

**Proiect “Spunem NU corupției!”**

**GHID DE BUNĂ PRACTICĂ  
PRIVIND IMPLEMENTAREA PREVEDERILOR  
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE  
LA NIVELUL AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI  
PUBLICE LOCALE**

**2019**



**CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ**

*MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT*



[www.poca.ro](http://www.poca.ro)

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

**SPUNEM NU CORUPȚIEI**

**cod SIPOCA 418**

**CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ**

**OCTOMBRIE 2019**

Valoarea totală a proiectului: 399.841,20 lei

Valoarea cofinanțării Uniunii Europene: 391.844,37 lei

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

Material gratuit

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



[www.poca.ro](http://www.poca.ro)

## ABREVIERI

|       |                                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|
| CJM   | Consiliul Județean Mureș                                                      |
| SNA   | Strategia Națională Anticorupție                                              |
| FSE   | Fondul Social European                                                        |
| POCA  | Programul Operațional Capacitate Administrativă                               |
| MDRAP | Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice                    |
| UAT   | Unitatea Administrativ Teritorială                                            |
| ISO   | Organizația Internațională de Standardizare                                   |
| SCIM  | Standarde de control intern managerial                                        |
| BSC   | Balanced Scorecard                                                            |
| CAF   | Cadrul comun de autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice |
| GDPR  | Regulamentul General de Protecție a Datelor                                   |
| SGG   | Secretariatul General al Guvernului                                           |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## **CUPRINS**

### **1. Context**

#### **2. Analiză a documentelor Consiliului Județean Mureș privind implementarea măsurilor prevăzute de Strategia Națională Anticorupție 2016-2020**

##### **2.1 Generalități**

##### **2.2. Cadrul legislativ național**

##### **2.3. Cadrul legislativ local/mecanisme de implementare**

##### **2.4. Proiecte Consiliul Județean Mureș**

#### **3. Analiză cantitativă, privind identificarea amenințărilor/riscurilor de corupție**

##### **3.1. Metodologie**

##### **3.2. Rezultate chestionar de autoevaluare a angajaților UAT privind gradul de cunoaștere a măsurilor de prevenire a corupției**

##### **3.3. Rezultate chestionar pentru identificarea amenințărilor/riscurilor de corupție la nivelul UAT**

#### **4. Riscuri și vulnerabilități de corupție la UAT**

##### **4.1. Riscuri și vulnerabilități generale de corupție**

##### **4.2. Principalele atribuții vulnerabile la corupție și riscuri identificate**

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



**4.3. Vulnerabilități de management generatoare de riscuri de corupție**

**5. Concluzii și recomandări**

**ANEXA 1 - Model procedură de sistem privind completarea, transmiterea și publicarea DECLARAȚIILOR DE AVERE și DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

**ANEXA 2 Model procedură de sistem privind evitarea CONFLICTELOR DE INTERESE**

**ANEXA 3 Model procedură de sistem privind AVERTIZAREA**

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



[www.poca.ro](http://www.poca.ro)

## 1. Context

Dezvoltarea culturii integrității este un proces continuu, atât la nivelul autorităților publice cât și la nivelul comunității (cetățeni, mediul de afaceri, sectorul neguvernamental, mediul academic, mass-media etc), pentru asigurarea unui management performant al administrației publice locale și implicit pentru creșterea calității vieții cetățenilor județului Mureș.

Scopul principal al Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020 este promovarea integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional de prevenire și combatere a corupției în România.

Viziunea strategică a județului Mureș este: *”Județul Mureș, valorificând poziția sa strategică, bogăția resurselor de care dispune și oportunitățile, își propune să devină până în anul 2020 un județ dinamic, orientat către progres, având capacitate de cercetare, în special în domeniul medical, tehnic, economic, turism și cultură, cu o economie sustenabilă, (bazată pe o agricultură intensivă, pe o industrie cu valoare adăugată ridicată și un sector de servicii atractiv), susținută de o infrastructură modernă și accesibilă tuturor mureșenilor, asigurând astfel locuitorilor săi premisele unui nivel de trai ridicat, un județ unde noul se construiește pe tradițiile multiculturale.”*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Consiliul Județean Mureș, Planul de dezvoltare al județului Mureș pentru perioada 2014 – 2020, 2014, pg. 9.



Conform Planului de dezvoltare al județului Mureș pentru perioada 2014-2020, Consiliul Județean Mureș și-a asumat promovarea de standarde ridicate de transparență și responsabilitate, de respectare a principiilor eficienței, eficacității și raționalizării resurselor și asigurarea unor servicii de calitate diversificate.

Creșterea nivelului de încredere între cetățeni și autoritățile locale, cât și la nivel intra și inter-instituțional este esențial pentru Consiliul Județean pentru asigurarea creșterii calității serviciilor și pentru minimizarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție. Pentru valorificarea rezultatelor, Consiliul Județean Mureș a adoptat Strategia de Comunicare Publică a Consiliului Județean Mureș 2017-2020, în vederea instaurării unui climat de încredere a cetățenilor și a altor părți interesate în administrația județului.

Analiza diagnostic privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Consiliului Județean Mureș s-a concentrat pe identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților de corupție, în vederea implementării de măsuri concrete și eficiente de prevenire și combatere a corupției la nivel local.

Analiza a fost elaborată în cadrul proiectului “Spunem NU corupției!” co-finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă și are ca beneficiar Județul Mureș.

Obiectivul general al proiectului constă în dezvoltarea și consolidarea capacității Consiliului Județean Mureș pentru eficientizarea activităților de prevenire și combatere a

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



corupției în administrația publică locală, promovarea integrității pentru îmbunătățirea performanțelor în activitate, transparentizarea procesului decizional, în acord cu așteptările beneficiarilor.

Analiza diagnostic contribuie la atingerea obiectivului specific 1 al proiectului -Implementarea la nivelul Consiliului Județean Mureș a prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2016- 2020, respectiv a Metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție.

Analiza ia în calcul atât legislația specifică (la nivel național și local), mecanisme de implementare, practici și comportamente, din perspectiva prevenirii actelor de corupție, cât și percepția angajaților/părților interesate privind vulnerabilitățile și riscurile la corupție la nivelul Consiliului Județean Mureș.

*“Evaluarea riscurilor de corupție se realizează în scopul de a fundamenta decizia cu privire la prioritatea de stabilire a măsurilor de prevenire/de control, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact asupra rezultatelor așteptate.*

*Estimarea nivelului de probabilitate se realizează prin aprecierea șanselor de materializare a riscurilor de corupție în cadrul activităților entității, prin prisma informațiilor și analizelor colectate în etapa de identificare și descriere a riscurilor.*

*Estimarea impactului global al unui risc de corupție constituie activitatea de cuantificare a efectelor posibile ale*

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





*acestua asupra nivelului de performanță al obiectivelor, activităților, și obținerii rezultatelor așteptate.”<sup>2</sup>*

Această analiză stă la baza prezentului ghid, metodologia aplicată, precum și procedurile de sistem prezentate drept modele în anexe pot fi aplicate la nivelul oricărei unități administrativ teritoriale.

## **2. Analiză a documentelor Consiliului Județean Mureș privind implementarea măsurilor prevăzute de Strategia Națională Anticorupție 2016-2020**

### **2.1 Generalități**

Ideea de performanță în administrația publică înseamnă adoptarea unui set de standarde de calitate, perfecționarea și îmbunătățirea continuă a metodelor și procedurilor utilizate, respectiv implicarea beneficiarilor, personalului și a nivelurilor ierarhice superioare.

Analiza performanței unei instituții publice presupune stabilirea unei relații între rezultate, mijloace și obiective, mai precis este necesară o abordare din punct de vedere al eficacității, eficienței și al bugetării.

Actele normative la nivel național/local privind prevenirea și combaterea corupției fac parte dintr-un context mai amplu de politici publice corelate cu politicile publice adoptate la

---

<sup>2</sup> MDRAP, METODOLOGIE DE MANAGEMENT AL RISCURILOR, 2018, pag 28.



nivelul Uniunii Europene, a țărilor Consiliului Europei și la nivel internațional.

Într-o abordare integrată a instituțiilor publice din România se urmărește excelența, ceea ce presupune ca o instituție publică să fie un model/ să fie cea mai bună, pentru că: este orientată către clienți/beneficiari, aplică tehnici manageriale de vârf și obține rezultate consistente.

Strategia Națională Anticorupție face parte integrantă și este complementară altor mijloace ce concordă la implementarea conceptului de excelență la nivelul instituțiilor publice, instrumente specifice de management al calității ca:

- Standarde ISO
- Standardele de control intern managerial (SCIM)
- Balanced Scorecard (BSC)
- Cadrul comun de autoevaluare a modului de funcționare a instituțiilor publice (CAF)
- Regulamentul General de Protecție a Datelor (GDPR), etc.

Practic, se urmărește un proces de îmbunătățire a performanței instituțiilor publice, pe bază de modele de excelență și cu suport metodologic, pentru furnizarea de servicii publice de calitate într-un proces continuu de învățare și inovare.

La nivel local, principala sursă de colectare centralizată a datelor o reprezintă completarea Listei de documente management etic în Consiliul Județean Mureș.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## 2.2. Cadrul legislativ național

Principalele acte normative la nivel național cu impact direct în prevenirea și combaterea corupției, sunt:

**2.2.1. Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020<sup>3</sup>**, 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 prevenirea corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, în care se menționează:

- Strategia este rezultatul unui îndelungat proces de consultare și a avut în vedere concluziile auditului extern independent al SNA 2012-2015; documentul strategic preia bunele practici dezvoltate în cadrul SNA 2012-2015, respectiv misiunile de evaluare și platformele de cooperare, propunându-și totodată să îmbunătățească aspectele care nu au funcționat.
- Strategia se adresează tuturor instituțiilor publice reprezentând puterea executivă, legislativă și judecătorească, autorităților publice locale, mediului de afaceri și societății civile. Pentru fiecare tip de intervenție sunt identificate obiective generale și specifice. Toate acestea sunt dezvoltate prin

---

<sup>3</sup> Sursa: <http://sna.just.ro/>



asumarea transparenței decizionale și a guvernării deschise, dublate de o abordare axată pe trei direcții de intervenție strategică în domeniul anticorupție:

- Prevenire
  - Educație
  - Combatere.
- Strategia menține paradigma care a stat la baza strategiei anterioare, și anume aceea a asimilării oricărui nou dosar al Direcției Naționale Anticorupție și al Agenției Naționale de Integritate cu un eșec de management.

**2.2.2. Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare**

**2.2.3. Principalele măsuri de prevenire a corupției prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020 și respectiv principalul cadrul legislativ suport, vizează:**

- 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, republicată;
  - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
  
- Declararea averilor

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 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.
- Declararea cadourilor
    - Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- 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;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- Codul penal.
- Consilierul 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, republicată.
  -
- 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 pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.
- Transparență în procesul decizional
  - Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.
- Acces la informații de interes public

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare.
- Protecția avertizorului de integritate (avertizorul în interes public)
  - Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.
- 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)].
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)].
- Funcțiile sensibile
  - Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 2.3. Cadrul legislativ local/mecanisme de implementare

*MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT*



**2.3.1. Planul de dezvoltare al județului Mureș pentru perioada 2014 - 2020**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 107/31.07.2014 în Cap IV - **Strategia de dezvoltare a județului Mureș** are asumat Domeniul prioritar 7 - Asigurarea unei administrații publice locale eficiente, cu următoarele priorități și obiective cu impact în tratarea riscurilor și vulnerabilităților de corupție:

- Îmbunătățirea procesului de politici publice în administrația publică locală - obiective:
  - o creșterea capacității de planificare strategică;
  - o promovarea unor standarde ridicate de transparență și de calitate în administrația publică;
  - o implicarea structurilor parteneriale publice și private în luarea deciziilor la nivelul comunităților locale;
  - o dezvoltarea parteneriatului public-privat;
- Implementarea de soluții inovatoare la nivelul administrației publice pentru extinderea, diversificarea și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor - obiective:
  - o optimizarea fluxului de informații prin utilizarea tehnologiei informaționale și de comunicații;
  - o eficientizarea utilizării banilor publici prin reducerea costurilor administrative;
  - o aducerea serviciilor publice mai aproape de cetățeni;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





- Dezvoltarea resurselor umane din administrația publică locală - obiective:
  - o îmbunătățirea competențelor personalului angajat în administrația publică locală;
  - o creșterea gradului de absorbție a fondurilor structurale și de coeziune.

În ceea ce privește monitorizarea/evaluarea procesului de implementare a strategiei de dezvoltare, nu am avut acces la date privind rapoartele de monitorizare/evaluare și respectiv dacă a existat un proces de actualizare periodică a strategiei de dezvoltare a județului Mureș.

În ceea ce privește managementul etic/ integritatea/ prevenirea corupției nu sunt referiri exprese în cuprinsul documentului strategic.

**2.3.2. Programul acțiunilor economico-sociale coordonate de Consiliul Județean Mureș pe anul 2019**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 64/30.05.2019, este de menționat Programul de comunicare publică al Consiliului Județean Mureș.

Scopurile acțiunilor de comunicare publică, realizate periodic, vor fi:

- informarea publicului cu privire la realizările, proiectele, inclusiv programele cu finanțare europeană, strategiile Consiliului Județean
- difuzarea de comunicate, anunțuri, știri de presă

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- publicarea hotărârilor de interes general adoptate de Consiliul județean și ale convocatoarelor Consiliului județean la ședințele ordinare și extraordinare

### **2.3.3. Pagina web oficială a Consiliului Județean Mureș<sup>4</sup>**

Pagina web, deși cuprinde date actualizate, nu respectă toate prevederile din Anexa nr. 4 la Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020 - Standard general - Publicarea informațiilor de interes public, prin care informațiile sunt afișate pe paginile de internet ale autorităților/instituțiilor publice, cu solicitarea ca acestea să se găsească într-o structură predefinită de secțiuni.

Accesibilitatea informației de interes public utilizând motorul de căutare aferent site-ului nu este foarte bună, de exemplu, folosind doar cuvântul cheie “corupție”, se obțin trei rezultate:

- Hotărârea nr. 126 din 25 septembrie 2008 privind aprobarea Strategiei și a Planului de acțiune pentru prevenirea și combaterea corupției, precum și pentru creșterea și menținerea integrității la nivelul Consiliului Județean Mureș în perioada 2008-2010
- Proces - Verbal al ședinței ordinare a Consiliului Județean din data de 25 ianuarie 2007
- Proces-Verbal al ședinței ordinare a Consiliului Județean din data de 25 ianuarie 2011

---

<sup>4</sup> Sursa: <http://www.cjmures.ro/>



În Raportul de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 aferent anului 2018, ca propunere de îmbunătățire apare *“Dezvoltarea secțiunilor de pe site-ul [www.cjmures.ro](http://www.cjmures.ro) care oferă rezultate de cercetare relevante pentru informarea publică.”*

La nivelul paginii web oficială a Consiliului Județean Mureș, nu se regăsesc referiri la „SNA”, cu excepția referirii la proiectul “Spunem NU corupției!” care are o secțiune dedicată pe prima pagină.

**2.3.4. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Mureș,** aprobat prin Hotărârea nr.172/23.11.2017 are prevăzut Secțiunea 5 - Măsuri privind transparența decizională în activitatea Consiliului Județean Mureș.

Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 pentru anul 2018 face referire la cele 18 ședințe publice care au avut loc; de menționat că în cadrul acestor întâlniri nu s-au făcut observații și recomandări și implicit nu au fost recomandări incluse în deciziile luate.

**2.3.5. Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Mureș,** aprobat prin Hotărârea nr. 7/31.01.2019 prevede printre atribuțiile Serviciului Resurse Umane și *“Monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită, acordarea de asistență și consultanță pe acest domeniu funcționarilor publici din cadrul instituției și întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită.”*

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Compartimentul Executare Silită are între atribuții și *“Răspunde de respectarea normelor de conduită și deontologie în raporturile cu agenții economici și ceilalți contribuabili.”*

Compartimentul Audit Public Intern *“desfășoară o activitate funcțional -independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile Consiliului Județean Mureș și a unităților subordonate, ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.”*

### **2.3.7. Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Mureș nr. 260/16.11.2012 privind numirea unui funcționar public în calitate de consilier etic**

În Codul de etică se menționează dintre atribuțiile Consilierului de Etică:

- acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Mureș cu privire la respectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod etic;
- monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod etic în cadrul Consiliului Județean Mureș;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către angajații CJM, la termenele și în forma standard stabilită prin instrucțiuni de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, aprobate de către Președintele CJM;
- rapoartele trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către angajații CJM se comunică și acestora;

Aceste rapoarte trimestriale sunt desemnate către toți angajații Consiliului Județean Mureș.

### **2.3.8. Sistemului de Control Intern Managerial la Consiliul Județean Mureș**

În ceea ce privește SCIM, există dispoziție pentru desemnarea Comisiei SCIM și Regulament de organizare și funcționare a comisiei, în conformitate cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018.

Pe site-ul Consiliului Județean Mureș se regăsește “Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la Consiliul Județean Mureș în perioada 2015-2016.

### **2.3.9. Proceduri de sistem**

Menționăm că în cadrul proiectului sunt elaborate proceduri de sistem privind avertizarea în interes public în Consiliul Județean Mureș (CJM) și respectiv declararea cadourilor în cadrul Consiliului Județean Mureș (CJM).

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



În cadrul Sistemului de Control Intern Managerial la Consiliul Județean Mureș sunt elaborate următoarele proceduri de sistem cu impact pentru măsurile preventive prevăzute în Strategia Națională Anticorupție:

- Managementul riscurilor;
- Funcții sensibile;
- Comunicarea și informarea.

## **2.4. Proiecte Consiliul Județean Mureș**

**2.4.1. Proiectul “Spunem NU corupției!”**, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, Axa prioritară 2 -Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente,Obiectiv specific 2.2: Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Implementarea la nivelul Consiliului Județean Mureș a prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, respectiv a Metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție.
- Dezvoltarea abilităților și cunoștințelor personalului și aleșilor locali din Consiliul Județean Mureș precum și a managerilor, respectiv consilierilor de etică din instituțiile subordonate pentru înțelegerea standardelor legate de etică, integritate și transparență decizională, în scopul prevenirii și

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



reducerii corupției, prin furnizarea unui program de instruire.

- Informarea cetățenilor din județul Mureș cu privire la importanța implicării lor în identificarea și prevenirea faptelor de corupție prin: difuzarea unui spot TV, distribuirea celor 1000 pliante, amplasarea celor 150 de afișe, publicarea informațiilor legate de proiect pe pagina web și pe conturile rețelelor de socializare ale CJM.

În **justificarea proiectului**, în cererea de finanțare se menționează<sup>5</sup>:

- În vederea implementării atribuțiilor prevăzute de SNA în sarcina autorităților publice locale, Consiliul Județean Mureș a adoptat declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și a comunicat către Secretariatul tehnic al SNA, inclusiv lista structurilor subordonate/aflate sub autoritate care intră sub incidența SNA.
- De asemenea, au fost consultați angajații în procesul de elaborare a planului de integritate și s-au luat măsuri pentru identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției.
- În cadrul activităților desfășurate în prima etapă, s-a observat că există dificultăți în analiza riscurilor și vulnerabilităților la corupție, lipsesc procedurile

---

<sup>5</sup> Sursa: Cerere de finanțare proiect “Spunem NU corupției”, p[g.11.



operaționale/de sistem care reglementează tematica strategiei anticorupție, nu sunt clare noțiunile și termenii utilizați, întrucât cursurile de perfecționare în domeniul anticorupție nu beneficiază de interes în rândul angajaților.

- De asemenea, s-a constatat o abordare formalistă a prevenirii corupției și exercitarea formală a unor atribuții, cum ar fi cele legate de consilierul de etică sau de avertizorul de integritate.
- Pe de altă parte, se observă că populația are o percepție negativă față de serviciile furnizate de administrația publică locală. Cetățenii devin din ce în ce mai exigenți în ceea ce privește performanța administrației publice locale, doresc servicii de calitate, diversificate și transparentă în cheltuirea banului public.

#### **2.4.2. Proiectul “ISO 9001:2015 - Dovada calității în activitatea Consiliului Județean Mureș”**

Proiectul este finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă în vederea implementării la nivelul instituției a instrumentului de management al calității ISO 9001:2015, cu scopul extinderii, diversificării și creșterii calității serviciilor oferite cetățenilor.

Proiectul “ISO 9001:2015 - Dovada calității în activitatea Consiliului Județean Mureș” este complementar din perspectiva implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivel local, proiect ce se va finaliza în luna noiembrie 2019.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





Obiectivul general al proiectului este eficientizarea activității Consiliului Județean Mureș prin implementarea în activitatea curentă a unui instrument de management al calității recunoscut internațional, pentru furnizarea de servicii publice, care să vină în întâmpinarea beneficiarilor.

*MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT*



[www.poca.ro](http://www.poca.ro)

### **3. Analiză cantitativă, privind identificarea amenințărilor/riscurilor de corupție la nivelul UAT**

#### **3.1. Metodologie**

Metodologia utilizată este una cantitativă utilizând drept metodă de cercetare ancheta sociologică pe bază de chestionar. Această metodologie a fost utilizată la nivelul Consiliului Județean Mureș și poate fi aplicată la nivelul oricărei unități administrativ teritoriale.

În 2019 s-au aplicat on-line două chestionare diferite pentru același grup țintă (angajați ai UAT), pentru care s-au alocat 5 zile pentru colectarea informațiilor.

Chestionarul de autoevaluare a angajaților UAT privind gradul de cunoaștere a măsurilor de prevenire a corupției, a urmărit să acopere teme de interes precum:

- Claritatea regulilor de comportament pentru funcționarii publici / personalul contractual / consilierii județeni
- Cunoașterea normelor de conduită specifice funcției ocupate
- Grad de cunoaștere privind:
  - o Declararea averilor
  - o Conflictul de interese
  - o Rolul consilierului de etică
  - o Incompatibilitățile
- Puncte de vedere pentru exemple de dileme morale

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Chestionarul pentru identificarea amenințărilor/riscurilor de corupție la nivelul UAT a urmărit să acopere teme de interes precum:

- Riscuri de corupție
- Vulnerabilități la corupție
- Controlul riscurilor de corupție
- Măsuri de prevenire a riscurilor de corupție
- Transparența procesului de decizie
- Comunicare în domeniul managementului etic

### **3.2. Rezultate chestionar de autoevaluare a angajaților UAT privind gradul de cunoaștere a măsurilor de prevenire a corupției**

Au fost completate 45 chestionare de către angajați, 37 funcționari publici de execuție, 7 funcționari publici de conducere și 1 angajat personal contractual.

Este de menționat că, pentru 76% dintre respondenți, regulile de comportament pentru angajați sunt clare, 91% consideră că au un grad de cunoaștere ridicat și foarte ridicat despre normele de conduită specifice funcției pe care o ocupă, dar 44% nu cunosc numele consilierului de etică din Consiliul Județean Mureș, iar 49% consideră că au cunoștințe ridicate și foarte ridicate despre atribuțiile și rolul consilierului de etică în instituție. În ceea ce privește cunoașterea normelor privind declararea averilor, 91% dintre respondenți consideră că au un grad de cunoaștere ridicat și foarte ridicat, iar restul de 9% un grad mediu.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



În ceea ce privește cunoașterea normelor privind conflictul de interese, 89% dintre respondenți consideră că au un grad de cunoaștere ridicat și foarte ridicat și numai 2% un grad scăzut.

Referitor la regimul incompatibilităților, 78% dintre respondenți consideră că au un grad de cunoaștere ridicat și foarte ridicat și numai 4% un grad scăzut.

La itemul “În general, credeți că este etic sau nu este etic (moral) ca un funcționar public / angajat contractual să ...”, situația se prezintă astfel

- 80,8% dintre respondenți au considerat că nu este etic să acționeze în sensul menționat în toate cele 11 situații menționate în chestionar
- 2,22% dintre respondenți consideră că este etic
  - o ... care știe că o persoană din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să transmită toate informațiile unui amic jurnalist
- 8,50% consideră că “depinde de situație” în următoarele cazuri:
  - o ... să rezolve cu prioritate o cerere depusă de un prieten, deși sunt multe cereri care așteaptă la rând (4,44%)
  - o ... care știe că o persoană din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să nu spună nimic, pentru că nu este treaba lui (4,44%)
  - o ... care știe că un coleg de-al său este în conflict de interese, să nu spună nimic, pentru că nu este treaba lui (2,22%)

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- ... care știe că un subordonat este în conflict de interese, să nu spună nimic, pentru că nu este treaba lui (2,22%)
- ... să le povestească prietenilor ilegalitățile care se fac în instituția în care lucrează, în măsura în care se produc ilegalități, de care are cunoștință (6.67%)
- ... care știe că o persoană din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să transmită toate informațiile unui amic jurnalist (2,22%)
- ... care știe că o persoana din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să difuzeze aceste informații pe un blog/site, sub anonim (2,22%)
- 8,50% consideră că “nu știu” în următoarele cazuri:
  - ... să le povestească prietenilor ilegalitățile care se fac în instituția în care lucrează, în măsura în care se produc ilegalități de care are cunoștință (4,44%)
  - ... care știe că o persoana din conducere (ce îi este superior ierarhic) este în conflict de interese, să nu spună nimic, pentru că nu este treaba lui (6,67%)
  - ... care știe că un coleg de-al său este în conflict de interese, să nu spună nimic, pentru că nu este treaba lui (2,22%)
  - ... care știe că un subordonat este în conflict de interese, să nu spună nimic, pentru că nu este treaba lui (2,22%).
  -

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Nevoia de informare suplimentară privind normele de conduită, declararea averilor, conflicte de interese și incompatibilități. Fără a se îndeplini criteriul de reprezentativitate, pe baza câtorva situații dilematice, putem schița câteva potențiale măsuri de îmbunătățire, cu impact și asupra vulnerabilităților și potențialelor risuri de corupție:

- Creșterea rolului și a vizibilității consilierului de etică în instituție;
- Transmiterea către toți angajații și îmbunătățirea transparenței rapoartelor privind aplicarea prevederilor codului de etică, managementul riscurilor de corupție, incidentelor de integritate, stadiului implementării măsurilor preventive din Strategia Națională Anticorupție la nivelul Consiliului Județean Mureș, etc.
- Diseminarea și organizarea de evenimente interne pentru prelucrarea prevederilor codului de etică;
- Diseminarea și organizarea de evenimente interne pentru prelucrarea prevederilor procedurii de sistem privind avertizorul în interes public;
- Prelucrarea cu toți angajații a prevederilor legale și a mecanismelor de asigurare a protecției avertizorilor în interes public.

### **3.3. Rezultate chestionar pentru identificarea amenințărilor/riscurilor de corupție**

Au fost completate 45 chestionare de către angajați, 37 funcționari publici de execuție, 7 funcționari publici de conducere și 1 angajat personal contractual.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Toți cei 45 respondenți la întrebarea “Ce vulnerabilități la corupție ar putea exista în planul reglementării, planificării, organizării, desfășurării și controlului activității dumneavoastră, ori în cel al formării sau instruirii dumneavoastră? ”, consideră că nu există vulnerabilități și implicit nu este cazul de luat în calcul ca cineva interesat să exploateze vulnerabilități pentru a săvârși o faptă de corupție, să poată acționa, să facă demersuri, sau să utilizeze alte modalități concrete.

Pe de altă parte, 33,33% dintre respondenți declară că au încercat terți să le influențeze deciziile.

Toți cei 45 respondenți consideră că este asigurată transparența procesului de adoptare a deciziilor, prin operațiuni de verificare, raportare și alocare explicită a responsabilităților sau prin furnizarea unei documentații complete și clare și că există cerința de a ține o evidență clară, scrisă, a procesului de adoptare a deciziei, care să poată fi verificată de către o autoritate de auditare, ori control.

În ceea ce privește potențiala materializare a unor riscuri de corupție și efecte asupra activității respondenților, 62,22% dintre aceștia consideră că nu este cazul, iar 37,78% iau în calcul sancțiuni penale.

În ceea ce privește măsurile care sunt aplicate actualmente pentru eliminarea sau controlul riscurilor de corupție, 62,22% dintre respondenți iau în calcul prevederile legale, 26,67% procedurile interne, iar 11,11% nu știu.

Pentru prevenirea materializării riscurilor de corupție, principalele soluții/măsurile posibile/aplicabile în domeniul

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



respondenților de activitate, 44.44% consideră un nivel ridicat de salarizare și 33,33% pregătirea profesională în domeniu.

86,67% dintre respondenți consideră că nu au existat cazuri de corupție (ori suspiciuni de acest gen) în cadrul direcției/serviciului în care lucrează sau în cadrul activității instituțiilor subordonate, iar 13,33% nu știu.

În ceea ce privește modalitățile concrete prin care conducerea comunică angajaților punctele sale de vedere ori așteptările cu privire la practicile corecte de lucru și comportamentul etic (riscurile de corupție sunt sensibil reduse atunci când managementul demonstrează și comunică importanța valorilor și a comportamentului etic), 40% dintre respondenți menționează “publicarea de informații specifice pe site-ul Consiliului Județean”, 22,22% ”documente SCIM” și 17,77% ”poșta electronică”, deci canale exclusiv unidirecționale.

Fără a se îndeplini criteriul de reprezentativitate, pe baza răspunsurilor la chestionar, putem schița câteva potențiale măsuri de îmbunătățire, cu impact direct asupra vulnerabilităților și potențialelor risuri de corupție:

- Diseminarea și organizarea de evenimente interne pentru prelucrarea prevederilor procedurii de sistem  
- Funcții sensibile;
- Implicarea directă a tuturor angajaților în actualizarea anuală a registrului riscurilor, cu accent pe secțiunea privind riscurile de corupție prin completarea Fișelor de alertă și nominalizarea responsabililor de riscuri de corupție în fiecare departament;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





- Formarea continuă în domeniul managementului etic;
- Îmbunătățirea comunicării bidirecționale între conducerea consiliului și angajați pe tema managementului etic în instituție.

## **4. Riscuri și vulnerabilități de corupție**

### **4.1. Riscuri și vulnerabilități generale de corupție**

Esența unei analize a riscului de corupție este de a cartografia amenințările și vulnerabilitățile în raport cu fiecare domeniu și să evalueze, prin scenariile de risc, probabilitatea ca un scenariu să se producă și ce consecințe poate avea.

Principalele circumstanțe de luat în calcul la nivelul oricărei unități administrativ teritoriale care ar putea determina sau favoriza riscurile de corupție sunt reprezentate în primul rând de lipsa de conștientizare a angajaților (cu funcții de conducere sau execuție) privind existența vulnerabilităților de corupție în orice sistem al administrației publice și a funcțiilor sensibile.

Luăm în calcul vulnerabilități/riscuri generale de corupție, adaptate la rolul și atribuțiile unui consiliu județean, pe domenii, ca de exemplu:

- Achizițiile publice/gestionarea de bunuri/servicii/lucrări;
- Gestionarea contractelor de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și a celor de investiții;
- Gestionarea mijloacelor financiare;
- Activități de eliberare a unor documente către terți;

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



- Acordarea unor aprobări, avize, autorizații, subvenții, ajutoare;
- Constatarea de conformitate sau de încălcare a legii, aplicare de sancțiuni;
- Îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere;
- Gestionarea fondurilor guvernamentale/externe prin programe/proiecte;
- Activități de management a resurselor umane, cu accent pe recrutarea și selecția personalului;
- Gestionarea informației - deținerea și utilizarea informației cu caracter operativ, accesul la informații confidențiale, gestionarea informații clasificate;
- Lipsa/utilizarea ineficientă a mijloacelor de prevenire și combatere a corupției;
- Lipsa/utilizarea ineficientă (strict formală) a managementului integrat - măsuri/proceduri SNA, managementul calității, sistem intern managerial, comunicarea intra și interinstituțională, etc;
- Competența decizională exclusivă.

Identificarea riscurilor de corupție - această analiză se face în principal corelat cu direcții și cu departamente vulnerabile la corupție și anume:

- Direcția tehnică;
- Direcția amenajare teritoriu și urbanism;
- Direcția economică;
- Direcția juridică și administrație publică;
- Direcția de dezvoltare regională și implementare proiecte;
- Serviciul resurse umane;

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



- Compartiment audit public intern.

Registrul riscurilor de corupție (secțiune a Registrului de riscuri al instituției) se va realiza conform Procedurii de sistem - Managementului riscurilor elaborată la nivelul Consiliului Județean Mureș (prin completarea anuală de către toți angajații a Formulelor de alertă la risc/risc de corupție).

#### 4.2. Principalele atribuții vulnerabile la corupție și riscuri identificate

| I. DIRECȚIA TEHNICĂ |                                                                     |                                                                                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. crt             | Atribuțiile vulnerabile la corupție                                 | Risc de corupție                                                                                                                                            |
| 1.                  | Achizițiile publice/<br>gestionarea de bunuri/<br>servicii/ lucrări | Planificarea deficitară a procesului de achiziție                                                                                                           |
|                     |                                                                     | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora |
|                     |                                                                     | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                                                |
|                     |                                                                     | Neîncadrarea corectă a achiziției în programul anual de achiziții                                                                                           |
|                     |                                                                     | Alocarea nerealistă a bugetului pentru achiziții                                                                                                            |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|    |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                             | <p>Selectarea greșită a procedurii de atribuire a contractului</p> <p>Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziție publică</p> <p>Achiziționarea directă de produse, servicii și/sau lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice pentru favorizarea unor operatori economici</p> <p>Încercarea de influențare a personalului ce are competențe în domeniu de către persoane din interiorul/ exteriorul instituției în vederea favorizării în rezolvarea problemelor</p> |
| 2. | <b>Gestionarea contractelor de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și a celor de investiții</b> | <p>Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora</p> <p>Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu</p> <p>Lipsa unor documente necesare contractării</p> <p>Exercitarea unor presiuni de către persoane influente/interesate în vederea</p>                                                                                                                                                             |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|    |                                                             |                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                             | semnării unor contracte cu clauze dezavantajoase pentru instituție                                                                                                                  |
|    |                                                             | Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare (investiții) nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate |
|    |                                                             | Încercarea de influențare a personalului ce are competențe în domeniu de către persoane din interiorul/ exteriorul instituției în vederea favorizării în rezolvarea problemelor     |
| 3. | <b>Activități de eliberare a unor documente către terți</b> | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora                         |
|    |                                                             | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                                                 |
|    |                                                             | Inexistența unor baze de date reale și corecte                                                                                                                                      |
|    |                                                             | Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare în domeniu                                                                                                    |
|    |                                                             | Sistem inadecvat de păstrare și arhivare a documentelor                                                                                                                             |
| 4. | <b>Gestionarea informației în domeniu</b>                   | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru stabilirea corectă a nevoilor de achiziții publice                                                                |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                     |                                                    |                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                                    | Dezvăluirea de informații confidențiale în domeniul achizițiilor publice                                                                                    |
|                                                     |                                                    | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru stabilirea corectă a nevoilor de investiții/întreținere/reparații                         |
|                                                     |                                                    | Dezvăluirea de informații confidențiale în domeniul gestionării contractelor de execuție a lucrărilor de întreținere, reparații și a celor de investiții    |
| <b>II. DIRECȚIA AMENAJARE TERITORIU ȘI URBANISM</b> |                                                    |                                                                                                                                                             |
| 5.                                                  | <b>Acordarea unor aprobări, avize, autorizații</b> | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora |
|                                                     |                                                    | Alocarea dezechilibrată a sarcinilor pentru angajați                                                                                                        |
|                                                     |                                                    | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                         |
|                                                     |                                                    | Inexistența unor baze de date reale și corecte                                                                                                              |
|                                                     |                                                    | Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare în domeniu                                                                            |
|                                                     |                                                    | Sistem inadecvat de păstrare și arhivare a documentelor                                                                                                     |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|    |                                                                                    |                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                    | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                                        |
|    |                                                                                    | Modul de eliberare a actelor pentru autorizare/ avizare, preferențial sau incorect, în vederea obținerii unor foloase de către funcționarii publici |
|    |                                                                                    | Acceptarea documentelor la dosar întocmite incorect                                                                                                 |
| 6. | <b>Constatarea de conformitate sau de încălcare a legii, aplicare de sancțiuni</b> | Slăbiciuni la nivelul capacității de prevenire/control al riscului de corupție                                                                      |
|    |                                                                                    | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                                        |
|    |                                                                                    | Alocarea dezechilibrată a sarcinilor pentru angajați                                                                                                |
|    |                                                                                    | Întârzieri în adoptarea și/sau implementarea de norme metodologice și proceduri în domeniu                                                          |
|    |                                                                                    | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                 |
|    |                                                                                    | Caracter formal al demersului în absența unei metodologii clare de identificare/evaluare a riscurilor                                               |
|    |                                                                                    | Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor necesare                                                                               |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                |                                           |                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                           | Neasigurarea continuității implementării sistemului de management de control                                                                                |
|                                |                                           | Întocmirea actelor de control/sanționare cu superficialitate sau cu intenție, prin omiterea unor date/fapte/persoane responsabile/măsură                    |
| 7.                             | <b>Gestionarea informației în domeniu</b> | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru stabilirea corectă a neconformităților/încălări ale legii și sancționare                  |
|                                |                                           | Dezvăluirea de informații confidențiale în domeniul constatării de conformitate sau de încălcare a legii, aplicare de sancțiuni                             |
| <b>III. DIRECȚIA ECONOMICĂ</b> |                                           |                                                                                                                                                             |
| 8.                             | <b>Gestionarea mijloacelor financiare</b> | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora |
|                                |                                           | Alocarea dezechilibrată a sarcinilor pentru angajați                                                                                                        |
|                                |                                           | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                         |
|                                |                                           | Inexistența unor baze de date reale și corecte                                                                                                              |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





|     |                                                                                 |                                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                 | Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare în domeniu                                                                            |
|     |                                                                                 | Sistem inadecvat de păstrare și arhivare a documentelor                                                                                                     |
|     |                                                                                 | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                                                |
|     |                                                                                 | Cunoștințe insuficiente privind reglementările, procedurile ori regulile aplicabile în administrația locală                                                 |
| 9.  | <b>Activități de eliberare a unor documente către terți</b>                     | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora |
|     |                                                                                 | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                         |
|     |                                                                                 | Inexistența unor baze de date reale și corecte                                                                                                              |
|     |                                                                                 | Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare în domeniu                                                                            |
|     |                                                                                 | Sistem inadecvat de păstrare și arhivare a documentelor                                                                                                     |
| 10. | <b>Îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere</b> | Slăbiciuni la nivelul capacității de prevenire/control al riscului de corupție                                                                              |
|     |                                                                                 | Întârzieri în adoptarea și/sau implementarea de norme metodologice și proceduri în domeniu                                                                  |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|     |                                           |                                                                                                                                            |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                           | Neasigurarea continuității implementării sistemului de management financiar și de control                                                  |
|     |                                           | Neasigurarea continuității implementării sistemului de management financiar și de control                                                  |
|     |                                           | Caracter formal al procesului de asigurare de consiliere                                                                                   |
|     |                                           | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                        |
|     |                                           | Lipsa unui sistem participativ de monitorizare/ evaluare/revizuire                                                                         |
|     |                                           | Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor necesare                                                                      |
|     |                                           | Întocmirea actelor de control cu superficialitate sau cu intenție, prin omiterea unor date/fapte/persoane responsabile/măsuri              |
|     |                                           | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                               |
| 11. | <b>Gestionarea informației în domeniu</b> | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere |
|     |                                           | Dezvăluirea de informații confidențiale în domeniul îndeplinirii funcțiilor de control,                                                    |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                       |                                                               |                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                               | supraveghere, evaluare și consiliere                                                                                                                        |
|                                                       |                                                               | Realizarea unor statistici incorecte și incomplete în procesul de monitorizare/evaluare/control                                                             |
| <b>IV. DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</b> |                                                               |                                                                                                                                                             |
| 12.                                                   | <b>Activități de eliberare a unor documente către terți</b>   | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora |
|                                                       |                                                               | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                         |
|                                                       |                                                               | Inexistența unor baze de date reale și corecte                                                                                                              |
|                                                       |                                                               | Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare în domeniu                                                                            |
|                                                       |                                                               | Sistem inadecvat de păstrare și arhivare a documentelor                                                                                                     |
|                                                       |                                                               |                                                                                                                                                             |
| 13.                                                   | <b>Suștinerea intereselor consiliului județean în procese</b> | Oferirea unei opinii denaturate în scopul avantajării celorlate părți în procese                                                                            |
|                                                       |                                                               | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                                                |
|                                                       |                                                               | Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare în domeniu                                                                            |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                                     |                                                                             |                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                                                                             | Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor necesare pentru susținerea acțiunilor consiliului județean                                     |
|                                                                     |                                                                             | Sistem inadecvat de păstrare și arhivare a documentelor                                                                                                     |
| 14.                                                                 | <b>Gestionarea informației în domeniu</b>                                   | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru îndeplinirea funcțiilor în domeniul juridic și/sau administrație publică                  |
|                                                                     |                                                                             | Dezvăluirea de informații confidențiale în domeniul juridic și/sau administrație publică                                                                    |
|                                                                     |                                                                             | Tendența de monopol de informații pentru unii funcționari, utilizat ca pârgă de putere                                                                      |
| <b>V. DIRECȚIA DE DEZVOLTARE REGIONALĂ ȘI IMPLEMENTARE PROIECTE</b> |                                                                             |                                                                                                                                                             |
| 15.                                                                 | <b>Gestionarea fondurilor guvernamentale/externe prin programe/proiecte</b> | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                                                |
|                                                                     |                                                                             | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora |
|                                                                     |                                                                             | Neinstruirea persoanelor cu atribuții în domeniul managementului de proiecte                                                                                |
|                                                                     |                                                                             | Încercare de influențare a funcționarilor ce au competențe                                                                                                  |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                    |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                        | <p>în domeniu de către persoane din interiorul/ exteriorul instituției în vederea favorizării în rezolvarea problemelor</p> <p>Asistență suport superficială asigurată echipei de management din partea celorlalți angajați</p> <p>Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare</p> <p>Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor necesare</p> <p>Neasigurarea continuității implementării sistemului de management de proiecte</p> <p>Slăbiciuni la nivelul capacității de management de proiect</p> |
| 16.                                | <b>Gestionarea informației în domeniu</b>                                              | <p>Insuficiente canale de comunicare folosite pentru angajați privind complementaritatea managementului proiectelor cu managementul instituțional</p> <p>Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind rezultatele proiectelor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>VI. SERVICIUL RESURSE UMANE</b> |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 17.                                | <b>Managementul resurselor umane, cu accent pe recrutarea și selecția personalului</b> | <p>Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|  |  |                                                                                                                                                               |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                           |
|  |  | Neinstruirea persoanelor cu atribuții în domeniul resurselor umane                                                                                            |
|  |  | Neinstruirea persoanelor cu atribuții în domeniul resurselor umane                                                                                            |
|  |  | Cunoștințe insuficiente privind faptele de corupție, toleranța unor comportamente non-etice care nu sunt percepute a reprezenta o problemă                    |
|  |  | Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați      |
|  |  | Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricăror alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor |
|  |  | Personalul instituției să nu respecte legislația în vigoare sau principiile etice și morale                                                                   |
|  |  | Sarcinile sa fie delegate catre personal fără competențe necesare, sau sarcinile sa nu fie conforme în derularea activităților                                |
|  |  | Cunoștințe insuficiente privind reglementările, procedurile ori regulile aplicabile în administrația locală                                                   |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                |                                                                                 |                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                                 | Conștientizare insuficientă a angajaților privind măsurile de monitorizare/control ce sunt aplicate în managementul performant                              |
| 18.                                            | <b>Activități de eliberare a unor documente către terți</b>                     | Număr insuficient, sau suprareglementare de proceduri suport, necunoașterea sau ambiguitatea acestora, insuficienta utilizare/utilizare în exces a acestora |
|                                                |                                                                                 | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                                                         |
|                                                |                                                                                 | Inexistența unor baze de date reale/actualizate și corecte                                                                                                  |
|                                                |                                                                                 | Interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare în domeniu                                                                            |
|                                                |                                                                                 | Sistem inadecvat de păstrare și arhivare a documentelor                                                                                                     |
| 19.                                            | <b>Gestionarea informației în domeniu</b>                                       | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru îndeplinirea managementului de resurse umane                                              |
|                                                |                                                                                 | Dezvăluirea de informații confidențiale în domeniul managementului resurselor umane                                                                         |
| <b>VII. COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN</b> |                                                                                 |                                                                                                                                                             |
| 20.                                            | <b>Îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere</b> | Slăbiciuni la nivelul capacității de prevenire/control al riscului de corupție                                                                              |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|  |  |                                                                                                                                |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Întârzieri în adoptarea și/sau implementarea de norme metodologice și proceduri în domeniu                                     |
|  |  | Neasigurarea continuității implementării sistemului de management financiar și de control                                      |
|  |  | Neasigurarea continuității implementării sistemului de management financiar și de control                                      |
|  |  | Caracter formal al procesului de asigurare de consiliere                                                                       |
|  |  | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare                                                                            |
|  |  | Lipsa unui sistem participativ de monitorizare/ evaluare/revizuire                                                             |
|  |  | Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor necesare                                                          |
|  |  | Întocmirea actelor de control cu superficialitate sau cu intenție, prin omiterea unor date/fapte/persoane responsabile/măsurii |
|  |  | Alocare insuficientă de resurse umane, sau utilizarea de resurse umane fără competențe suficiente în domeniu                   |
|  |  | Oferirea unei opinii denaturate în scopul acoperirii unor disfuncționalități constatate în misiunile de audit efectuate        |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





|     |                                           |                                                                                                                                            |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                           | conform planului anual de audit public intern                                                                                              |
| 21. | <b>Gestionarea informației în domeniu</b> | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere |
|     |                                           | Dezvăluirea de informații confidențiale în domeniul îndeplinirii funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere               |

#### 4.3. Vulnerabilități de management generatoare de riscuri de corupție

Mecanisme și procedurile privind prevenirea și combaterea corupției insuficient aplicate în practică, pot deveni la rândul lor factori favorizanți manifestării riscurilor de corupție.

| <b>ENTITĂȚI CU RESPONSABILITĂȚI ÎN PREVENIREA ȘI COMBATERICA CORUPȚIEI</b> |                               |                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nr. crt</b>                                                             | <b>Entitate</b>               | <b>Risc de corupție</b>                                                                                                     |
| 1.                                                                         | <b>Conducerea instituției</b> | Utilizarea insuficientă a sistemului de e-guvernare pentru implicarea părților interesate în procesul de luare a deciziilor |
|                                                                            |                               | Neaplicarea tuturor măsurilor preventive SNA l anivelul instituției                                                         |
|                                                                            |                               | Lipsă de preocupare constantă pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale - cetățeni, reprezentanți mediu de       |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|    |                                  |                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  | afaceri, reprezentanți societate civilă - pentru creșterea integrității în instituție                                                                                                               |
|    |                                  | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind rezultatele procesului de monitorizare/evaluare a acțiunilor de prevenire a corupției                                     |
|    |                                  | O relație deficitară a raporturilor instituției cu mass-media                                                                                                                                       |
| 2. | <b>Consilierul de etică</b>      | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind rolul consilierului de etică în instituție                                                                                |
|    |                                  | Neasigurarea unui cadru sigur și confortabil pentru asigurarea consultanței în domeniul eticii și integrității                                                                                      |
|    |                                  | Organizarea de acțiuni/evenimente insuficiente pentru popularizarea rolului consilierului de etică în instituție                                                                                    |
|    |                                  | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind rezultatele procesului de monitorizare/evaluare a acțiunilor de prevenire a corupției (respectarea codului de etică, etc) |
| 3. | <b>Coordonator aplicarea SNA</b> | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind rolul coedonatorului de aplicare a măsurilor SNA în instituție                                                            |
|    |                                  | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind stadiul aplicării SNA în instituție                                                                                       |
|    |                                  | Întocmirea rapoartelor de monitorizare a implementării acțiunilor de prevenire a corupției cu superficialitate sau cu                                                                               |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|    |                                                      |                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                      | intentie, prin omiterea unor date/fapte/persoane responsabile/măsurii                                                                                                                       |
| 4. | <b>Grup de lucru pentru prevenirea corupției</b>     | Întocmirea rapoartelor de monitorizare a implementării acțiunilor de prevenire a corupției cu superficialitate sau cu intentie, prin omiterea unor date/fapte/persoane responsabile/măsurii |
|    |                                                      | Proces de autoevaluare strict formal al angajaților privind nivelul de cunoaștere a prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție                                                          |
|    |                                                      | Realizarea unor statistici incorecte si incomplete în procesul de monitorizare a implementării măsurilor SNA                                                                                |
| 5. | <b>Comisia SCIM</b>                                  | Întocmirea rapoartelor de monitorizare a implementării SCIM cu superficialitate                                                                                                             |
|    |                                                      | Neevaluarea aprofundată a implementării tuturor standardelor de control intern managerial                                                                                                   |
|    |                                                      | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind rezultatele procesului implementare SCIM                                                                          |
| 6. | <b>Echipe gestionare riscuri/riscuri de corupție</b> | Acțiuni insuficiente de implicare a angajaților în managementul riscurilor de corupție în instituție                                                                                        |
|    |                                                      | Proces de realizare a registrului riscurilor de corupție strict formal, fără o consultare reală a părților interesate                                                                       |
|    |                                                      | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind rezultatele implementării procesului de management la riscurilor de corupție                                      |
|    |                                                      | Insuficienta diseminare a informațiilor către angajați privind registrul riscurilor                                                                                                         |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                               | de corupție, secțiune a registrului riscurilor instituției                                                                                                                                     |
| 7. | <b>Grup de lucru responsabil cu informarea angajaților în domeniul eticii și integrității</b> | Insuficiente canale de comunicare folosite pentru angajați privind măsurile ce trebuie implementate pentru aplicarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul instituției                  |
|    |                                                                                               | Realizarea unor statistici incorecte și incomplete în procesul de informare a angajaților în domeniul eticii și integrității                                                                   |
|    |                                                                                               | Insuficienta diseminare a informațiilor către angajați privind activitatea și rezultatele obținute de Grupul de lucru responsabil cu informarea angajaților în domeniul eticii și integrității |
| 8. | <b>Comisia de soluționare a avertizării de integritate (în interes public)</b>                | Neînființarea comisiei                                                                                                                                                                         |
|    |                                                                                               | Comisia nu este funcțională                                                                                                                                                                    |
|    |                                                                                               | Neasigurarea unui cadru sigur și confortabil pentru asigurarea protecției avertizorilor în interes public                                                                                      |
|    |                                                                                               | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind importanța avertizărilor în interes public pentru un management etic performant                                      |
|    |                                                                                               | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind modalități de asigurarea a protecției avertizorului de integritate                                                   |
|    |                                                                                               | Nu este cunoscută persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate                                                                                              |
| 9. |                                                                                               | Neînființarea comisiei                                                                                                                                                                         |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|     |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <b>Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției</b> | Comisia nu este funcțională                                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                                                                                                                                               | Nu este cunoscut mecanismul de declarare a cadourilor de către angajați                                                                                                                                                                                      |
|     |                                                                                                                                                               | Acțiuni insuficiente de diseminare a informațiilor către angajați privind importanța declarării bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției                                             |
|     |                                                                                                                                                               | Insuficienta diseminare a informațiilor către angajați privind activitatea și rezultatele obținute de Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției |
| 10. | <b>Responsabil aplicarea Legii nr. 544/2001</b>                                                                                                               | Neasigurarea continuității implementării sistemului de acces la informații de interes public                                                                                                                                                                 |
|     |                                                                                                                                                               | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru asigurare ade informații reale și relevante privind accesul la informații de interes public                                                                                                |
|     |                                                                                                                                                               | Insuficienta diseminare a informațiilor către angajați privind activitatea și rezultatele aplicării legii privind accesul la informații de interes public                                                                                                    |
| 11. | <b>Responsabil aplicarea Legii nr. 52/2003</b>                                                                                                                | Neasigurarea continuității implementării sistemului de transparență decizională                                                                                                                                                                              |
|     |                                                                                                                                                               | Deficiențe de comunicare între compartimentele funcționale pentru asigurarea de informații reale și relevante privind transparența decizională                                                                                                               |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|     |                                                                   |                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                   | Insuficienta diseminare a informațiilor către angajați privind activitatea și rezultatele aplicării legii privind transparența decizională                                               |
| 12. | <b>Responsabili monitorizare implementare proceduri de sistem</b> | Deficiențe de comunicare între responsabili pentru un proces real de monitorizare/evaluare periodică și revizuire a procedurilor de sistem cu impact în managementul etic al instituției |
|     |                                                                   | Insuficienta diseminare a informațiilor către conducere și către angajați privind activitatea și rezultatele monitorizărilor                                                             |
|     |                                                                   | Necorelarea rezultatelor implementării procedurilor cu managementul riscurilor de corupție                                                                                               |
|     |                                                                   | Neaplicarea/aplicare aparțială în practică a procedurilor                                                                                                                                |
| 13. | <b>Responsabil actualizare site</b>                               | Deficiențe de comunicare între responsabilul de actualizare a site-ului consiliului județean și furnizorii de date utile și relevante din instituție                                     |
|     |                                                                   | Nepublicarea/publicarea cu întârziere pe site a livrabilelor elaborate în cadrul proiectelor                                                                                             |
|     |                                                                   | Actualizare aparțială a datelor pe site                                                                                                                                                  |
|     |                                                                   | Neintrare a în parteneriatul pentru o guvernare deschisă, cu accent pe publicarea de date deschise                                                                                       |

## 5. Concluzii și recomandări

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Prin aderarea la politicile anticorupție promovate de SNA, factorii de decizie și-au asumat responsabilitatea definirii unor standarde interne de integritate, etice și socio-profesionale pe care este necesar să le implementeze la nivelul Consiliului Județean Mureș.

Implementarea proiectului “Spunem NU corupției!” poate reprezenta un nou început prin abordarea integrată (analiză, mecanisme, proceduri, formare, conștientizare, informare) pentru instaurarea managementului etic coerent în Consiliul Județean Mureș.

Cultura integrității la nivelul Consiliului Județean Mureș presupune activități constante și coerente de management etic, managementul riscurilor de corupție la nivel instituțional, diseminarea informației la nivelul angajaților/aleșilor locali și organizarea de campanii de conștientizare a cetățenilor.

În urma elaborării Analizei 2019 de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Mureș, se pot evidenția câteva recomandări principale precum:

- înlăturarea formalismului în abordarea implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivel local;
- valorificarea în practică a mecanismelor/procedurilor elaborate (SNA, SCIM, ISO, GDPR, etc) în mod corelat și constant;
- creșterea vizibilității și implicării în consultanță pentru angajați a consilierului de etică;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**




- diseminarea informațiilor și aplicarea procedurilor privind protecția avertizorului în interes public și încurajarea sesizării neregulilor;
- introducerea în Regulamentul de Organizare și Funcționare a referirilor la entitățile create în cadrul instituției cu rol în prevenirea și combaterea corupției și în gestionarea riscurilor de corupție;
- actualizarea conținutului și îmbunătățirea structurii site-ului Consiliului Județean Mureș, cu evidențierea rapoartelor/procedurilor în domeniul managementului etic și de gestionare a riscurilor de corupție.

Implicarea directă a factorilor de decizie și corelarea eforturilor entităților create în cadrul instituției cu rol în prevenirea și combaterea corupției și în gestionarea riscurilor de corupție sunt două ingrediente esențiale pentru înstaurarea în Consiliul Județean Mureș a unei culturi organizaționale favorabile activității eficiente și eficace, într-un mediu în care integritatea este o valoare asimilată atât la nivelul factorilor de decizie, cât și la nivelul personalului de execuție.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





|                                                                                                                              |                                                                            |                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN MUREȘ</b><br><br> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b><br><br><b>privind DECLARAREA<br/>CADOURILOR</b> | <i>Cod document:</i> ... |          |
|                                                                                                                              |                                                                            | Ediția:0                 |          |
|                                                                                                                              |                                                                            | Pagina<br>1/10           | Exemplar |

*Proiect*  
**“Spunem NU corupției”**  
**UAT Județul MUREȘ**  
**ANEXA 1**

**MODEL PROCEDURA DE SISTEM**

privind completarea, transmiterea și publicarea  
**DECLARAȚIILOR DE AVERE și DECLARAȚIILOR DE INTERESE**

2019

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## CUPRINS

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Lista de difuzare (cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii)

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare
3. Documente de referință
4. Definiții și abrevieri
  - 4.1. Definiții
  - 4.2. Abrevieri
5. Descrierea procedurii
  - 5.1. Generalități
  - 5.2. Persoanele care au obligația declarării averii și a intereselor în Consiliul Județean Mureș
  - 5.3. Modalitatea de întocmire a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes
  - 5.4. Termenele de depunere a declarațiilor de avere și de interes
  - 5.5. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes
6. Responsabilități
  - 6.1. Președintele Consiliului Județean
  - 6.2. Secretar

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



**6.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese**

**6.4. Funcționarii publici și personalului contractual**

**6.5. Aleșii locali**

**7. Resurse necesare**

**7.1. Resurse umane**

**7.2. Resurse materiale**

**7.3. Resurse financiare**

**8. Dispoziții finale**

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---------------------------------------------|---------------------|---------|------|-----------|
|          | 1                                           | 2                   | 3       | 4    | 5         |
| 1.       | Aprobat                                     |                     |         |      |           |
| 2.       | Avizat                                      |                     |         |      |           |
| 3.       | Verificat                                   |                     |         |      |           |
| 4.       | Elaborat                                    |                     |         |      |           |

**Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii (trasabilitate):**

| Nr. crt | Revi zia în cadr ul ediți ei | Compon enta revizuit ă | Modalit atea (adăuga re, modific are, suprima re, înlocuir e) | Elabo rat | Verifi cat | Aviz at | Data de la care se aplică preved erile reviziei ediției |
|---------|------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------|---------------------------------------------------------|
|         |                              |                        |                                                               |           |            |         |                                                         |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|    |      |  |  |  |  |  |  |
|----|------|--|--|--|--|--|--|
| 2. | Revi |  |  |  |  |  |  |
| 2. |      |  |  |  |  |  |  |
| 2. |      |  |  |  |  |  |  |

Lista de difuzare (cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii):

| N<br>r.<br>c<br>rt | Scop<br>ul<br>difuzării | Exe<br>mpla<br>r nr. | Structu<br>ra<br>organiz<br>atorică | Fun<br>cția | Num<br>e și<br>pren<br>ume | Dat<br>a<br>pri<br>miri<br>i | Semn<br>ătura<br>de<br>primi<br>re |
|--------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 0                  | 1                       | 2                    | 3                                   | 4           | 5                          | 6                            | 7                                  |
| 3<br>.<br>1        |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |
|                    |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |
|                    |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |
|                    |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## 1. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Prezenta procedură de sistem are drept scop stabilirea modului de completare/ rectificare/ comunicare și publicare a declarației de avere și a declarației de interese pentru Consiliul Județean Mureș.

1.2. Procedura stabilește un set unitar de norme și asigură documentația necesară derulării activităților.

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

1.4. Stabilește modul de organizare a sistemului etic, precum și persoanele și compartimentele implicate.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Prezenta procedură reglementează etapele necesare întocmirii și transmiterii către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese a funcționarilor publici, personalului contractual și a aleșilor locali.

2.2. Procedura se aplică de către persoanele desemnate din compartiment de resurse umane, IT și secretariatul Consiliului județean.

2.3. În derularea activităților este implicat tot personalul angajat și aleșii locali.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. 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,

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

3.3. Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

3.5. OUG nr.24/2004 privind creșterea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, precum și intensificarea măsurilor de combatere a corupției;

3.6. HG nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interes.

3.7. Ordin OSGG nr. 600/2018- pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

3.8. Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale, ediția 2018, realizat de Secretariatul General al Guvernului, în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în cadrul proiectului „Consolidarea implementării standardelor de control intern managerial la nivel central și local”;

3.9. Documente interne Consiliul Județean Mureș.

## **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

### **4.1. Definiții**

Pentru scopul prezentei proceduri se definesc următorii termeni:

4.1.1. Entitate publică - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică,

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public

4.1.2. Procedură - Presentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

4.1.3. Procedură de sistem - 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;

4.1.4. Documente - Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități ale personalului Consiliului Județean Mureș, precum și actele elaborate în cadrul serviciilor, birourilor, compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor acțiuni

## 4.2. Abrevieri

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                          |
|----------|------------|------------------------------------------------------------|
|          | 1          | 2                                                          |
| 1.       | UAT        | Unitate Administrativ Teritorială                          |
| 2.       | CJM        | Consiliul Județean Mureș                                   |
| 3.       | PS         | Procedură de sistem                                        |
| 4.       | MDRAP      | Ministerul dezvoltării Regionale și Administrației Publice |
| 5.       | ANI        | Agencia Națională pentru Integritate                       |
| 6.       | SCIM       | Sistemul de control intern managerial                      |
| 7.       | ...        |                                                            |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





## **5. DESCRIEREA PROCEDURII**

### **5.1. Generalități**

5.1.1. Prezenta procedură prezintă mecanismul aplicării legislației în vigoare, dar și a urmăririi modului în care prevederile acesteia sunt transpuse în practică la nivelul Consiliului Județean Mureș.

5.1.2. 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 se menționează:

#### **ART. 2**

Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit anexelor nr. 1 și 2 și se trimit Agenției copii certificate, împreună cu codul numeric personal al declarantului.

#### **ART. 3**

(1) Declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de prezenta lege.

(2) Declarațiile de avere se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, potrivit anexei nr. 1.

(3) Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2, potrivit prevederilor Legii 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.

**5.2. Persoanele care au obligația declarării averii și a intereselor în Consiliul Județean Mureș**

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



- 5.2.1. Aleșii locali
- 5.2.2. Personalul consiliului județean - funcționari publici și personal contractual
- 5.2.3. Personal angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe/proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare.

### **5.3. Modalitatea de întocmire a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese**

5.3.1. Declarația de avere se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde bunurile proprii, bunurile comune și cele deținute în indiviziune, precum și cele ale copiilor aflați în întreținere, în conformitate cu Anexa 1, link la

<https://www.integritate.eu/A.N.I.-interactiv/Documente-%C8%99i-formulare.aspx>

5.3.2. Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere, în conformitate cu Anexa 2, link la

<https://www.integritate.eu/A.N.I.-interactiv/Documente-%C8%99i-formulare.aspx>

5.3.3. Declarațiile se întocmesc conform Ghidului pentru completare a declarațiilor de avere și interese elaborat/actualizat permanent de Agenția Națională de Integritate, ce poate fi consultat pe pagina de internet

<https://www.integritate.eu/A.N.I.-interactiv/Ghiduri.aspx>

### **5.4. Termenele de depunere a declarațiilor de avere și de interese**

5.4.1. În cadrul Consiliului Județean Mureș, declarațiile de avere și de interese se depun la persoanele desemnate din compartimentul de resurse umane pentru funcționari publici și personal contractual și din secretariatul Consiliului județean pentru aleșii locali.

5.4.2. În perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun la instituția de la care au fost delegate sau detașate

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



5.4.3. Declarațiile de avere și de interese se depun, sau se actualizează anual, cel mai târziu la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior

5.4.4. Declarațiile de avere și de interese se depun în termen de 30 de zile astfel:

- de la data numirii sau alegerii în funcție, ori de la data începerii activității;
- de la data încheierii mandatului sau a încetării activității;
- de la data suspendării activității, în cazul persoanelor suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal.

## **5.5. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese**

5.5.1. Desemnarea persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese se realizează prin dispoziție de Președinte de Consiliu Județean;

5.5.2. Persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese au următoarele atribuții<sup>6</sup>:

- a) primesc, înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b) la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese;
- c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;

---

<sup>6</sup> Sursa: Agenția Națională de Integritate, Ghid de completare a declarațiilor de avere și de interese, 2019, pg. 2,3



d) dacă sesizează deficiențe în completarea declarațiilor, în termen de 10 zile de la primirea declarației, persoana responsabilă va recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării;

e) trimit ANI copia certificată a declarației rectificată și eventualele înscrisuri, de îndată ce a fost primită;

f) evidențiază declarațiile de avere și declarațiile de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele se stabilesc prin hotărâre a Guvernului;

g) trimit ANI copii certificate ale declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrelor speciale (Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese), în termen de cel mult 10 zile de la primirea declarațiilor. Aceste documente vor fi înaintate Agenției însoțite de o adresă de înaintare. Aceasta va cuprinde și datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de e-mail, precum și actul administrativ de desemnare);

h) întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese la timp și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și/sau declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august, în fiecare an;

i) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese pe pagina de Internet a

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire. La afișare, vor fi anonimizate următoarele informații: adresa imobilelor declarate (cu excepția localității unde sunt situate), adresa instituției care administrează activele financiare, codul numeric personal, precum și semnătura. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de Internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

j) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea averii, a conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **6.1. Președintele Consiliului Județean**

6.1.1. Coordonarea asigurării cadrului pentru implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese a funcționarilor publici și a personalului contractual

6.1.2. Desemnarea, prin dispoziție, a persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese

6.1.3. Analizarea referatelor în domeniu și stabilirea măsurilor necesare.

### **6.2. Secretar**

6.2.1. Coordonarea asigurării cadrului pentru implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese a aleșilor locali

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



6.2.2. Analizarea referatelor în domeniu și stabilirea măsurilor necesare.

### **6.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese**

6.3.1. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese au responsabilitatea implementării Procedurii de sistem privind completarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese în corelare cu activitatea altor angajați cu rol în managementul etic al instituției.

### **6.4. Funcționarii publici și personalului contractual**

6.4.1. Funcționarii publici și personalului contractual, au responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

### **6.5. Aleșii locali**

6.5.1. 9.5.1. Aleșii locali au responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

## **7. RESURSE NECESARE**

### **7.1. Resurse umane**

7.1.1. Președinte Consiliul Județean;

7.1.2. Secretar;

7.1.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



7.1.4. Funcționarii publici și personalului contractual din Consiliul Județean Mureș;

7.1.5. Aleșii locali.

## **7.2. Resurse materiale**

7.2.1. Calculator cu acces la internet;

7.2.2. Imprimantă;

7.2.3. Birotică și consumabile;

7.2.4. Dispozitive de stocare a informațiilor.

## **7.3. Resurse financiare**

Buget local și alte resurse pentru:

7.3.1. Plata salariilor resurselor umane implicate;

7.3.2. Formare continuă în domeniu;

7.3.3. Evenimente de conștientizare;

7.3.4. Achiziționarea și întreținerea logisticii necesare;

7.3.5. Birotică și consumabile.

## **8. DISPOZIȚII FINALE**

8.1. Prezenta procedură de sistem se implementează direct la nivelul Consiliului Județean Mureș;


8.2. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, aplicarea acesteia se va realiza și de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane;

8.3. Anexele și formularele fac parte integrantă din prezenta procedură;

8.4. Această procedură intră în vigoare la data aprobării.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                                                                                                  |                                                                                    |                          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN<br/>MUREȘ</b><br><br> | <b>PROCEDURĂ DE<br/>SISTEM</b><br><br><b>privind<br/>DECLARAREA<br/>CADOURILOR</b> | <i>Cod document:</i> ... |          |
|                                                                                                                                  |                                                                                    | Ediția:0                 |          |
|                                                                                                                                  |                                                                                    | Pagina<br>1/10           | Exemplar |

*Proiect*  
**“Spunem NU corupției”**  
 UAT Județul MUREȘ  
 ANEXA 2

**PROCEDURA DE SISTEM**

de evitare a CONFLICTELOR DE INTERESE în cadrul  
 Consiliului Județean Mureș (CJM)

2019

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





## CUPRINS

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Lista de difuzare (cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii)

6. Scopul procedurii

7. Domeniul de aplicare

8. Documente de referință

9. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

4.2. Abrevieri

10. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

5.2. Conflictul de interese - grup țintă și zone de risc

5.3. Termenele de depunere a declarațiilor de interese

5.4. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese

6. Documente utilizate

6.1. Registrul abținerilor în caz de conflict de interese

7. Responsabilități

7.1. Președintele Consiliului Județean

7.2. Secretar

7.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



7.4. 7.4. Persoanele responsabile cu elaborarea/actualizarea/diseminarea Registrelor abținerilor în caz de conflict de interese

7.5. Funcționarii publici și personalului contractual

7.6. Aleșii locali

8. Resurse necesare

7.1. Resurse umane

7.2. Resurse materiale

7.3. Resurse financiare

9. Dispoziții finale

*MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT*



**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---------------------------------------------|---------------------|---------|------|-----------|
|          | 1                                           | 2                   | 3       | 4    | 5         |
| 5.       | Aprobat                                     |                     |         |      |           |
| 6.       | Avizat                                      |                     |         |      |           |
| 7.       | Verificat                                   |                     |         |      |           |
| 8.       | Elaborat                                    |                     |         |      |           |

**Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii (trasabilitate):**

| Nr. crt. | Reviția în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea (adăugare, modificare, suprimare, înlocuiri) | Elaborat | Verificat | Avizat | Data la care se aplică prevederile reviziei ediției |
|----------|---------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|----------|-----------|--------|-----------------------------------------------------|
| 0        | 1                         | 2                    | 3                                                        | 4        | 5         | 6      | 7                                                   |
|          |                           |                      |                                                          |          |           |        |                                                     |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|         |               |  |  |  |  |  |  |
|---------|---------------|--|--|--|--|--|--|
| 2.<br>1 | Revi<br>zia 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.<br>2 | Revi<br>zia 2 |  |  |  |  |  |  |
| 2.<br>3 | Revi<br>zia 3 |  |  |  |  |  |  |
| 2.<br>4 |               |  |  |  |  |  |  |

Lista de difuzare (cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii):

| N<br>r.<br>c<br>rt | Scop<br>ul<br>difuzării | Exe<br>mpla<br>r nr. | Structu<br>ra<br>organiz<br>atorică | Fun<br>cția | Num<br>e și<br>pren<br>ume | Dat<br>a<br>pri<br>miri<br>i | Semn<br>ătura<br>de<br>primi<br>re |
|--------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 0                  | 1                       | 2                    | 3                                   | 4           | 5                          | 6                            | 7                                  |
| 3<br>.<br>1        |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |
|                    |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |
|                    |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |
|                    |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |
|                    |                         |                      |                                     |             |                            |                              |                                    |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## 8. SCOPUL PROCEDURII

- 8.1. Scopul procedurii de sistem de evitare a conflictelor de interese este susținerea integrității și luarea deciziilor în mod dezinteresat în Consiliul Județean Mureș și stabilirea măsurilor necesare pentru prevenirea, identificarea și managementul situațiilor de conflict de interese în care se pot afla în principal aleșii locali, funcționarii publici și personalul contractual din Consiliului Județean Mureș.
- 8.2. Procedura stabilește un set unitar de norme și asigură documentația necesară derulării activităților în care conflictele de interese să fie identificate și rezolvate/tratate corect, în mod transparent și la timp, fără a afecta nejustificat eficiența și competențele Consiliului Județean Mureș
- 8.3. Procedura asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 8.4. Procedura stabilește modul de organizare a sistemului etic, precum și persoanele și compartimentele implicate.

## 9. DOMENIUL DE APLICARE

- 9.1. În general, în administrația publică locală, materia conflictului de interese se aplică oficialilor publici (în interpretarea documentelor internaționale și europene): funcționari publici cu statut general și special (de execuție, de conducere, Inalți funcționari publici, manageri publici) și aleși locali (primari, președinți/ vicepreședinți de consilii județene, consilieri locali/generali și consilieri județeni).
- 9.2. Prevederile prezentei proceduri se aplică persoanelor cu funcții de conducere și de control, alese sau numite, funcționarii publici cu statut general și special și personalul contractual din cadrul Consiliul Județean Mureș, în exercitarea mandatului sau a funcției.

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



- 9.3. Conform legislației în vigoare, persoanele care intră în sfera subiectului activ al infracțiunii de conflict de interese, sunt cele care au obligația de a depune declarații de avere și de interese.
- 9.4. Procedura poate fi completată de proceduri/coduri de conduită dedicate în procesul de achiziții publice și pentru cadrele personalului implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, sau alte tipuri de resurse.
- 9.5. În derularea activităților este implicat tot personalul angajat și aleșii locali.

## 10. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 10.1. Convenția Națiunilor Unite Împotriva Corupției (UNCAC), ratificată de România prin Legea numărul 365/2004;
- 10.2. Ghidul OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică
- 10.3. Consiliul Europei - Convenția Civilă Privind Corupția (a fost adoptată în 1999), ratificată de România prin Legea 147/2002;
- 10.4. Consiliul Europei - Convenția Penală privind Corupția (adoptată în 1999), ratificată de România prin Legea 27/2002;
- 10.5. Recomandarea nr. 10/2000 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind Codul de conduită pentru funcționarii publici;
- 10.6. Recomandarea nr. 60/1999 privind integritatea politică a reprezentanților aleși locali și regionali;
- 10.7. Directiva (UE) nr. 1371/2017 privind combaterea fraudelor îndreptate împotriva intereselor financiare ale Uniunii prin mijloace de drept penal;
- 10.8. Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- 10.9. Constituția României;
  - 10.10. Legea administrației publice locale nr. 215/2001 (\*republicată), cu modificările și completările ulterioare;
  - 10.11. Legea nr. 188/1999 (\*republicată) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
  - 10.12. Legea 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
  - 10.13. Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
  - 10.14. Legea nr. 7/2004 (\*republicată) privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
  - 10.15. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
  - 10.16. 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;
  - 10.17. 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;
  - 10.18. Legea nr. 78/2000 (actualizată) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
  - 10.19. Legea nr. 98/2016 (actualizată) privind achizițiile publice;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 10.20. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 10.21. 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;
- 10.22. Codul Penal din 17 iulie 2009 (actualizat);
- 10.23. Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 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;
- 10.24. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare
- 10.25. Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale, ediția 2018, realizat de Secretariatul General al Guvernului, în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în cadrul proiectului „Consolidarea implementării standardelor de control intern managerial la nivel central și local”;
- 10.26. Documente interne Consiliul Județean Mureș.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





## 11. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 11.1. Definiții

Pentru scopul prezentei proceduri se definesc următorii termeni:

- 11.1.1. Entitate publică - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- 11.1.2. Procedură - prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- 11.1.3. Procedură de sistem - 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;
- 11.1.4. Documente - acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități ale personalului Consiliului Județan Mureș, precum și actele elaborate în cadrul serviciilor, birourilor, compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor acțiuni;
- 11.1.5. Interes personal - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice/atribuțiilor de servicii;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 11.1.6. Conflict de interese<sup>7</sup> - implică un conflict între datoria față de public și interesele personale ale unui oficial public. Conflictul de interese apare atunci când interesele oficialului public ca persoană privată influențează sau ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților oficiale;
- 11.1.7. Conflict de interese<sup>8</sup> potențial - situația în care un oficial are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică;
- 11.1.8. Conflict de interese actual - apare în momentul în care oficialul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri;
- 11.1.9. Conflict de interese consumat - în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

## 4.2. Abrevieri

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                 |
|----------|------------|-----------------------------------|
|          | 1          | 2                                 |
| 8.       | UAT        | Unitate Administrativ Teritorială |
| 9.       | CJM        | Consiliul Județean Mureș          |
| 10.      | PS         | Procedură de sistem               |

<sup>7</sup> OECD, Managing Conflict of Interest in the Public Service, <https://www.oecd.org/gov/ethics/managingconflictinterestinthepublicservice.htm>

<sup>8</sup> Sursa: Agenția Națională pentru Integritate, Ghid privind incompatibilitățile și conflictele de interese, 2019 ([https://www.integritate.eu/Files/Files/Ghiduri%202013/000\\_ghid%20incomp%20si%20conflicte.pdf](https://www.integritate.eu/Files/Files/Ghiduri%202013/000_ghid%20incomp%20si%20conflicte.pdf))

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|     |       |                                                            |
|-----|-------|------------------------------------------------------------|
| 11. | MDRAP | Ministerul dezvoltării Regionale și Administrației Publice |
| 12. | ANI   | Agenția Națională de Integritate                           |
| 13. | SCIM  | Sistemul de control intern managerial                      |
| 14. | ...   |                                                            |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## 12. DESCRIEREA PROCEDURII

### 12.1. Generalități

12.1.1. Prezenta procedură prezintă mecanismul general aplicării prevederilor legislației privind conflictul de interese, dar și a urmării modului în care prevederile acesteia sunt transpuse în practică la nivelul Consiliului Județean Mureș.

12.1.1.1. Procedura este astfel concepută încât să contribuie la asigurarea măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, dar și la raportarea indicatorilor de evaluare.

12.1.1.2. Procedura de sistem vizează în principal domeniul administrativ pentru evitarea conflictelor de interese.

12.1.1.3. Este de menționat că la incriminarea conflictului de interese trebuie luate în seamă două aspecte importante:

- subiectul infracțiunii - funcționarul public/persoana în accepțiunea dispozițiilor art. 175 din noul Cod Penal;
- produsul infracțiunii - folosul patrimonial în sensul dispozițiilor art. 301 din noul Cod Penal.

12.1.2. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice<sup>9</sup> sunt:

12.1.2.1. Imparțialitatea;

---

<sup>9</sup> 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, Art. 71.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 12.1.2.2. Integritatea;
- 12.1.2.3. transparența deciziei;
- 12.1.2.4. supremația interesului public.

### 12.1.3. Tratarea conflictului de interese - abordarea OECD

- 12.1.3.1. În definiția conflictului de interese, Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD) are în vedere faptul că fiecare oficial public, în calitate de cetățean privat, are și un interes legitim; în acest sens, conflictul de interese nu poate fi interzis, ci trebuie definit, identificat și gestionat.
- 12.1.3.2. Din perspectiva OECD, conflictul de interese presupune un conflict între atribuțiile publice și interesul privat al unui oficial public, în care interesul generat de calitatea de persoană privată poate influența necorespunzător realizarea atribuțiilor sale oficiale.
- 12.1.3.3. Conflictul de interese poate fi generat și în cazul în care oficialul public are acces la anumite informații din interiorul instituției publice, care nu sunt disponibile publicului și pe care le poate utiliza pentru obținerea unor avantaje patrimoniale; în acest caz, oficialul public poate folosi calitatea sa publică pentru obținerea unui câștig privat.
- 12.1.3.4. *“Încercarea de a controla prea strict exercitarea intereselor personale poate intra în conflict cu alte drepturi sau poate fi imposibilă sau contra-productivă în practică sau poate determina unele persoane să nu mai dorească să ocupe o funcție publică deloc.*
- 12.1.3.5. *Prin urmare, o politică modernă cu privire la conflictul de interese trebuie să caute*

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



să ajungă la un echilibru, prin identificarea riscurilor legate de corectitudinea organizațiilor publice și a funcționarilor publici, interzicerea formelor inacceptabile de conflict de interese, tratarea corespunzătoare a situațiilor de acest gen, informarea organizațiilor publice și a persoanelor oficiale cu privire la apariția unor asemenea conflicte de interese, asigurarea introducerii unor proceduri eficiente pentru identificarea, declararea, rezolvarea și promovarea soluției adecvate pentru situațiile de conflict de interese.”<sup>10</sup>

#### 12.1.4. Declarațiile de interese

- 12.1.4.1. 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 se menționează:

**ART. 2**

*Declarațiile de avere și declarațiile de interese se completează potrivit anexelor nr. 1 și 2 și se trimit Agenției copii certificate, împreună cu codul numeric personal al declarantului.*

**ART. 3**

---

<sup>10</sup> OECD, Ghidul OECD pentru rezolvarea conflictului de interese în administrația publică, 2003, pg.2.

<https://www.oecd.org/countries/moldova/49106083.pdf>



*(1) Declarațiile de avere și declarațiile de interese reprezintă acte personale, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de prezenta lege.*

*... (3) Declarațiile de interese se fac în scris, pe propria răspundere, și cuprind funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2, potrivit prevederilor Legii 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.*

12.1.4.2. Declarația de interese se face în scris, pe propria răspundere, în conformitate cu Anexa 2, link la <https://www.integritate.eu/A.N.I.-interactiv/Documente-%C8%99i-formulare.aspx>

12.1.4.3. Declarațiile se întocmesc conform Ghidului pentru completare a declarațiilor de avere și interese elaborat/actualizat permanent de Agenția Națională de Integritate, ce poate fi consultat pe pagina de internet <https://www.integritate.eu/A.N.I.-interactiv/Ghiduri.aspx>

12.1.5. Principalele zone cu risc ridicat de apariție a conflictelor de interese sunt:

- achizițiile publice;
- funcțiile de reglementare;
- funcțiile de monitorizare și control;
- funcțiile de relaționare stabilite între autoritățile publice cu entitățile private;

**12.2. Conflictul de interese - grup țintă și zone de risc**

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## 12.2.1. Aleșii locali

- 12.2.1.1. Aleșilor locali (Președintele de consiliu județean, vicepreședinții de consiliu județean și consilierii județeni) li se interzice să ia parte la deliberarea și adoptarea hotărârilor în care au un interes patrimonial față de problema supusă dezbaterii; interesul poate fi personal sau prin soție/soț, afini sau rude de până la gradul al patrulea inclusiv.
- 12.2.1.2. Prin excepție, la deliberarea și adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din funcție a vicepreședintelui consiliului județean participă și votează consilierul județean care candidează la funcția de vicepreședinte al consiliului județean, respectiv vicepreședintele consiliului județean a cărui eliberare din funcție se propune
- 12.2.1.3. Aleșii locali trebuie să își prezinte interesele personale la începutul ședinței (ședință de consiliu județean, ședință de comisie de specialitate, etc), sau în momentul în care apare în ședință discuția pe o temă, dacă participarea la luarea deciziei ar aduce beneficii personale, pentru soț/soție, afini sau rude de până la gradul la patrulea inclusiv; acest lucru se consemnează în procesul verbal de ședință.
- 12.2.1.4. Hotărârile adoptate prin încălcarea acestei prevederi (participarea unui ales local la deliberarea, sau adoptarea unei hotărâri pentru care este în conflict de interes) sunt

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





nule de drept; nulitatea se constată de către instanța de contencios administrativ.

12.2.1.5. Acțiunea poate fi introdusă de orice persoană interesată.

## 12.2.2. Funcționarii publici\* (personalul contractual)

12.2.2.1. O reglementare a conflictului de interese, prin raportare explicită la funcționarul public, care a urmărit susținerea integrității funcționarului public și luarea deciziilor în mod dezinteresat, în oricare instituție a statului, a fost cea introdusă în Recomandarea nr. 10/2000 a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei<sup>11</sup>:

- *„Conflictul de interese se naște în situația în care un funcționar public are un interes personal de natură să influențeze sau să pară a influența exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor sale oficiale.*
- *Interesul personal al funcționarului public include orice avantaj pentru el însuși, familiei sale, rudelor apropiate, prietenilor și persoanelor sau organizațiilor cu care acesta are sau a avut relații de afaceri sau relații politice. Interesul personal poate include și orice obligație, financiară sau civilă, pe care funcționarul public o are.*
- *Întrucât funcționarul public este, de regulă, singura persoană care știe*

---

<sup>11</sup> Anexa „Modelul Codului de conduită pentru funcționarii publici”, art. 13



*dacă se află în această situație, funcționarul public are responsabilitatea personală:*

- *să fie atent la orice conflict de interese real sau potențial;*
  - *să ia măsuri pentru a evita acest conflict;*
  - *să dezvăluie șefului său ierarhic superior orice conflict de acest tip de îndată ce a luat cunoștință de el;*
  - *să respecte orice decizie finală de a se retrage din situația apărută sau de a renunța la avantajele care provoacă conflictul.*
- *Ori de câte ori situația o impune, funcționarul public trebuie să declare dacă se afla sau nu într-un conflict de interese.*
  - *Orice conflict de interese declarat de un candidat la serviciul public sau la un nou post în serviciul public trebuie soluționat înainte de numirea sa.”*
- 12.2.2.2. În legislația românească, funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:
- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
  - este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
  - participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
  - interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.
- 12.2.2.3. În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct; acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.
- 12.2.2.4. În cazurile prevăzute de conflict de interese pentru funcționarii publici, Președintele Consiliului județean, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
- 12.2.2.5. Încălcarea dispozițiilor legale poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

*\*Notă:* Personalul contractual, din perspectiva conflictului de interese, are aceleași obligații, fiind asimilat ca "oficial public".

### 12.2.3. Domeniul achizițiilor publice

- 12.2.3.1. Domeniul cu cel mai ridicat risc de apariție a conflictelor de interese îl reprezintă achizițiile publice, astfel că mecanismele de prevenire a conflictelor de interese trebuie

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- să aibă în vedere factorul uman, respectiv funcționarul public.
- 12.2.3.2. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică are ca scop prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică prin instituirea unui mecanism de verificare ex ante, din perspectiva situațiilor care pot genera conflicte de interese în cadrul procedurilor inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, astfel încât acestea să fie înlăturate fără a fi afectate respectivele proceduri.
- 12.2.3.3. Formularul de integritate întocmit în cadrul mecanismului de prevenire a conflictului de interese face parte din documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică și cuprinde 3 secțiuni, după cum urmează: Secțiunea I -Date privind procedura de achiziție, factorul decizional, comisia de evaluare, consultanții și experții cooptați; Secțiunea a II-a -Date despre ofertanți/candidați; Secțiunea a III-a -Măsuri de înlăturare a potențialului conflict de interese, dispuse ca urmare a unui avertisment de integritate.
- 12.2.3.4. Fiecare autoritate contractantă/entitate are obligația de a desemna, prin act administrativ, una sau mai multe persoane responsabile cu completarea și actualizarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de către autoritatea respectivă.
- 12.2.3.5. La sfârșitul lunii iunie 2017 Agenția Națională de Integritate a introdus în practică sistemul

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



de prevenție (PREVENT) a conflictelor de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică prin instituirea unui mecanism de verificare ex ante în cadrul procedurilor inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice, astfel încât conflictele de interese să fie înlăturate fără a fi afectate respectivele proceduri.

#### 12.2.4. Gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile

12.2.4.1. *”(1) Tuturor actorilor financiari și oricărei alte persoane implicate în execuția, gestionarea, auditarea sau controlul bugetului le este interzis să ia măsuri care pot genera un conflict între propriile interese și cele ale Comunităților. Dacă survine un astfel de caz, persoana în cauză trebuie să se abțină de la astfel de măsuri și să prezinte situația autorității competente. (2) Un conflict de interese survine în cazul în care exercitarea imvparțială și obiectivă a funcțiilor unu actor financiar sau ale unei alte persoane, menționate la alineatul (1), este compromisă din motive care implică familia, viața sentimentală, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes comun cu cel al beneficiarului”<sup>12</sup>.*

---

<sup>12</sup> REGULAMENTUL (CE, EURATOM) NR. 1605/2002 AL CONSILIULUI din 25 iunie 2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene, Art. 52, Alin. (1) și (2).

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 12.2.4.2. În ceea ce privește protecția intereselor financiare ale UE și combaterea corupției în domeniul gestionării proiectelor finanțate de la bugetul UE, Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1046/201814 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, tratează conflictul de interese, (așa cum este definit în regulamentul financiar), în mod unitar persoană publică și persoana privată.
- 12.2.4.3. O caracterizare sumară a aplicațiilor\*\* utilizate în prezent de către autoritățile publice care gestionează fondurile UE nerambursabile se prezintă astfel:
- RECOM - sistem informatic utilizat de autoritățile publice acreditate în gestionarea fondurilor UE nerambursabile pentru perioada de programare 2014 - 2020, care permite accesul la baza de date a Oficiului Național al Registrului Comerțului
  - ARACHNE - instrument informatic utilizat de autoritățile publice acreditate în gestionarea fondurilor UE nerambursabile pentru perioada de programare 2014 - 2020, care facilitează evaluarea riscurilor la selecția proiectelor și verificarea și controlul acestora și îmbunătățește procedura de identificare, prevenire și detectare a fraudelor
  - PREVENT - sistem informatic de verificare ex-ante sau ex-post utilizat de Agenția Națională de Integritate pentru prevenirea conflictelor de interese în procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru, în

---

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



baza unui formular de integritate completat de autoritățile contractante.

**\*\*Notă:** Platformele utilizate în prevenirea și depistarea conflictelor de interese - RECOM, ARACHNE și PREVENT - trebuie tratate drept instrumente de verificare și control complementare.

### **12.3. Termenele de depunere a declarațiilor de interese**

12.3.1. În cadrul Consiliului Județean Mureș, declarațiile de interese se depun la persoanele desemnate din compartimentul de resurse umane pentru funcționari publici și personal contractual și din secretariatul Consiliului județean pentru aleșii locali.

12.3.2. În perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de interese le depun la instituția de la care au fost delegate sau detașate

12.3.3. Declarațiile de interese se depun, sau se actualizează anual, cel mai târziu la data de 15 iunie pentru anul fiscal anterior

12.3.4. Declarațiile de interese se depun în termen de 30 de zile astfel:

- de la data numirii sau alegerii în funcție, ori de la data începerii activității;
- de la data încheierii mandatului sau a încetării activității;
- de la data suspendării activității, în cazul persoanelor suspendate din exercițiul funcției pentru o perioadă ce acoperă integral un an fiscal.

### **12.4. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese**

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 1.1.1. Desemnarea persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese se realizează prin dispoziție de Președinte de Consiliu Județean;
- 1.1.2. Persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese au următoarele atribuții :
- a) primesc, înregistrează declarațiile de interese și eliberează la depunere o dovadă de primire;
  - b) la cerere, pun la dispoziția personalului formularele declarațiilor de interese;
  - c) oferă consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora;
  - d) dacă sesizează deficiențe în completarea declarațiilor, în termen de 10 zile de la primirea declarației, persoana responsabilă va recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării;
  - e) trimit ANI copia certificată a declarației rectificată și eventualele înscrisuri, de îndată ce a fost primită;
  - f) evidențiază declarațiile de interese în registru special cu caracter public, denumit Registrul declarațiilor de interese, ale căror model se stabilește prin hotărâre a Guvernului;
  - g) trimit ANI copii certificate ale declarațiilor de interese, fără anonimizare, și câte o copie certificată a registrului special (Registrul declarațiilor de interese), în termen de cel mult 10 zile de la primirea declarațiilor. Aceste documente vor fi înaintate Agenției însoțite de o adresă de înaintare. Aceasta va cuprinde și datele de identificare ale persoanei/persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***





referitoare la declarațiile de interese, în cadrul respectivei entități (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa de e-mail, precum și actul administrativ de desemnare);

h) întocmesc, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de interese la timp și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare. Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de interese, însoțită de punctele de vedere permise, se transmite Agenției până la data de 1 august, în fiecare an;

i) asigură afișarea și menținerea declarațiilor de interese pe pagina de Internet a instituției, dacă aceasta există, sau la avizierul propriu, în termen de cel mult 30 de zile de la primire. La afișare, vor fi anonimizate următoarele informații: codul numeric personal, precum și semnătura. Declarațiile de interese se păstrează pe pagina de Internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;

j) acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și evaluarea conflictelor de interese și a incompatibilităților și întocmesc note de opinie în acest sens, la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor de interese.

## 11. DOCUMENTE UTILIZATE

### 6.1. Registrul abținerilor în caz de conflict de interese

*MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT*



6.1.1. Registrul se întocmește pe categorii de persoane: funcționari publici, personal contractual și aleși locali.

6.1.2. Registrul abținerilor în caz de conflict de interese ajută la consemnarea riguroasă și identificarea situațiilor de abținere în caz de conflict de interese, precum și la completarea anuală a indicatorilor „Nr. declarații de abținere” și „Nr. situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese” prevăzuți în Inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare.

6.1.3. Registrele se completează în format electronic (este un instrument de lucru intern, de centralizate date în vederea raportării în cadrul SNA).

## **7. RESPONSABILITĂȚI**

### **7.1. Președintele Consiliului Județean**

7.1.1. Coordonarea asigurării cadrului pentru implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese a funcționarilor publici și a personalului contractual.

7.1.2. Desemnarea, prin dispoziție, a persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese.

7.1.3. Desemnarea, prin dispoziție, a persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la Registrele abținerilor în caz de conflict de interese.

7.1.4. Ia măsuri administrative cu privire la persoanele din Consiliul Județean Mureș pentru care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese.

7.1.5. Ia măsuri administrative cu privire la persoanele din Consiliul Județean Mureș față de care s-a constatat existența conflictului de interese prin rapoartele de evaluare întocmite de către Agenția Națională de Integritate, rămase definitive.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



7.1.6. Face demersuri pentru asigurarea de programe de pregătire profesională în ceea ce privește regimul juridic al conflictelor de interese.

7.1.7. Analizarea referatelor în domeniu și stabilirea măsurilor necesare.

## **7.2. Secretar**

7.2.1. Coordonarea asigurării cadrului pentru implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese a aleșilor locali.

7.2.2. Coordonarea cadrului pentru implementarea prevederilor referitoare la Registrele abținerilor în caz de conflict de interese pentru aleșii locali.

7.2.3. Analizarea referatelor în domeniu și stabilirea măsurilor necesare.

## **7.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese**

7.3.1. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de interese au responsabilitatea implementării Procedurii de sistem privind completarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de interese în corelare cu activitatea altor angajați cu rol în managementul etic al instituției.

## **7.4. Persoanele responsabile cu elaborarea/actualizarea/diseminarea Registrelor abținerilor în caz de conflict de interese**

7.4.1. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la Registrele abținerilor în caz de conflict de interese au responsabilitatea implementării Procedurii de sistem privind elaborarea/actualizarea/diseminarea Registrelor abținerilor

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



în caz de conflict de interese în corelare cu activitatea altor angajați cu rol în managementul etic al instituției.

## **7.5. Funcționarii publici și personalului contractual**

7.5.1. Funcționarii publici și personalului contractual, au responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

## **7.6. Aleșii locali**

7.6.1. Aleșii locali au responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

## **8. RESURSE NECESARE**

### **8.1. Resurse umane**

8.1.1. Președinte Consiliul Județean;

8.1.2. Secretar;

8.1.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese;

8.1.4. Funcționarii publici și personalului contractual din Consiliul Județean Mureș;

8.1.5. Aleșii locali.

### **8.2. Resurse materiale**

8.2.1. Calculator cu acces la internet;

8.2.2. Imprimantă;

8.2.3. Birotică și consumabile;

8.2.4. Dispozitive de stocare a informațiilor.

### **8.3. Resurse financiare**

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Buget local și alte resurse pentru:


- 8.3.1. Plata salariilor resurselor umane implicate;
- 8.3.2. Formare continuă în domeniu;
- 8.3.3. Evenimente de conștientizare;
- 8.3.4. Achiziționarea și întreținerea logisticii necesare;
- 8.3.5. Birotică și consumabile

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

- 9.1. Prezenta procedură de sistem se implementează direct la nivelul Consiliului Județean Mureș;
- 9.2. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, aplicarea acesteia se va realiza și de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane;
- 9.3. Anexele și formularele fac parte integrantă din prezenta procedură;
- 9.4. Această procedură intră în vigoare la data aprobării.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                                                                                                  |                                                                                                |                          |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| <b>CONSILIUL<br/>JUDEȚEAN<br/>MUREȘ</b><br><br> | <b>PROCEDURĂ DE<br/>SISTEM</b><br><br><b>privind<br/>AVERTIZAREA<br/>ÎN INTERES<br/>PUBLIC</b> | <i>Cod document:</i> ... |          |
|                                                                                                                                  |                                                                                                | Ediția:0                 |          |
|                                                                                                                                  |                                                                                                | Pagina<br>1/ <b>10</b>   | Exemplar |

*Proiect*  
**“Spunem NU corupției”**  
 UAT Județul MUREȘ  
 ANEXA 3

**MODEL PROCEDURA DE SISTEM  
privind avertizarea în interes public<sup>13</sup>**

Aprilie 2019

<sup>13</sup> Sursa: MDRAP, PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC (Model), 2017  
[www.mdrap.ro/.../procedura%20sistem%20-%20Avertizor%20de%20integritate.doc](http://www.mdrap.ro/.../procedura%20sistem%20-%20Avertizor%20de%20integritate.doc)

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## CUPRINS

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Lista de difuzare (cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii)

12. Scopul procedurii

13. Domeniul de aplicare

14. Documente de referință

15. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

4.2. Abrevieri

16. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

5.2. Roluri responsabilități

17. Documente utilizate

6.1. Formular de integritate

6.2. Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public

18. Modul de lucru

7.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii

7.2. Pași de urmat în cadrul procedurii

19. Resurse necesare

8.1. Resurse umane

8.2. Resurse materiale

8.3. Resurse financiare

20. Dispoziții finale

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## ANEXE

ANEXA 1 - Formular de avertizare în interes public

ANEXA 2 - Diagrama de sistem

Formular avizare și aprobare procedură

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---------------------------------------------|---------------------|---------|------|-----------|
|          | 1                                           | 2                   | 3       | 4    | 5         |
| 9.       | Aprobat                                     |                     |         |      |           |
| 10.      | Avizat                                      |                     |         |      |           |
| 11.      | Verificat                                   |                     |         |      |           |
| 12.      | Elaborat                                    |                     |         |      |           |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





**Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii (trasabilitate):**

| N r. crt | Revi zia în cadrul ediției | Compon enta revizuit ă | Modalit atea (adăuga re, modific are, suprima re, înlocuir e) | Elabo rat | Verifi cat | Aviz at | Data de la care se aplică preved erile reviziei ediției |
|----------|----------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------|---------------------------------------------------------|
| 0        | 1                          | 2                      | 3                                                             | 4         | 5          | 6       | 7                                                       |
|          |                            |                        |                                                               |           |            |         |                                                         |
| 2.       | Reviz                      |                        |                                                               |           |            |         |                                                         |
| 2.       |                            |                        |                                                               |           |            |         |                                                         |
| 2.       |                            |                        |                                                               |           |            |         |                                                         |
| 2.       |                            |                        |                                                               |           |            |         |                                                         |
| 2.       |                            |                        |                                                               |           |            |         |                                                         |

**Lista de difuzare (cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii):**

| N r. crt | Scop ul difu zării | Exe mpla r nr. | Structu ra organiz atorică | Fun cția | Num e și prenume | Dat a pri miri i | Semn ătura de pri mire |
|----------|--------------------|----------------|----------------------------|----------|------------------|------------------|------------------------|
| 0        | 1                  | 2              | 3                          | 4        | 5                | 6                | 7                      |
| 3 . 1    |                    |                |                            |          |                  |                  |                        |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## 1. SCOPUL PROCEDURII

- 12.5. Prezenta procedură de sistem are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul Consiliului Județean Mureș care reclamă ori semnaleză, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații Consiliul Județean Mureș să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/ fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi tratate cu seriozitate;
- 12.6. Prezenta procedură nu tratează reglementarea modului de semnalare a neregularităților constatate de către personalul cu atribuții de control, în timpul desfășurării misiunilor;
- 12.7. Procedura stabilește un set unitar de norme și asigură documentația necesară derulării activităților;
- 12.8. Procedura asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 12.9. Procedura stabilește modul de organizare a sistemului etic, precum și persoanele și compartimentele implicate.

## 13. DOMENIUL DE APLICARE

- 13.1. Prezenta procedură reglementează modalitatea de semnalare a neregularităților, precum și protecția persoanelor care reclamă ori semnaleză neregularități la nivelul Consiliului Județean Mureș;
- 13.2. Procedura se aplică de către toate compartimentele structurii organizatorice din cadrul Consiliului Județean Mureș;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 13.3. Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul Consiliului Județean Mureș, indiferent de încadrarea acestora, funcționar public sau contractual;
- 13.4. Totodată, pot semna cazuri de abateri sau nereguli și orice persoană care își desfășoară activitatea în cadrul instituției pe baza unui contract de prestări servicii încheiat între UAT Județul Mureș și o terță parte și reprezentanți ai altor instituții cu care primăria a avut, sau are diverse relații.

## 14. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 14.1. **Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcarea legii;**
- 14.2. Recomandarea CM/Rec (2014)7 din 30 aprilie 2014 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei, referitoare la protecția avertizorilor;
- 14.3. Rezoluția Parlamentului European din 24 octombrie 2017 referitoare la măsurile legitime de protecție a avertizorilor care acționează în interesul public atunci când divulgă informații confidențiale ale întreprinderilor și ale organismelor publice;
- 14.4. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 14.5. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;
- 14.6. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;
- 14.7. Legea nr. 78/2000 privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;
- 14.8. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- 14.9. Legea nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



- 14.10. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- 14.11. Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;
- 14.12. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- 14.13. H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- 14.14. O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- 14.15. Hotărâre nr. 78/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2008 privind statutul funcționarului public denumit manager public;
- 14.16. H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- 14.17. Ordin OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice.
- 14.18. Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale, ediția 2018, realizat de Secretariatul General al Guvernului, în parteneriat cu Ministerul

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în cadrul proiectului „Consolidarea implementării standardelor de control intern managerial la nivel central și local”;

14.19. Documente interne ale Consiliului Județean Mureș.

## 15. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 15.1. Definiții

Pentru scopul prezentei proceduri se definesc următorii termeni:

- 15.1.1. Entitate publică - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
- 15.1.2. Procedură - Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- 15.1.3. Procedură de sistem - 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;
- 15.1.4. Documente - Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități ale personalului Consiliului Județean Mureș, precum și actele elaborate în cadrul serviciilor, birourilor, compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor acțiuni;
- 15.1.5. Avertizare în interes public (sinonime: semnalarea neregularităților, sesizare) - Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

- 15.1.6. Avertizor - Orice persoană încadrată în administrația publică care reclamă ori sesizează cu bună-credință orice faptă care presupune încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- 15.1.7. Comisia de disciplină - Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției.;
- 15.1.8. Protecția martorilor - Programul de protecție a martorilor ce constă în activitățile specifice desfășurate de Oficiul Național pentru Protecția martorilor cu sprijinul autorităților administrației publice centrale și locale, așa cum este definit la art. 2 lit.a) pct. 3 lit.f) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare.

## 4.2. Abrevieri

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                                       |
|----------|------------|-------------------------------------------------------------------------|
|          | 1          | 2                                                                       |
| 15.      | UAT        | Unitate Administrativ Teritorială                                       |
| 16.      | CJM        | Consiliul Județean Mureș                                                |
| 17.      | PS         | Procedură de sistem                                                     |
| 18.      | MDRAP      | Ministerul dezvoltării Regionale și Administrației Publice              |
| 19.      | CSAIP      | Comisia de soluționare a avertizării în interes public (de integritate) |
| 20.      | SCIM       | Sistemul de control intern managerial                                   |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



## 16. DESCRIEREA PROCEDURII

### 16.1. Generalități

16.1.1. Procedura de sistem privind avertizarea în interes public (de semnalare a posibilelor încălcări ale legii) are la bază în principal:

5.1.1.1. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii. Adoptarea Legii nr. 571/2004 s-a realizat din nevoia autoreglării sistemului de integritate în cadrul administrației publice și al serviciilor publice. Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

5.1.1.2. OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, ce cuprinde standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, respectiv Standardul nr. 1 privind Etica și Integritatea, care cuprinde semnalarea neregularităților, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor de integritate conform Legii nr. 571/2004.

16.1.2. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt:

5.1.2.1. principiul legalității, potrivit căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

5.1.2.2. principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept,

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 sunt ocrotite și promovate de lege;

5.1.2.3. principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

5.1.2.4. principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

5.1.2.5. principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din aceeași lege sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

5.1.2.6. principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;

5.1.2.7. principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

5.1.2.8. principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau altă unitate bugetară din cele prevăzute la art. 2 care a făcut o sesizare, convinsă fiind

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**





de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

16.1.3. Potrivit Art. nr. 5 din Legea nr. 571 din 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, care semnaleză încălcări ale legii, semnalarea unor fapte de încălcare a legii, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

5.1.3.1. infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

5.1.3.2. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

5.1.3.3. practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unității ;

5.1.3.4. încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

5.1.3.5. folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

5.1.3.6. partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

5.1.3.7. încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

5.1.3.8. încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

5.1.3.9. incompetența sau neglijența în serviciu;

4.1.3.10. evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

5.1.3.11. încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

5.1.3.12. emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



5.1.3.13. administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților și instituțiilor publice;

5.1.3.14. încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

#### 16.1.4. Cine poate face avertizarea:

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană din cadrul Consiliului Județean Mureș, care îndeplinește următoarele condiții:

5.1.4.1. sesizează cu bună credință presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

5.1.4.2. formulează o sesizare cu privire la orice faptă din cele enumerate mai sus;

5.1.4.3. acționează cu bună-credință fiind conștientă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

#### 16.1.5. Avertizarea în interes public

Avertizarea poate fi făcută în forma scrisă, care să cuprindă:

5.1.5.1. numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;

5.1.5.2. numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;

5.1.5.3. o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;

5.1.5.4. prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;

5.1.5.5. înscrisuri care o susțin, atunci când este posibil.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârșirea faptei, chiar dacă autorul/autorii nu au putut fi identificați.

#### 16.1.6. Cui se adresează avertizarea:

Potrivit Art. nr. 6 din Legea nr. 571 din 2004 sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

5.1.6.1. șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

5.1.6.2. conducătorului UAT Județul Mureș din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

5.1.6.3. comisiei de disciplină sau persoanei desemnate ca responsabil cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate din cadrul Consiliului Județean Mureș;

5.1.6.4. organelor judiciare;

5.1.6.5. organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilitatilor;

5.1.6.6. comisiilor parlamentare;

5.1.6.7. mass-media;

5.1.6.8. organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;

5.1.6.9. organizațiilor neguvernamentale.

#### 16.1.7. Garanții legale privind protecția avertizorului de interes public

5.1.7.1. Persoana încadrată în Consiliului Județean Mureș , care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, este octotită conform principiului bunei credințe.

5.1.7.2. Potrivit Art. nr. 7 din Legea nr. 571 din 2004, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

5.1.7.2.1. În fața comisiei de disciplină din Consiliul Județean Mureș;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



5.1.7.2.1.1. avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;

5.1.7.2.1.2. la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale; anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a primăriei cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

5.1.7.2.2. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină a Consiliului Județean Mureș va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

5.1.7.3. În cazul avertizărilor prevăzute la art.5 lit.a) și b) din Legea nr. 571/2004, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

5.1.7.4. În litigiile de munca sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.

5.1.7.5. În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancționat pentru actul de avertizare instanța va constata nulitatea absolută a sancțiunii numai pe baza constatării calității de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.

5.1.7.6. În cazul în care se începe procedura disciplinară, avertizorul trebuie să își declare calitatea pentru că legea nu impune drepturi pe care persoana nu le invocă și pentru că dreptul trebuie opus autorității pentru ca legea să poată acționa.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



5.1.7.7. În situația în care instanța constată că persoana sancționată este avertizor în interes public, va verifica din oficiu practica sancționatorie pentru cazul în care persoana a fost sancționată pentru altă faptă ulterioară avertizării pentru a se asigura că nu este cazul unei sancționări indirecte și disproporționate.

5.1.7.8. Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004.

16.1.8. Prezenta procedură prezintă mecanismul aplicării legislației în vigoare, dar și a urmăririi modului în care prevederile acesteia sunt transpuse în practică la nivelul Consiliului Județean Mureș.

## **16.2. Roluri și responsabilități**

### **5.2.1. Avertizorul în interes public (de integritate)**

Avertizorul în interes public - persoana din cadrul Consiliului Județean Mureș care sesizează, cu bună-credință, o faptă care presupune o neregularitate/ încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, respectând prevederile legale - are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

### **5.2.2. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate)**

5.2.2.1. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de interes public (de integritate) este

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



desemnată prin dispoziție a Președintelui Consiliului județean Mureș.

5.2.2.2. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate) centralizează într-un registru special privind avertizările în interes public adresate Consiliului Județean Mureș, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și le transmite comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării.

5.2.2.3. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate) este și membru în comisia de soluționare a avertizării de integritate.

5.2.2.4. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate) are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

### 5.2.3. Comisia de soluționare a avertizării în interes public (de integritate) a Consiliului Județean Mureș - CSAIPCJM

5.2.3.1. Comisia de soluționare a avertizării în interes public (de integritate) a Consiliului Județean Mureș - CSAIPCJM este înființată prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Mureș

5.2.3.2. CSAIPCJM este compusă din 3 membri: secretarul unității administrativ-teritoriale (care poate fi și președintele comisiei), persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate și un reprezentant compartimentului juridic, sau un reprezentant al compartimentului resurse umane, care va asigura și secretariatul comisiei.

5.2.3.3. Mandatul membrilor CSAIPCJM încetează înainte de termen în următoarele situații:

5.2.3.3.1. renunțarea la calitatea de membru;

5.2.3.3.2. suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



5.2.3.3.3. transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;

5.2.3.3.4. încetarea raportului de serviciu;

5.2.3.3.5. aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

5.2.3.4. CSAIPCJM are următoarele atribuții principale:

5.2.3.4.1. verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;

5.2.3.4.2. redirecționarea către organele competente, dacă verificarea posibilelor neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare excede atribuțiilor/competențelor CSAIPCJM.

5.2.3.5. Membri CSAIPCJM au responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

5.2.4. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale

5.2.4.1. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale, înregistrează avertizarea primită și o transmite persoanei responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizei și soluționării.

5.2.4.2. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale, are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

5.2.5. Conducerea UAT Județul Mureș

5.2.5.1. Conducerea UAT Județul Mureș decide cu privire la măsurile propuse de către Comisia de soluționare a avertizării de integritate;

5.2.5.2. Conducerea UAT Județul Mureș decide, la propunerea structurilor mășuri/acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



5.2.5.3. Conducerea UAT Județul Mureș are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

## **6. DOCUMENTE UTILIZATE**

**6.1. Formular de integritate**

**6.2. Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public**

## **7. MODUL DE LUCRU**

### **7.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii**

7.1.1. Potrivit dispozițiilor Legii nr. 571/2004, fiecare angajat are dreptul/obligția de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

7.1.2. Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.

7.1.3. Avertizările privind posibilele încălcări ale legii se înregistrează, în registrul special ținut de către persoana desemnată în acest sens, prin act administrativ.

7.1.4. În ipoteza în care avertizorul de integritate este unul dintre membrii comisiei de soluționare a avertizării de integritate, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate) propune conducerii instituției înlocuirea acestuia cu unul dintre membrii supleanți.

7.1.5. Ulterior primirii avertizării, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate solicită

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***





întrunirea Comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării acesteia.

7.1.6. Comisia de soluționare a avertizării de integritate verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune conducerii instituției măsurile legale ce se impun;

7.1.7. În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisiei de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată structurilor/organelor competente.

## 7.2. Pași de urmat în cadrul procedurii

| PAȘI                                                                                                                                                                       | Unitate responsabilă/<br>Funcția responsabilului | Document / Informație     | Acțiune/Operațiunea                                      | Termen                                                | Formulare/Anexe |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. Desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public la nivelul Consiliului Județean Mureș (membru al Comisiei de soluționare a | Conducerea UAT Județul Mureș                     | Dispoziție Președinte CJM | Se numește persoana responsabilă cu atribuții în domeniu | 30 zile de la aprobarea prezentei proceduri de sistem |                 |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                                                                                              |                                                                                              |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| avertizări de integritate)                                                                                                   |                                                                                              |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |           |
| 2. Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate                                                                 | Avertizorul de integritate                                                                   | Formular sesizare/<br>Email/<br>Telefon /                 | 1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (conform art. 5 din Legea nr.571/2004 și punctului 2.5.1 (3) din prezenta procedură) descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține<br>2. Transmite avertizarea persoanelor/comisiilor/organelor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 571/2004 | 1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii<br>2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor. | F1-PS.... |
| 3. Redirecționarea avertizării primite către persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate | Orice persoană din cadrul Consiliului Județean Mureș, a căreia i-a fost adresată avertizarea | Adresă de înaintare cu sesizarea atașată, în plic sigilat | Transmite avertizarea persoanei responsabilă în vederea înregistrării într-un registru special privind avertizările de integritate de la nivelul Consiliului Județean Mureș                                                                                                                                         | În maxim 5 lucrătoare zile de la primirea avertizării                                                                                  |           |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                |                                                                                                                                             |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|
|                                |                                                                                                                                             |                                                                                                | Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |               |
| 4. Înregistrarea avertizărilor | Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al <b>Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate</b> ) | Registrul special privind avertizările de integritate de la nivelul Consiliului Județean Mureș | Persoana desemnată pentru introducerea datelor privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexate. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea. | În maxim o zi de la primirea notei | F.P.S..<br>.. |
| 5. Analizarea avertizării      | Comisie de soluționare a                                                                                                                    | Notă/raport                                                                                    | Analiza avertizării și a documentelor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | În maxim 5 zile de la              |               |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                |                                                                                                                                    |                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|
|                                                                                                              | avertizării de integritate                                                                                   |                                                                | anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.                         | înregistrarea sesizării în registrul special |  |
| 6. Verificări utile/suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune | Comisie de soluționare a avertizării de integritate                                                          | Documente obținute în urma unor solicitări/interviuri persoane | Analizează documentele/informațiile obținute                                                                                       | În funcție de finalizarea verificărilor      |  |
| 7. Propunerea de măsuri legale ce se impun pentru soluționare,                                               | Comisie de soluționare a avertizării de integritate                                                          | Raport privind modalitățile de soluționare a avertizării       | Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)                                                                | În funcție de finalizarea verificărilor      |  |
| 8. Centralizarea soluției agreată/măsura legală stabilită în registrul avertizărilor de integritate          | Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al <b>Comisiei de soluționare a</b> |                                                                | Înregistrarea în registrul avertizărilor de integritate în vederea realizării evidențelor/raportărilor incidentelor de integritate | În maximum o zi de la primirea documentului  |  |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                                                                                    |                                                                                                                                      |                                                   |                                                                             |                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                    | <b>avertizării de integritate)</b>                                                                                                   |                                                   |                                                                             |                                                                                     |  |
| 9. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul                                                       | Şeful structurii/ persoanei care face obiectul sesizării<br>Responsabilul de integritate de la nivelul instituției (dacă este cazul) | Dispoziție                                        | Informări, instruiți etc                                                    | Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent                                             |  |
| 10. Decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul                                                 | Conducătorul instituției                                                                                                             | Act administrativ de sancționare, dacă este cazul | Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse | În funcție de data deciziei comisiei, dar nu mai mult de 30 de zile de la acea dată |  |
| 11. Redirecționează sesizarea în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată | Conducătorul instituției                                                                                                             | Adresa                                            | Transmite sesizarea autorităților/ organelor competente                     | De îndată ce ia cunoștință de respectivelor indicii                                 |  |

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



|                                                                                                   |                                                                                                  |              |                                                                                                                                                                    |                                                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| contravenție sau infracțiune                                                                      |                                                                                                  |              |                                                                                                                                                                    |                                                                  |  |
| 12. Întocmirea raportului anual privind avertizările și informarea a conducerii UAT Județul Mureș | Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor<br>Conducerea UAT Județul Mureș | Raport anual | Persoana responsabilă de centralizarea avertizărilor elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive, după caz. | Anual/<br>în funcție de solicitarea conducerii UAT Județul Mureș |  |

## 8. RESURSE NECESARE

### 8.1. Resurse umane

- 8.1.1. Președintele Consiliului Județean;
- 8.1.2. Secretar;
- 8.1.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la avertizarea în interes public;
- 8.1.4. Funcționarii publici și personalului contractual din Consiliului Județean Mureș.

### 8.2. Resurse materiale

- 8.2.1. Calculator cu acces la internet;
- 8.2.2. Imprimantă;
- 8.2.3. Birotică și consumabile;
- 8.2.4. Dispozitive de stocare a informațiilor.

### 8.3. Resurse financiare

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



Buget local și alte resurse pentru:

- 8.3.1. Plata salariilor resurselor umane implicate;
- 8.3.2. Formare continuă în domeniu;
- 8.3.3. Evenimente de conștientizare;
- 8.3.4. Achiziționarea și întreținerea logisticii necesare;
- 8.3.5. Birotică și consumabile.

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

- 9.1. Prezenta procedură de sistem se implementează direct la nivelul Consiliului Județean Mureș;
- 9.2. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, aplicarea acesteia se va realiza și de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane;
- 9.3. Anexele și formularele fac parte integrantă din prezenta procedură;
- 9.4. Această procedură intră în vigoare la data aprobării.

**MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT**



**ANEXE**

***MATERIAL DISTRIBUIT GRATUIT***



[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





## ANEXA 1

### Formular nr. 1: FORMULAR DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC (caracter orientativ)

Către ....

Subsemnatul/Subsemnata.....  
 .....(numele și prenumele)  
 ..... cu domiciliul/reședința în .....  
 str. .... nr. ....bl. .... sc. .... ap. .... telefon  
 ....., adresa de e-mail.....(opțional), în  
 temeiul art. 5 din Legea nr. 571/2004 privind protecția  
 personalului din autoritățile publice și din alte unități care  
 semnaleză încălcări ale legii, vă aduc la cunoștință  
 următoarele:

..... (numele  
 persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării),

.....  
 .....  
 .....

din cadrul direcției/serviciului/compartimentului a (se  
 enumeră faptele respective),

.....  
 .....

..... în următoarele împrejurări (se descrie situația  
 considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
 Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!  
 Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

571/2004).....

.....

.....

.....

Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din data de ....., însă nu am primit un răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive:..... (se alege varianta corespunzătoare).

În dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele acte:

.....

.....

.....

.....

(se vor anexa inclusiv copii după scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior și după răspunsul primit, după caz).

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 571/2004, precum și cele ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!  
Competența face diferența!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

Solicit ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice.

Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (opțional).....(se vor menționa datele de identificare ale acestuia și se va anexa împuternicirea, în original).

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!  
Competența face diferența!*

