

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 1 din 10
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Niță Mirela	Consilier Relații cu Publicul		
1.2.	Verificat	Niță Mirela	Consilier Relații cu Publicul		
1.3.	Avizat	Stancu Grigore – Florian	Viceprimar/PC		
1.4.	Aprobat	Simion Aurelian	Primar		

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 2 din 10
		Exemplar nr. 1

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 1	27.06.2022	Cap. 6.2 Legislație primară	Revizie în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ	27.06.2022	
			Cap. 8.4. Modul de lucru	Modificare completă a modului de lucru		
2.3.	Revizia 2		Cap. 6.2 Legislație primară	Revizie în conformitate cu prevederile legale în vigoare		
			Cap. 8.4. Modul de lucru	Modificare completă a modului de lucru		

**U.A.T.
COMUNA
VÂNĂTORII
MICI**

RESURSE UMANE

**EVALUAREA, TRATAREA ȘI
RAPORTAREA
INCIDENTELOR DE
INTEGRITATE**

Cod: PO – RU – 33

Ediția I

Rev.:2

Pag.: 3 din 10

Exemplar nr. 1

3. Formular distribuire procedură

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aplicare	1	Primar	Primar	Simion Aurelian					
Aplicare	1	Viceprimar	Viceprimar	Stancu Grigore – Florian					
Aplicare	1	Secretar General al Comunei	Inspector Principal	Matei Monica					
Aplicare	1	Stare Civilă	Consilier Principal	Costea Corina					
Aplicare	1	Agricol	Referent Superior	Badea Daniel					
Aplicare	1	Asistență Socială	Consilier Asistent	Dincu Mariana					
Aplicare	1	Relații cu Publicul, Gestionare Resurse Umane și Funcții Publice	Consilier Relații cu Publicul	Niță Mirela					
Aplicare	1	Birou Financiar – Contabil, Impozite și Taxe	Șef Birou	Spiridon Elena					
Aplicare	1		Referent Superior	Grigore Ioana					
Informare	1	Primar	Primar	Simion Aurelian					
Evidență	1	Relații cu Publicul, Gestionare Resurse Umane și Funcții Publice	Consilier Relații cu Publicul	Niță Mirela					
Arhivare	1	Comisia de monitorizare	Secretariat Tehnic al CM / RC	Matei Monica					
Alte scopuri	-	-	-	-	-	-			

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 4 din 10
		Exemplar nr. 1

4. SCOPUL

4.1. Prezenta procedura reglementează modul de tratare a incidentelor de integritate identificate în activitatea Primăriei.

4.2. Procedura stabilește evaluarea și analiza informațiilor relevante cu privire la aceste incidente, propunerea unor măsuri de prevenire și/sau control și raportarea incidentelor de integritate înregistrate.

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor funcționarilor publici, personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și a serviciilor publice, instituțiilor publice și regiilor autonome de interes local.

5.2. Prevederile procedurii se aplică și persoanei nominalizată prin decizie internă a conducerii instituției, având responsabilități privind identificarea, evaluarea și raportarea incidentelor de integritate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

6.2.2. Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

6.2.3. Legea 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată cu modificările și completările ulterioare.

6.2.4. Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

6.3.1. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice

6.3.2. H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia

6.3.3. HG 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

6.3.4. HOTĂRÂRE nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.

U.A.T. COMUNA VĂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 5 din 10
		Exemplar nr. 1

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1. ROF, ROI, Planuri de acțiuni, dispoziții ale primarului.

6.4.2. Dispoziția Primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.3. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

6.4.4. Dispoziția primarului pentru numirea Responsabilului de integritate

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. Procedură operațională - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

7.1.2. Ediție a unei proceduri operaționale - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

7.1.3. Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

7.1.4. Funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

7.1.5. Funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale.

7.1.6. Integritate – caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

7.1.7. Personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

7.1.8. Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.

7.1.9. Interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.

7.1.10. Incident de integritate - Unul din următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora:

- încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune;

- 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;

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 6 din 10
		Exemplar nr. 1

- 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;

7.1.11. Risc de corupție - Probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție, vizând un angajat, colectiv profesional sau domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor sau activităților unei autorități sau instituții publice sau a unei structuri din cadrul acestora;

7.1.12. Vulnerabilitate - Slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților, care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție;

7.1.13. Măsuri de prevenire și/sau control - Ansamblul acțiunilor dispuse de managementul autorității sau instituției publice în scopul înlăturării sau menținerii sub control a vulnerabilităților identificate ca urmare a producerii unui incident de integritate, respectiv al preîntâmpinării producerii unor incidente de integritate similare celor produse;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

7.2.1. HG	= Hotărârea Guvernului
7.2.2. O.U.G.	= Ordonanța de Urgență a Guvernului României
7.2.3. SCIM	= Sistem de control intern/managerial
7.2.4. CM	=Comisia de monitorizare
7.2.5. P.O.	= Procedură operațională.
7.2.6. PC	= Președintele Comisiei de monitorizare
7.2.7. ST	= Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare
7.2.8. A.P.L.	= Administrație Publică Locală
7.2.9. R.O.F.	= Regulament de Organizare și Funcționare
7.2.10. R.O.I.	= Regulament de Ordine Interioară
7.2.11. ANFP	= Agenția Națională a Funcționarilor Publici
7.2.12. ANI	= Agenția Națională de Integritate
7.2.13. SNA	= Strategia Națională Anticorupție

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1. Prezenta procedură are ca scop evaluarea ex-post a incidentelor de integritate din cadrul autorităților sau instituțiilor publice prin obținerea și analiza informațiilor relevante și propunerea măsurilor de prevenire și control.

8.1.2. Evaluarea incidentelor de integritate reprezintă activitatea desfășurată de către responsabilul desemnat în acest scop de către conducătorul instituției, constând în obținerea și analiza de informații relevante privind incidentele de integritate și propunerea măsurilor de prevenire și/sau control.

8.1.3. Procedura este astfel concepută încât să contribuie la asigurarea unui principiu cheie al Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și anume instituționalizarea reacției față de eșecul în prevenirea corupției, în sensul că orice incident de integritate trebuie asumat ca un eșec al managementului, iar pentru a preveni producerea acestuia, trebuie realizată o analiză și adoptate măsuri pentru viitor.

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 7 din 10
		Exemplar nr. 1

8.1.4. În acest sens sunt considerate incidente de integritate următoarele evenimente privind situația unui angajat al Primăriei sau al unei structuri din cadrul acesteia:

- încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune;

- 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;

- 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

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Raport de evaluare a incidentului de integritate (Anexa 1)

8.2.2. Raport anual privind incidentele de integritate (Anexa 2)

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică:

- mobilier,
- rechizite,
- calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul Primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale Primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

1. Desemnarea responsabilului de integritate (prin Dispoziție a Primarului)
2. Conducerea autorității sau instituției publice, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri sesizează responsabilul de integritate și transmit acestuia informațiile sau documentele necesare;
3. Responsabilul de integritate poate solicita informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.;
4. Responsabilul pentru implementarea metodologiei întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport;
5. Raportul este trimis spre aprobare conducerii instituției;
6. Conducerea instituției verifică periodic dacă măsurile cuprinse în raport au fost aplicate.

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 8 din 10
		Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și a acțiunilor activității

8.4.2.1. Desemnarea responsabilului

(1) Conducătorul autorității sau instituției publice desemnează, prin Dispoziție (**Anexa 1**), responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate și va propune măsurile de prevenire și/sau control.

(2) Responsabilul pentru implementarea metodologiei desfășoară următoarele activități:

- a) obținerea de informații privind incidentul de integritate;
- b) analiza incidentului de integritate;
- c) propunerea de măsuri de prevenire și/sau control.
- d) raportarea incidentelor de integritate

8.4.2.2. Obținerea de informații privind incidentul de integritate

(1) Conducerea autorității sau instituției publice, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri din cadrul acesteia care dețin informații cu privire la dispunerea unor măsuri privind un incident de integritate sesizează responsabilul pentru implementarea metodologiei și transmit acestuia informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen **de 30 de zile** de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate respectiv.

(2) În măsura în care apreciază că este necesar, responsabilul pentru incidentele de integritate poate solicita informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.

8.4.2.3. Analiza incidentelor de integritate

(1) Analiza are în vedere cu precădere următoarele aspecte:

- a) tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
- b) sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
- c) starea de fapt și modul de operare;
- d) cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul autorității sau instituției publice relevante pentru incidentul analizat;
- e) cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;
- f) durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;
- g) sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;
- h) efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;
- i) impactul incidentului de integritate asupra activității autorității sau instituției publice.

(2) Pe baza informațiilor obținute, responsabilul cu incidentele de integritate întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un Raport de evaluare a incidentului de integritate (**Anexa 2**) cuprinzând informațiile prevăzute la alin. (1), propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse.

(3) Raportul menționat la alin. (2) se transmite spre aprobare conducerii autorității sau instituției publice.

(4) Periodic, conducerea Primăriei va verifica modul de realizare a măsurilor prevăzute în raport și va

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 9 din 10
		Exemplar nr. 1

informa responsabilul de integritate.

8.4.2.4. Raportarea incidentelor de integritate

(1) Responsabilul de integritate elaborează un raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate (**Anexa 3**), care se aprobă de către conducerea Primăriei, se publică pe site-ul acesteia și se transmite către Secretariatul Tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție până la data de 31 martie a anului următor.

(2) Datele cuprinse în raportul anual se valorifică și în procesul de evaluare a riscurilor de corupție desfășurat la nivelul Primăriei, astfel Planul de integritate al Primăriei se actualizează corespunzător măsurilor de prevenire și control menționate în raport.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1	Responsabil resurse umane/ - participă la elaborarea prezentei proceduri și asigură difuzarea ei controlată la toate departamentele interesate.	E, V					
2	Responsabil de integritate/ - Primește informațiile referitoare la incidentele de integritate; - Solicită informații suplimentare ANI, DNA, PICCJ; - Analizează informațiile și întocmește raportul privind incidentul de integritate; - Întocmește Raportul de evaluare a incidentului de integritate și îl transmite spre aprobare conducerii; - Stabilește măsurile de prevenire și/sau control; - Realizează Raportul anual privind incidentele de integritate.					Ap	
5	Președintele Comisiei de monitorizare / -Verifică conformitatea procedurii cu cerințele Ordinului 600/2018; -Semnează pentru avizare prezenta procedură			V			
6	Primarul / -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură -Numește prin dispoziție Responsabilul de integritate - Aprobă Rapoartele de evaluare a incidentelor de integritate - Aprobă Raportul anual privind incidentele de integritate - Verifică dacă sunt aplicate măsurile de prevenire și control				A		
7	Compartimentele din cadrul Primăriei / - Transmit responsabilului de integritate informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate					Ap	

Notă:

E - elaborat
V – verificat
Av – avizat
A – aprobat
Ap – aplicat
R - respectă

U.A.T. COMUNA VÂNĂTORII MICI RESURSE UMANE	EVALUAREA, TRATAREA ȘI RAPORTAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE Cod: PO – RU – 33	Ediția I
		Rev.:2
		Pag.: 10 din 10
		Exemplar nr. 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Anexa 1 – Raport de evaluare a incidentului de integritate	Responsabil Integritate	Primar	1	Responsabil de integritate/Consilierul de etică/ structură implicată			
2	Anexa 2 – Raport anual privind incidentele de integritate	Responsabil Integritate	Primar	1	Secretariat Tehnic al SNA			

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11	Cuprins	10