

**PLANUL DE  
INTEGRITATE AL COMUNEI MERIȘANI, JUDEȚUL ARGEȘ PENTRU PERIOADA 2019-2020**

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabil	Resurse	Termen
<b>OBIECTIV GENERAL 1 DEZVOLTAREA UNEI CULTURI A TRANSPARENȚEI PENTRU O GUVERNARE DESCHISĂ LA NIVEL LOCAL</b>							
<b>Obiectiv specific 1.1</b>	<b>CREȘTEREA TRANSPARENȚEI INSTITUȚIONALE ȘI A PROCESELOR DECIZIONALE</b>						
Masura 1.1.1	Eficientizarea activităților în vederea asigurării și îmbunătățirii accesului la informații de interes public	Gradul de publicare – informații care se publică din oficiu (număr categorii de informații publicate/	Publicare în cadrul site-ului CL Merisani, secțiunea "Informații publice" - <a href="https://www.cjarges.ro/en/web/merisani/informatii-publice">https://www.cjarges.ro/en/web/merisani/informatii-publice</a>	Furnizarea cu întârziere a informațiilor de către compartimentele de specialitate cu competență în domeniu ; Resurse umane insuficiente;	Secretar UAT și fiecare compartiment în funcție de activitatea desfășurată și informațiile supuse publicării	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
Masura 1.1.2	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; Nr. de acte normative postate pe site-ul primăriei; Nr. de consultări publice organizate; Rata de răspuns la solicitări de informații; Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate;	Site-ul instituției <a href="https://www.cjarges.ro/en/web/merisani/informatii-publice">https://www.cjarges.ro/en/web/merisani/informatii-publice</a>	Resurse umane insuficiente; Furnizarea cu întârziere a informațiilor; Posibile erori de comunicare;	Persoana responsabilă cu liberul acces la informațiile de interes public și fiecare compartiment în funcție de activitatea desfășurată și informațiile supuse publicării	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Masura 1.1.3	Dezvoltarea soluțiilor de administrare ca platformă de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	Platformă dezvoltată; Nr. de utilizatori; Frecvența utilizării; Tipul de servicii prestate;	Site-ul instituției	Lipsa resurselor financiare și umane necesare; Acces limitat la internet;	Conducerea Primăriei; Secretar, Jurist, fiecare compartiment	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent

Masura 1.1.4	Dezvoltarea de schimburi de bune practici, cursuri de formare pentru creșterea capacității instituțiilor publice de a furniza informații de interes public și de a asigura un proces participativ de calitate	Nr. de persoane care asigură implementarea legilor nr.544/2001 și 52/2003; Nr. activități de schimb de bune practici și asistență ; Nr. cursuri de formare; Nr. participanți	Site-ul instituției	Nealocarea resurselor financiare necesare, lipsă personal	Conducerea Primăriei;	În limita bugetului aprobat Surse atrase proiecte/colaborări	Permanent
-----------------	---	---	---------------------	---	-----------------------	---	-----------

<b>Obiectiv specific</b> 1.2	<b>CREȘTEREA TRANSPARENȚEI PROCESELOR DE ADMINISTRARE A RESURSELOR PUBLICE</b>						
Masura 1.2.1	Consolidarea platformei de transparență bugetară prin creșterea numărului de informații, rapoarte și bugete publicate	Veniturile și cheltuielile fiecărei instituții publice; Numărul și structura instituțiilor publice publicate; Bugetul aprobat al instituției publice publicate; Informații privind gradul de angajare a bugetului aprobat publicate;	Site - ul instituției	Lipsa capacității de a publica bugetele	Conducerea Primăriei; Compartiment contabilitate	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent

**OBIECTIV GENERAL 2 - CREȘTEREA INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE PRIN INCLUDEREA MĂSURILOR DE PREVENIRE A CORUPȚIEI CA ELEMENTE OBLIGATORII ALE PLANURILOR MANAGERIALE ȘI EVALUAREA LOR PERIODICĂ CA PARTE INTEGRANTĂ A PERFORMANȚEI ADMINISTRATIVE**

<b>Obiectiv specific</b> 2.1	<b>ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII DE GESTIONARE A EȘECULUI DE MANAGEMENT PRIN CORELAREA INSTRUMENTELOR CARE AU IMPACT ASUPRA IDENTIFICĂRII TIMPURII A RISCURILOR ȘI VULNERABILITĂȚILOR INSTITUȚIONALE</b>						
Masura 2.1.1	Auditarea sistemului de prevenire a corupției la nivelul autorității publice,	Nr. recomandări formulate; Gradul de	Rapoarte de audit	Resurse umane insuficiente	Consortiul Zonal Topoloveni;	Nu necesită resurse financiare	Începând cu 2019

	conform legii	implementare a recomandărilor formulate;				suplimentare Resurse umane desemnate	
Masura 2.1.2	Întocmirea listei incidentelor de integritate și a măsurilor de remediere, alături de rezultatele evaluării SCIM și de indicatorii aferenți fiecărui standard	Întocmire listă;	Portal SNA	Absența informațiilor cu privire la incidente de integritate; implementării standardelor SCIM;	Comisia CIM; Coordonatorul planului	În limita bugetului aprobat Resurse umane desemnate	Anual, începând cu 2019
Masura 2.1.3	Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective	Nr. ținte de management stabilite; Nr. și tipul de măsuri manageriale corective aplicate;	Site-ul instituției	Funcție de conducere grevată de foarte multe atribuții delegate	Conducător instituție; Comisia CIM;	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Anual, începând cu 2019

**OBIECTIV GENERAL 3- CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN SECTOARE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE PRIORITARE**

<b>Obiectiv specific 3.1</b>	<b>CREȘTEREA INTEGRITĂȚII, REDUCEREA VULNERABILITĂȚILOR ȘI A RISCURILOR DE CORUPȚIE ÎN STRUCTURILE APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI MERIȘANI</b>						
Masura 3.1.1	Identificarea procedurilor administrative care sunt cele mai vulnerabile la corupție, pentru	Nr. de proceduri administrative vulnerabile la corupție identificate; Tipul de proceduri administrative	Nr. proceduri întocmite	Nealocarea resurselor umane și bugetare;	Comisia CIM; Primar	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent

	eliberarea certificatelor și autorizațiilor	vulnerabile la corupție identificate; Nr. și tipul de măsuri preventive adoptate;					
Masura 3.1.2	Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusive prin utilizarea noilor tehnologii ale informației în vederea furnizării serviciilor publice online	Nr. de proceduri simplificate; Durata procedurii; Costurile reduse; Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial;	Norme metodologice și proceduri adoptate	Întârzieri în adoptarea de acte normative, norme metodologice și proceduri datorită supraîncărcării cu alte sarcini a personalului instituției	Comisia CIM;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
Masura 3.1.3	Analiza indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciilor de către public și transparența instituțională	Nr. măsuri dispuse; Gradul de satisfacție al cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor publice	Rapoarte și informări publice	Absența informațiilor necesare cu privire la incidentele de integritate; Absența evaluării calității serviciului de către public;	Comisia CIM; Coordonatorul planului sectorial;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Anual,
Masura 3.1.4	Implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție elaborată de MDRAP	Nr. de planuri de remediere a riscurilor și vulnerabilităților la corupție adoptate; Nr. de recomandări implementate/instituție;	Registrul riscurilor Rapoarte anuale	Supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului	Comisia CIM; Coordonatorul planului sectorial;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Masura 3.1.5	Asigurarea climatului necesar derulării procedurilor de achiziții publice, conform	Programul anual de achiziții publice	Rapoarte de participare Evaluări postparticipare Contracte de achiziții	Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale cu impact în stabilirea necesarului de	Conducător instituție Compartiment achiziții publice;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane	Permanent

	prevederilor legale;			achiziții publice;		de desemnate	
Măsura 3.1.6	Elaborarea și implementarea procedurilor specifice	Nr proceduri elaborate; Nr proceduri implementate; Nr. Proceduri revizuite/armonizate;	Proceduri Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Comisia CIM; Conducător instituție	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent
Măsura 3.1.7	Implementarea Codului de Conduită pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate, conflict de interese, neregulilor și a suspiciunilor de fraudă de către personalul implicat în managementul proiectelor, accesarea și utilizarea fondurilor publice.	Document elaborate; Document adoptat și implementat;	Procese verbale intruniri/analiză Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat;	Comisia CIM; Conducător instituție	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 3.1.8	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în organizarea recrutării și examenelor/ concursurilor de promovare prin sporirea	Proceduri elaborate Proceduri aprobate și implementate; Număr de situații de încălcare a normelor; Nr de contestații;	Dosarul documentației de examinare/concurs Procese verbale ale comisiei de disciplină Procedura operațională/sistem Nr de contestații soluționate	Erori în interpretarea prevederilor legale;	Compartiment Resurse Umane, Salarizare;	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent,

	instrumentelor/ mecanismelor de verificare și control		favorabil Acte ale organelor de control				
Masura 3.1.9	Asigurarea respectării normelor și a prevederilor legale în procesul de evaluare a personalului	Proceduri elaborate; Proceduri aprobate și implementate; Nr de contestații;	Procedura operațională/sistem Nr de contestații soluționate favorabil Acte ale organelor de control	Erori în interpretarea prevederilor legale	Compartiment Resurse Umane, Salarizare; Conducător instituție	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane de semnate	Permanent,
Masura 3.2.0	Promovarea bunelor practici anticorupție	Siteul instituției	Proceduri instituție	Supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului instituției	Conducerea instituției; Coordonatorul planului sectorial;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane de semnate	Anual
Masura 3.2.1	Realizarea unor activități în comun cu participarea structurilor/ entităților UAT și a reprezentanților societății civile, având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii și integrității	Nr. de proiecte/activități derulate; Nr. de întâlniri; Nr. și gradul de implicare al reprezentanților societății civile în proiectele/activitățile organizate;	Rapoarte publice Conferințe de presă	Lipsa de interes a societății civile	Conducerea instituției; Coordonatorul planului sectorial;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane de semnate	Anual
Masura 3.2.2	Actualizarea codurilor de conduită la nivelul Primăriei Comunei Merișani și a unităților subordonate;	Nr. de coduri de conduită elaborate/implementate;	Site-ul instituției	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale și a conducerii unităților subordonate;	Conducerea instituției; Comisia CIM;	Nu necesită Resurse suplimentare Resurse umane de semnate	Permanent în funcție de modificările legislative
Masura 3.2.3	Adoptarea codului de etică de către unitățile	Cod de etică aprobat	Lista difuzare Raport instruire	Întârzieri în promovarea proiectului ;	Directorul unității de învățământ	Nu necesită Resurse suplimentare	Permanent în funcție de modificările

	din învățământul preuniversitar					Resurse umane desemnate	legislative
Măsura 3.2.4	Adoptarea unui cadru transparent pentru asigurarea integrității concursurilor desfășurate în cadrul unităților de învățământ	Măsuri preventive Implementate; Rata de contestare a rezultatelor concursurilor; Rata de promovare a concursurilor; Măsuri adoptate de securizare a lucrărilor;	Procese verbale; Procedura operațională Nr de contestații soluționate favorabil	Resurse financiare insuficiente; Rata scăzută de promovare a concursurilor; Neasigurarea măsurilor de organizare transparentă a concursurilor;	Directorul unității de învățământ	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent La organizarea concursurilor
Măsura 3.2.5	Monitorizarea video și audio a concursurilor și examenelor naționale organizate în sistemul educațional;	Nr. de sisteme audio montate; Nr. de încălcări ale prevederilor metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor naționale surprinse pe camerele video sau de sistemele audio	Procese verbale	Nealocarea resurselor necesare;	Directorul unității de învățământ	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent la organizarea concursurilor și examenelor

**OBIECTIV GENERAL 4- CREȘTEREA GRADULUI DE CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE A STANDARDELOR DE INTEGRITATE DE CĂTRE ANGAJAȚI ȘI BENEFICIARIII SERVICIILOR PUBLICE**

<b>Obiectiv specific 4.1</b>	<b>CREȘTEREA GRADULUI DE EDUCAȚIE ANTICORUPȚIE A PERSONALULUI</b>						
Măsura 4.1.1	Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri/instruiri/schimburi de experiență privind integritatea, prevenirea corupției, riscuri, vulnerabilități, nereguli și fraude	Nr. salariați care au participat la cursuri de formare profesională/instruiri;	Rapoarte de participare	Resurse financiare și umane insuficiente; Programa cursurilor neadaptată profilului participanților;	Conducerea Primăriei; Compartiment Resurse Umane;	În limita bugetului aprobat Surse atrase proiecte/colaborări	Permanent
Măsura 4.1.2	Dezvoltarea de programe de formare profesională/	Număr de activități de formare;	Rapoarte de activitate	Resurse financiare limitate;	Comisia CIM; Compartiment	În limita bugetului	Permanent

	participarea la schimburi de experiență în domenii precum: etică, deontologie profesională și conduită; declararea averilor; conflicte de interese; incompatibilități; riscuri și vulnerabilități; consilieri de etică; transparență în procesul decizional; acces la informații de interes public; conduita personalului cu atribuții de control; achiziții publice și management financiar; sistem de control intern managerial	Număr de persoane care au fost instruite;	Lista de prezență cu participanții Chestionare de evaluare a cursurilor /instruirilor/ schimburilor de experiență	Lipsa de personal	Resurse Umane;	aprobat Fonduri atrase prin proiecte; Contracte colaborare	
Măsura 4.1.3	Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție și a incidentelor de integritate	Nr. de angajați care au fost informați; Nr. informări transmise; Nr. ghiduri/broșuri/ pliante diseminate /elaborate;	Note de informare E-mailuri transmise	Întârzieri în elaborare și diseminare cauzate de supraîncărcarea cu sarcini a personalului	Consiliul de etică; Grup de lucru pentru implementare a planului sectorial;	Resurse umane desemnate	Permanent
Obiectiv specific 4.2	<b>CREȘTEREA GRADULUI DE INFORMARE A PUBLICULUI CU PRIVIRE LA IMPACTUL FENOMENULUI DE CORUPȚIE</b>						
Măsura 4.2.1	Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de sesizare cu privire la conduita funcționarilor/ personalului (formulare)	Nr. sesizări primite; Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări; Tipul măsurilor administrative dispuse; Nr. sesizări la comisia de disciplină; Nr. sesizări la comisia de etică;	Site-ul instituției	Lipsa de implicare a cetățenilor;	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent



Măsura 4.2.2	Măsurarea gradului de satisfacție a cetățeanului privind serviciile furnizate	Nr. sesizări primite; Nr. activităților reclamate;	Site-ul instituției	Posibile erori în colectarea și valorificarea datelor Lipsa de implicare a cetățenilor	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
<b>OBIECTIV GENERAL 5- CONSOLIDAREA PERFORMANȚEI DE COMBATERE A CORUPȚIEI PRIN MIJLOACE PENALE ȘI ADMINISTRATIVE</b>							
Obiectiv specific 5.1	<b>ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITATIVĂ ȘI CANTITATIVĂ A ACTIVITĂȚII DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A AVERILOR ȘI A INTERESELOR, ASTFEL ÎNCÂT SĂ SE OBTINĂ EFECTE DISUASIVE, CARE SĂ PERMITĂ LIMITAREA CAZURILOR DE AVERI NEJUSTIFICATE, CONFLICTE DE INTERESE SAU INCOMPATIBILITĂȚI</b>						
Măsura 5.1.1	Monitorizarea (followup) parcursului cazurilor ANI înaintea instituțiilor/ autorităților competente (parchete, instanțe de judecată, comisii de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel, comisii de disciplină)	Cooperare între ANI și Comuna Merișani /structurile subordonate	Sesizări primite	Neinformarea sau informarea cu întârziere a cazurilor de gen;	Primar, viceprimar Secretar, Jurist	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 5.1.2	Aplicarea de măsuri disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor de etică și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice	Nr. sesizări primite; Nr sesizări în curs de soluționare; Nr sesizări soluționate; Numărul sancțiunilor dispuse; Nr tipurilor de sancțiuni dispuse; Nr decizii anulate în instanță; Nr decizii modificate în instanță; Nr persoane care au săvârșit în mod repetat abateri ;	Activitate comisie de disciplină Decizii comisie de disciplină	Orientarea practicii comisiei de disciplină spre cele mai ușoare sancțiuni;	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 5.1.3	Raport privind sancțiunile disciplinare atunci când este cazul	Nr rapoarte	Lista difuzare	Întârzieri în Publicare	Compartiment Resurse umane;	Nu necesită resurse financiare suplimentare	Permanent

						Resurse umane desemnate	
Măsura 5.1.4	Diminuarea riscului de apariție a faptelor care pot genera sancțiuni	Nr. și tipul de abateri disciplinare; Nr și tipul de sancțiuni dispuse; Raport evaluare indeplinire plan;	Registru sancțiuni; Plan măsuri elaborate; Acte administrative; Rapoarte evaluare	Erori în înregistrarea sancțiunilor (sancțiuni dispuse și neînregistrate);	Compartiment Resurse umane; Secretar comisie de disciplină; Comisia CIM; Consilier etică;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial/ anual
Obiectiv specific 5.2	CONSOLIDAREA MECANISMELOR DE CONTROL ADMINISTRATIV						
Măsura 5.2.1	Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern/ audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajați raportat la volumul de activitate; Resurse materiale alocate; Resurse umane alocate; Nr. de recomandări formulate/ implementate;	Rapoarte anuale de activitate	Resurse umane și financiare insuficiente; Resurse umane insuficient perfecționate /instruite pentru abordarea noilor cerințe;	Conducerea Primăriei; Comisia CIM; ADI CZT;	În limita bugetului aprobat și a resurselor umane desemnate	Permanent Evaluare semestrial și anual
Măsura 5.2.2	Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor	Nr. de sesizări primite; Nr. de sesizări în curs de soluționare; Nr. și tipul de sancțiuni dispuse; Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective;	Decizii ale comisiei	Caracter formal al activității comisiilor de disciplină;	Conducerea Primăriei; Comisia de disciplină;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	2020
Măsura 5.2.3	Utilizarea la nivelul instituțiilor publice a infrastructurii dezvoltate în cadrul sistemului național de raportare	Numărul și categoria sancțiunilor aplicate pentru nerespectarea prevederilor	Rapoarte MFP	Depășirea termenelor prevăzute de lege;	șef Birou Financiar-Contabil	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse	Permanent

	potrivit prevederilor O.U.G. nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale;	legale privind sistemul național de raportare;				umane desemnate	
<b>OBIECTIV GENERAL 6- CREȘTEREA GRADULUI DE IMPLEMENTARE A MĂSURILOR ANTICORUPȚIE PRIN APROBAREA PLANULUI DE INTEGRITATE ȘI AUTOEVALUAREA PERIODICĂ LA NIVELUL PRIMĂRIEI COMUNEI MERIȘANI INCLUSIV A CELOR SUBORDONATE, COORDONATE, AFLATE SUB AUTORITATE</b>							
<b>Obiectiv specific 6.1</b>	<b>CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE PRIN PLANURI DEZVOLTATE PE BAZA ANALIZEI DE RISC ȘI A STANDARDDELOR DE CONTROL MANAGERIAL INTERN</b>						
Măsura 6.1.1	Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA, inclusiv a listei structurilor subordonate /coordinate /aflate sub autoritate care intră sub incidența SNA	Mențiuni exprese privind aderarea la: - valorile fundamentale - principiile - obiectivele - mecanismul de monitorizare; Lista structurilor subordonate/coordonate /aflate sub autoritate transmisă;	Document adoptat	Nivel scăzut de implicare	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 6.1.2	Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați informați cu privire la elaborarea planului de integritate	Proces-verbal	Caracter exclusiv formal al informării; Neparticiparea majorității angajaților;	Coordonator plan sectorial; Conducătorul instituției	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 6.1.3	Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	Număr proceduri elaborate; Număr proceduri aprobate; Număr funcții sensibile inventariate; Număr riscuri	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ Proceduri elaborate Proceduri aprobate	Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Întârzieri în documentare și	Comisia CIM; Echipa de evaluare riscuri; Conducătorul instituției	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent

		identificate evaluate și înregistrate în Registrul Riscurilor; Gradul de conformitate a sistemului de control intern/ managerial;	Procese verbale intruniri/analiză Proces de inventariere a funcțiilor potențial sensibile finalizat Lista funcțiilor sensibile Registrul riscurilor completat Raport asupra sistemului de control intern/managerial	analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Resurse umane insuficient perfecționate /instruite pentru abordarea noilor cerințe Rezistență la schimbare; Disponibilitate limitată cauzată de supraîncărcarea cu sarcini a personalului; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză			
Măsura 6.1.4	Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției, precum și a celor de implementare a standardelor de control managerial intern	Nr. de măsuri de remediere; Nr proceduri revizuite/armonizate;	Proceduri elaborate Proceduri aprobate Planificarea activităților specifice Procese verbale intruniri/analiză	Întârzieri în documentare și analiză cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Resurse umane insuficient perfecționate/ instruite pentru abordarea noilor cerințe ; Întârzieri în armonizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat; Rezistență la schimbare Disponibilitate limitată cauzată de	Comisia CIM; Conducătorul instituției	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent

				supraîncărcarea cu sarcini a personalului; Informații incomplete transmise în etapa de documentare și analiză;			
Măsura 6.1.5	Aprobarea și distribuirea declarației de aderare la SNA;	Declarație aprobată	Decizia de nominalizare a coordonatorului planului sectorial de implementare a strategiei;	Caracter formal al demersului;	Conducerea Primăriei;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent
Măsura 6.1.6	Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;	Nr. de riscuri și vulnerabilități identificate;	Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților elaborat; Plan sectorial modificat;	Caracter formal al demersului în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor;	Coordonatorul planului sectorial; Echipa de evaluare riscuri; Comisia de evaluare și monitorizare; Comisia CIM;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Anual
Măsura 6.1.6	Transmiterea contribuțiilor solicitate de secretariatul tehnic și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare ale strategiei	Nr. de comunicări către Secretariatul tehnic al SNA; Colectarea integrală a indicatorilor;	Raport anual	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Conducerea Primăriei; Persoana de contact cu Secretariatul tehnic SNA;	Nu necesită resurse financiare suplimentare Resurse umane desemnate	Permanent

PRIMAR  
IONESCU MARIUS-LUIGI



Coordonator Plan ,

*Crutușu Larisa*  
Coordonator Plan