

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Planului Sectorial de Acțiune
pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție
pe perioada 2012-2015

PRIMARUL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,

motivată de adoptarea prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2012 – 2015 (SNA) și aprobarea prin Ordinul M.A.I. nr. 174/2012 a Planului sectorial de acțiune pentru implementarea, la nivelul Ministerului Administrației și Internelor, a Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 – 2015 și a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare la Ministerul Administrației și Internelor.
în temeiul art. 68 din Legea nr. 215/2001 - Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

dispune :

Art. 1 – Se aprobă „Planul sectorial de acțiune pentru implementarea strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015”, ce constituie Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art. 2 – Se aprobă „Inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare”, ce constituie Anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 3 – Se constituie Grupul de acțiuni anticorupție, în componența prevăzută în Anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art. 4 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de acțiuni anticorupție prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta Dispoziție.

Art. 5 – Se aprobă publicarea pe site-ul Primăriei municipiului Botoșani a prezentei Dispoziții a anexei nr. 1 și a Declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei naționale anticorupție 2012 – 2015.

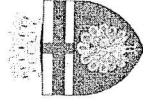
Art. 6 – Serviciul Centru Informații Cetățeni va comunica prezenta Dispoziție la toți cei nominalizați, iar Compartimentul informatic va face publicarea pe pagina de internet www.primariabt.ro.

PRIMAR,
Ovidiu Iulian Portariuc

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
Ioan Apostu



Nr. 467
Botoșani, 12.02.2013



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Nr. 4400 din 12.02.2013

REFERAT

Având în vedere adoptarea prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2012 a Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2012 – 2015 (SNA) și aprobarea prin Ordinul M.A.I. nr. 174/2012 a Planului sectorial de acțiune pentru implementarea, la nivelul Ministerului Administrației și Internelor, a Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 – 2015 și a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare la Ministerul Administrației și Internelor, Primăria Municipiului Botoșani are obligația de a elabora propriul plan sectorial de acțiune anticorupție. În acest scop propun spre aprobare Planul sectorial de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pentru perioada 2012 – 2015 în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani precum și Inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatori de evaluare.

În vederea stabilirii unei structuri cu atribuții de implementare, a Planului sectorial de acțiune anticorupție propun spre aprobare:

- constituirea Grupului de acțiuni anticorupție, care va avea în componență un președinte, doi coordonatori, paisprezece membri și un secretar, conform anexei nr. 3.
- regulamentul de organizare și funcționare al Grupului de acțiuni anticorupție, prevăzut în anexa nr. 4, prin care se stabilesc atribuțiile președintelui, coordonatorului și membrilor grupului precum și modelul de lucru al grupului.

Având în vedere cele prezentate, vă rugăm să analizați și să dispuneți.

Șef Serviciu Juridic Contencios, Registru Agricol

Oana Gina Ciomaga Georgescu

~~pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015~~

~~pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015~~

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabil	Resurse	Termen
	OBIECTIV GENERAL 1 – PREVENIREA CORUPȚIEI ÎN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI BOTOȘANI						
Obiectiv specific 1.1.	Remedierea vulnerabilităților specifice instituției prin implementarea măsurilor preventive						
Măsura 1.1.1.	Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (anexa 2)	Date și informații colectate pt. toți indicatorii cuprinși în inventar modificarea și completarea reglementărilor pentru implementarea indicatorilor prevăzuți în anexa nr. 2	Raport de autoevaluare	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate Absența procedurilor de lucru	Conducerea instituției Consiliul de etică	În limita bugetului aprobat	Semestrial
Măsura 1.1.1.	Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (anexa 2)	Date și informații colectate pt. toți indicatorii cuprinși în inventar modificarea și completarea reglementărilor pentru implementarea indicatorilor prevăzuți în anexa nr. 2	Raport de autoevaluare	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate Absența procedurilor de lucru	Conducerea instituției Consiliul de etică	În limita bugetului aprobat	Semestrial
Măsura 1.1.2.	Intensificarea activităților de implementare a sistemelor de control	Nr. proceduri elaborate Nr. funcții sensibile inventariate	Programul de dezvoltare a sistemului de control	Neevaluarea aprofundată a tuturor standardelor de	Conducerea instituției Șef	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală

	Măsura 1.1.3.	Implementarea codului de conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri comunitare nerambursabile postaderare.		Măsura 1.1.4.	
inter managerial la nivelul Primăriei Municipiului Botoșani	Nr. riscuri identificate, evaluate și înregistrate în Registru riscurilor, Gradul de conformitate al sistemului de control intern/managerial	Raport de Nr. de proceduri adoptate	Raport de autoevaluare	Raport de evaluare a consilierului etic (parte a sistemului misiunii tematicice din cadrul	Recomandări formulate pentru consolidarea statutului și rolului consilierului de etică Subordonarea ierarhică a consilierului de etică la nivel superior
control inter/managerial	Proceduri aprobate Proces de inventariere a funcțiilor sensibile Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern/managerial	Inexistența unei proceduri	Conducerea instituției etică	A acțiuni de popularizare a rolului consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru	Raport de evaluare a consilierului etic (parte a sistemului misiunii tematicice din cadrul
Compartiment Resurse umane Șef compartiment audit public intern	Conducerea instituției etică	-	Consiliul de etică	Conducerea instituției etică	Consiliul de etică
				În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală
				Permanent Evaluare semestrială și anuală	Permanent Evaluare semestrială și anuală

Măsura 1.1.5.	Operaționalizarea sistemului telefonic de tip call center care să faciliteze sesizarea neregularităților și a posibilelor fapte de corupție	Rata de implementare a recomandărilor organismelor internationale la care România este parte. Programe și strategii	Rapoarte de evaluare și autoevaluare	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Conducerea instituției Consilier de etică	În limita bugetului aprobat	În limita bugetului aprobat	După crearea cadrlui normativ privind înființarea și funcționarea sistemului call center anticorupție Măsură cu caracter permanent, evaluată semestrial	Permanent, evaluare semestrială
Măsura 1.1.6.	Realizarea unei campanii de promovare a sistemului call center								

	Măsura	1.1.7.	Îmbunătățirea sistemului de management al riscurilor de corupție prin realizarea și implementarea unei aplicații informatice privind monitorizarea riscurilor și a vulnerabilităților la corupție în cadrul instituției.	Realizare și implementare aplicatie informatică	Aplicație implementată	Dificultăți practice de implementare a soluției IT	Conducerea instituției Responsabil IT Consilier etic	In limita bugetului aprobat	Permanent, evaluare semestrială	
	Obiectiv specific	1.2.	Cresțerea transparenței instituționale prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise puse la dispoziție de către Primăria Municipiului Botoșani							
	Măsura	1.2.1.	Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional	Nr. și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă Rata de răspuns la solicitări de informații Nr. sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență	Site-ul oficial al instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare prevăzut la măsura 1.1.1. Raport de evaluare a cadrului legislativ și privind	Acces limitat la pagina de internet Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale	Șef Serviciul Informații Cetățeni Centru Informații Aparatul permanent al consiliului local	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial		

Măsura	1.2.2.	Implementare de proiecte pentru promovarea integrității și buneii guvernări în parteneriat cu societatea civilă	Protocoloale de cooperare Nr. proiecte comune cu O.N.G. care duc la atingerea obiectivelor SNA	Rapoarte și informări publice	Nealocarea resurselor necesare	Conducerea instituției Sef Serviciu C.I.C.	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	
Măsura	1.2.3.	Organizarea de consultări și dezbateri periodice pentru diseminarea bunelor practici privind integritatea în rândul salariaților	Nr. întâlniri și nr. participanți,	Informarea salariaților instituției	Nivel scăzut de participare și implicare a salariaților	Conducerea instituției Sef Serviciu C.I.C.	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	
Măsura	1.2.4.	Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent de gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. întâlniri și nr. participanți,	Strategii de comunicare actualizate	Nivel scăzut de participare al reprezentanților mass-media, caracterul formal al documentului, nealocarea resurselor bugetare	Conducerea instituției Sef Serviciu C.I.C. Persoana desemnată pentru relația cu presa	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	
Obiectiv specific	1.3.	Consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivelul instituției							
Măsura	1.3.1.	Simplificarea procedurilor administrative pentru eliberarea certificatelor și autorizățiilor	Nr. de proceduri identificate și analizate Nr. de sarcini administrative identificate Nr. de planuri de simplificare elaborate, cost	Planuri de simplificare elaborate	Reticenta personalului instituției	Instituția Primarului Managerul public Administratorul public Grup de acțiuni anticorupție	-	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	Măsură cu

1.3.2.	de cost și bune practici privind principalele procese de lucru specifice administrației publice locale	identificate Bune practici identificate	normative care stabilesc standarde de cost	adoptarea de acte normative care să stabilească standarde de cost	Primarului Managerul public Administratorul public Grup de acțiuni anticorupție			caracter permanent evaluată semestrial
Măsura 1.3.3.	Adecvarea structurilor organizatorice prin raportare la standardele de cost și populația deservită	Nr. de măsuri dispuse pentru adecvarea structurilor	Dispoziții/acte normative aprobate	Întârzieri în adoptarea măsurilor	Instituția Primarului Managerul public Administratorul public Grup de acțiuni anticorupție	-		Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial
Măsura 1.3.4.	Organizarea de consultări/dezbateri publice, periodice în plan local pentru promovarea bunelor practici anticorupție la nivelul instituției și creșterea încrederii cetățenilor	Nr. evenimente publice Nr. de organizații publice și ale societății civile reprezentate Nr. și tipul de concluzii Nr. și tipul de sesizări și nereguli transmise cu ocazia evenimentelor și măsurilor adoptate	Minute ale întâlnirilor de Chestionare de evaluare Raporte de participare Evaluări postparticipare	Nivel scăzut de implicare a reprezentanților administrației publice locale	Instituția Primarului Managerul public Administratorul public Grup de acțiuni anticorupție Consilier de etică	În limita bugetului aprobat instituțiilor implicate	caracter permanent evaluată semestrial	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial
Obiectiv specific 1.4.	Creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în materia achizițiilor publice							
Măsura 1.4.1.	Asigurarea condițiilor specifice derulării procedurilor de achiziție publică în conformitate cu dispozițiile legale în	Intocmirea programului anual al achizițiilor publice	Aprobarea programului de către instituția conducerea de specialitate	Lipsa comunicării între compartimentul de specialitate	Conducerea instituției	În limita bugetului alocat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	

vigoare	Măsura 1.4.2.	Prevenirea situațiilor de conflict de interese în gestionarea fondurilor publice prin: 1. Continuarea dezvoltării măsurilor de prevenire a conflictului de interese elaborate și adoptate de ANRMAP, care vizează: - combaterea interferenței și manifestărilor, în cadrul procedurilor de achiziții publice, a intereselor comune dintre persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante și contractanți/ candidați/ oferanți asociați/ subcontractanți, la participanți la proceduri; - evitarea încheierii contractelor de	Nr. sesizări de la ANI și/sau de la alte instituții Nr. și tipul de sanțiuni dispuse (amenzi și avertismente) Nr. de acțiuni în instanță pentru constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică Nr. documentații de atribuire respinse de la publicare de către ANRMAP pentru necompletarea declarației privind neîncadrarea în prevederile art. 69 alin. 1 din OUG 34/2006, cu modific. și complet. Ulterioare.	Dosarele procedurilor de achiziție publică Documentații e de atribuire trimise spre publicare în SEAP	și conducerea instituției, respectiv celelalte compartimente pentru stabilirea corectă a nevoilor de achiziții publice	Conducerea instituției Șeful Biroului achiziții publice	Resursa umană	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	
---------	------------------	---	---	---	--	---	------------------	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]



PRIMAR,
Ovidiu Iulian Portariuc

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
Ioan Apostu

	Măsura	3.1.2.	Colectarea datelor pentru stabilirea liniei de bază necesară autoevaluării și comunicarea primului raport către Secretariatul tehnic al SNA	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventarul măsurilor preventive prevăzută la măsura 1.1.1.	Raport de autoevaluare inițial elaborat și transmis Secretariatului tehnic al SNA	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate Absența procedurii de lucru	Coordonator al planului sectorial	In limita bugetului aprobat	Semestrial	
	Măsura	3.1.3.	Contribuția la elaborarea Raportului Național Anticorupție	Nr. comunicări către Secretariatul Tehnic al SNA, Colectarea integrală a indicatorilor din inventarul măsurilor preventive prevăzută la măsura 1.1.1.	Raport semestrial Raport anual	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Coordonator al planului sectorial	In limita bugetului aprobat	Iulie pentru raportul intermediar Februarie pentru raportul anual	
	Măsura	3.1.4.	Participarea la activitățile de monitorizare ale SNA	Nr. activități la care a participat coordonatorul planului sectorial	Lista participanți Raport	Resurse financiare insuficiente	Coordonator al planului sectorial	In limita bugetului aprobat	Semestrial	

Inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare

Nr.	Măsură preventivă	Sedul materiei	Indicatori relevanți
1.	Cod etic/ deontologic/ 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 Ordinul MFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat	- nr. de sesizări privind încălcări ale normelor - nr. de sesizări în curs de soluționare - nr. de sesizări soluționate - durata procedurilor - nr. de decizii prin care s-a confirmat încălcarea normei - nr. de măsuri dispuse diferențiate pe tipuri - nr. de decizii ale comisiei anulate sau modificate în instanță - gradul de cunoaștere de către angajați a normelor (chestionare de evaluare) - nr. de activități de formare privind normele de conduită - nr. de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională - nr. de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat

2.	Declaraarea 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	incălcarea normelor - nr. de persoane per instituție care au săvârșit abateri disciplinare - nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective.
		-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	incălcarea normelor - nr. de persoane per instituție care au săvârșit abateri disciplinare - nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective. - nr. de sesizări ale ANI -nr. de decizii ANI ca urmare a sesizărilor transmise de instituție - nr. de decizii ale ANI puse în aplicare - nr. de hotărâri ale instanțelor de judecată ca urmare a sesizărilor ANI - nr. de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor - nr. de consultatii oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declaratiile de avere și declaratiile de interese - gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea averilor (chestionar de evaluare) - nr. de activități de formare privind declaratiile de avere - nr. de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare

3.	Declararea cadourilor	Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu registru - nr. de cadouri primite și înregistrate în registru - publicarea anuală a inventarului pe site-ul instituției, - nr. de situații în care s-a achiziționat cadoul - valoarea cadourilor achiziționate - valoarea cadourilor primite (per cadou și în total) - valoarea bunurilor valorificate	profesională.
4.	Conflicte de interese	-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 - codul penal	- nr. de declarații de abținere, - nr. de situații în care superiorul ierarhic superior a dispus înlocuirea persoanei aflate în situația de potențial conflict de interese - nr. de seizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese - nr. de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese - nr. sesizări ale parchetului privind posibila săvârșire de infracțiuni de conflicte de interese - nr. de rechizitorii/condamnări privind săvârșirea infracțiunii de conflicte de interese, - gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interese (checionar de evaluare) - nr. de activități de formare - nr. de persoane care au fost instruite

		5.	Consilier de etică	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici	prin intermediul acțiunilor de formare profesională - nr. de sedințe de consultare - nr. de angajați care au beneficiat de consiliere - nr. de spețe, diferențiate pe tipologii de dileme etice - gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind consiliul etic (chestionar de evaluare) - gradul de popularizare a rolului consilierului de etică, - nr. de activități de formare - nr. de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională (raportările vor cuprinde inclusiv informațiile și datele prevăzute în Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4500/2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare)	6.	Incompatibilități	-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	- nr. de persoane aflate în stare de incompatibilitate, - nr. de sesizări ale ANI formulate de către instituție, - nr. de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități - nr. de decizii ale ANI cu privire la
--	--	----	--------------------	--	---	----	-------------------	--	---

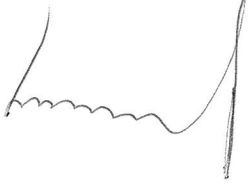
			7.	Transparență în procesul decizional	Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare	incălcare a transparenței în exercitarea funcțiilor publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare	constatarea unor incompatibilități - nr. de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilităților - gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interese (chetonar de evaluare) - nr. de activități de formare, - nr. de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională	- nr. de acțiuni publice privind proiectele de acte normative - nr. de recomandări transmise de societatea civilă privind completarea sau modificarea proiectelor de acte normative, diferențiate pe tipologii, - gradul de acceptare și preluare al recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiecte de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise și numărul de propuneri efectiv preluate) - nr. de sesiune publice - nr. de participanți la sesiunile publice - nr. de plângeri în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către instituție - nr. și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale
--	--	--	----	-------------------------------------	--	--	---	--

			8.	Acces la informații de interes public	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de public, cu modificările și completările ulterioare - nr. de solicitări de informații de interes public, - nr. de răspunsuri comunicate, - nr. de răspunsuri formulate cu întârziere, față de termenul legal - nr. de solicitări de informații de interes public la care nu s-a răspuns - nr. de reclamații administrative soluționate pozitiv - nr. de reclamații administrative soluționate negativ - nr. de plângeri în instanță - nr. și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale - nr. de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică - nr. de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională	
			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 - nr. de sesizări - nr. și tipul normelor încălcate (structurate sub forma unui compendiu) - nr. de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative - nr. de persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de	

	11. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)	-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) OUG 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)	integritate - existența unui mecanism implementat cu privire la protecția avertizorilor de integritate - nr. de măsuri adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, diferențiat pe tipologii -nr. de situații de represalii la locul de muncă - nr. de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor de integritate - nr. de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică - nr. de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională. -nr. de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflage, - existența unui mecanism implementat cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflage, inclusiv prin desmnarea unor persoane cu atribuții speciale în acest sens, -nr. de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale și care au ieșit din corpul funcționarilor publici -nr. persoanelor care își desfășoară activitatea/dau consultanță în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din
--	--	---	--

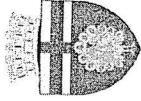
sectorul public, în termenul de 3 ani după ieşirea din corpul funcţionarilor publici (dintre acele persoane care au interdicţie conform legii) -nr. de măsuri adoptate pentru remedierea situaţiilor de patouflagge, diferenţiat pe tipuri -nr. de încălcări ale prevederilor art. 13 alin. 1) constatate -nr. solicitărilor către instanţa de judecată pentru anularea contractului de finanţare în caz de încălcare a art. 13 alin. 1) -nr. sancţiunilor aplicate de către instanţe, -nr. de societăţi comerciale în care îşi desfăşoară activitatea persoane care au derulat anterior activităţi de monitorizare şi control şi care intră sub incidenţa art. 13 alin. 1) diferenţiat pe domenii majore de activitate.			
---	--	--	--

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
Ioan Apostu



PRIMAR,
Ovidiu Iulian Portariuc





ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Anexa nr. 3

La Dispoziția nr. 467/12.02.2013

**Grup de acțiuni anticorupție
pentru implementarea, menținerea/dezvoltarea și
raportarea situației semestriale și anuale**

Președinte – Primarul Municipiului Botoșani
Coordonator – Administrator Public

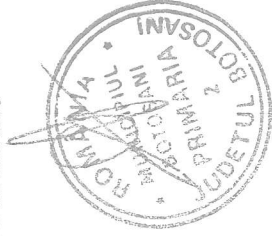
- Secretarul Municipiului

Membri – Director Direcție Economică

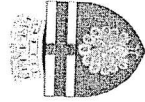
- Director Direcția de Impozite și Taxe Locale
- Arhitect Șef al Municipiului
- Director Direcția Edilitare
- Director Direcție Dezvoltare Locală
- Șef Serviciu Investiții Dezvoltare
- Șef Birou Achiziții
- Șef Serviciu Patrimoniu
- Șef Serviciu Contabilitate
- Șef Serviciu Buget, Finanțe Publice
- Șef Serviciu Centru Informații Cetățenii
- Șef Serviciu Resurse Umane
- Compartimentul Informatic
- Consilier etic

Secretariat – Oana Gina Ciomaga Georgescu

PRIMAR,
Ovidiu Iulian Portariuc



Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
Ioan Apostu



**JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI**

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel/Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Anexa nr. 4

La Dispoziția nr. 467/12.02.2013

Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de acțiuni anticorupție

Art. 1 Președintele grupului de acțiune are următoarele atribuții:

1.1. Conduce ședințele de lucru, aprobă activitățile specifice din cadrul acestuia și dispune grupului realizarea de lucrări specifice.

1.2. Urmărește, prin secretar, respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

1.3. Decide asupra participării la ședințele grupului de acțiuni și a altor reprezentanți din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate.

1.4. În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de unul din cei doi coordonatori.

Art. 2 Atribuțiile coordonatorilor grupului:

2.1. Întocmesc rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a Planului sectorial anticorupție la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Botoșani.

2.2. Asigură legătura dintre membrii grupului și compartimentele din cadrul structurilor organizatorice ale aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani.

2.3. Îndrumă compartimentele din cadrul structurilor organizatorice ale aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani în elaborarea rapoartelor semestriale pe activitățile specifice identificate în vederea realizării obiectivelor din Planul sectorial anticorupție.

Art. 3 Atribuțiile membrilor grupului sunt:

3.1. Coordonează și monitorizează structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Botoșani pentru atingerea obiectivelor propuse în Planul sectorial anticorupție, prin realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment/structuri, în mod eficient și cu respectarea legilor, hotărârilor consiliului local, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare precum și a politicilor interne.

3.2. Elaborează rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a activităților stabilite pentru realizarea obiectivelor propuse în Planul sectorial anticorupție la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Botoșani, cu menționarea indicatorilor identificați în Inventarul măsurilor de prevenire ce constituie anexa 2 la Dispoziția nr. 467/12.02.2013.

3.3. Inventariază, la nivelul compartimentelor/structurilor, riscurile privind activitățile stabilite pentru realizarea obiectivelor propuse în Planul sectorial anticorupție la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Botoșani și le monitorizează în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare.

3.4. Membrii Grupului de acțiuni anticorupție sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul Planul sectorial anticorupție la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Botoșani.

Art. 4 Secretarul Grupului va primi de la membri rapoartele semestriale și le va corabora sub îndrumarea președintelui și a colaboratorilor în vederea efectuării raportărilor către Ministerul Justiției.

Art. 5 Modul de lucru al Grupului de acțiune anticorupție

5.1. Grupul de acțiune se întâlnește trimestrial, la inițiativa președintelui, pe bază de convocator transmis prin secretariatul grupului, cu cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței

5.2. Membrii grupului care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului au obligația să desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă.

5.3. Ședințele vor fi prezidate de președinte sau de unul din coordonatori și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

5.4. La începutul fiecărei ședințe, președintele/înlocuitorul va supune la vot ordinea de zi, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți.

5.5. Deciziile grupului se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

5.6. Deciziile grupului au caracter obligatoriu pentru toți membrii săi și sunt consemnate în minuta întâlnirii.

5.7. Minuta ședinței grupului se redactează de către secretarul grupului și va fi comunicată membrilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței.

5.8. Minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Planului sectorial anticorupție la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Botoșani.

5.9. În funcție de necesitate, grupul poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii descrise la pct. 5.1 – 5.7.

5.10. În cadrul sub-grupurilor de lucru, membrii desemnează o persoană cu atribuții de coordonator și o persoană cu atribuții de secretar.

5.11. Minutele sub-grupurilor de lucru vor fi prezentate în ședința trimestrială a grupului.

PRIMAR,
Ovidiu Iulian Poftariuc

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR,
Ioan Apostu

