituția X (noi, funcționarii și consilierii din cadrul instituției) pentru a reduce aceste vulnerabilități?” și „Ce puteți face dvs. (cetățean, societate comercială, expert, altă autoritate publică) pentru a reduce vulnerabilitatea identificată la instituția X?” Întrebările se adaptează în funcție de destinatarul mesajului. Comparați răspunsurile primite!
- Analizați datele primite și completați ultima coloană din Anexa C.

Anexa A - Lista de atribuții (model orientativ)

Principalele atribuții ale administrației publice locale	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol/ Competență unică sau partajată <sup>1</sup>	Discreție <sup>2</sup>	Buget <sup>4</sup>	Nr. de beneficiari afectați <sup>5</sup>
Eliberarea de autorizații, permise, licențe, certificate/detaliați cât mai mult)	Ex. societăți comerciale, cetățeni persoane fizice				
Furnizarea de servicii publice (detaliați)					
Achiziții de lucrări					
Achiziția de bunuri					
Achiziția de servicii					
Administrarea și întreținerea domeniului public și privat (detaliați)					
Monitorizarea aplicării legislației (detaliați)					
Angajări					
Alte activități/ Atribuții (detaliați)					

- 1 În ce măsură instituția dvs. deține monopolul îndeplinirii acelei atribuții (acele activități nu le mai poate face o altă autoritate publică)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este situație de concurență cu alte instituții în oferirea serviciilor și 10 situație de monopol.
- 2 În ce măsură funcționarii publici/angajații contractuali beneficiază de discreție în exercitarea puterii și luarea deciziilor (iau ce decizii consideră ei potrivite în funcție de legislație)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 reprezintă criterii foarte stricte pentru orice decizie iar 10 înseamnă discreție maximă.
- 3 În ce măsură administrația locală poate fi trasă la răspundere (chiar controlează în fapt cineva) și ia aceste decizii într-un mod transparent (presa sau orice persoană interesată poate avea acces la dosar și la momentul în care se ia decizia)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este complet opac și 10 complet transparent.
- 4 Se vor scrie sumele alocate prin buget pentru fiecare atribuție. Acolo unde respectiva atribuție nu implică decât salarii ale funcționarilor publici/angajaților contractuali și consumabile, se vor trece sumele respective.
- 5 Identificați numărul mediu de cetățeni sau firme care accesează anual respectiva atribuție.



## Anexa B - Model de evaluare multi-criterială

Recomandăm utilizarea următoarelor criterii pentru a obține o listă a ariilor de intervenție așezate în ordinea priorităților:

a = Amenințări multiple identificate în cadrul atelierului de lucru;

b = Gestionarea unui procent ridicat din bugetul local;

c = Impactul asupra unui mare număr de cetățeni și/sau firme;

Aceste criterii pot fi aplicate fiecărei atribuții, urmând ca acestea să fie evaluate de la 1 la 10, de exemplu:

### Amenințări

1 = amenințări puține sau deloc identificate 10 = amenințări multiple identificate

### Procent din bugetul local

1 = un foarte mic procent din banii publici este alocat, folosit sau gestionat de această atribuție

10 = un foarte mare procentaj din banii publici este alocat, folosit sau gestionat de către această atribuție

### Impact

1 = această atribuție are impact asupra unui număr redus de cetățeni și/sau firme; 10 = această atribuție are impact asupra unui foarte mare număr de cetățeni.

Membrii grupului pot de asemenea decide că primul criteriu este cel mai important, așa încât pot multiplica cu 2 numărul alocat înainte de a-l adăuga la punctajul total.

Iată un exemplu de cum se poate aplica această metodă de evaluare multi-criterială

Funcții	a	b	c	Total
Ex: Achiziții publice de lucrări	8X2=16	8	5	29
Colectarea taxelor	2X2=4	7	9	20
Autorizații de construire	8X2=16	3	9	28
Alte activități/ atribuții(detaiați)				

Anexa C - Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere

Atribuția vulnerabilă la corupție	Vulnerabilități	Amenințări	Risc (ridicat, mediu, scăzut)	Cauze <sup>6</sup>	Măsuri de remediere a vulnerabilităților
Ex: Atribuția 1. Achiziții publice de lucrari	Vulnerabilitatea 1.1. Lipsa unor sisteme eficiente de inspecție și monitorizare a calitatii și conformității lucrărilor efectuate de câștigătorii licitației	Amenințarea 1.1.1. Oferirea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea și conformitatea lucrărilor	Ridicat	Contract fără clauze clare Lipsa cunoștințelor funcționarilor publici în identificarea greșelilor de proiectare	
		Amenințarea 1.1.2	Mediu		
Vulnerabilitatea 1.2		Amenințarea 1.2.1	Mediu		
		Amenințarea 1.2.2	Ridicat		
		Amenințarea 1.2.3	Scăzut		

<sup>6</sup> Identificați cât mai bine cauzele vulnerabilității, eventual utilizând un arbore al problemelor.