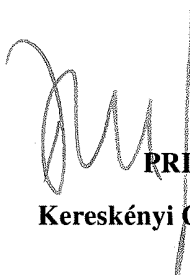


PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SATU MARE



PRIMAR
Kereskényi Gábor

MANUAL
DE IMPLEMENTARE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ
AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI SATU MARE, CONFORM SR ISO 37001:2017 -
SISTEME DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ

1. Scopul manualului

1.1. Prezentarea instituției

Municipiul Satu Mare este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu. Este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului de înregistrare fiscală și ale conturilor deschise la unitatea teritorială de trezorerii și la unitățile bancare.

UAT Municipiul Satu Mare este titulară ale drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat în care acestea sunt parte, precum și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.

Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii.

Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa primarul are în subordine un aparat de specialitate. Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local.

Primarul participă la ședințele consiliului local și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum și de a formula amendamente de fond sau de formă asupra oricăror proiecte de hotărâri, inclusiv ale altor inițiatori. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al ședinței.

Primarul, în calitatea sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, reprezintă Municipiul Satu Mare în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție.

1.2. Scop

Scopul manualului este de a da posibilitatea personalului instituției și altor persoane din exteriorul acesteia să înțeleagă procedurile de bază cerute pentru menținerea standardelor anticorupție (anti-mită)/de integritate. Sistemul de management anti-mită este necesar pentru a da asigurări că exercitarea prerogativelor de putere publică este proporționată și legală. În manualul de proceduri este descrisă organizarea, responsabilitățile și procedurile utilizate pentru managementul proceselor anti-mită la nivel de entitate.

2. Domeniul de aplicare

Manualul de proceduri și procedurile subsecvente se utilizează la nivelul UAT Municipiul Satu Mare pentru prevenirea și combaterea corupției.

Etica și integritatea:

1. În cadrul Primăriei Municipiului Satu Mare se acordă prioritate implementării standardelor etice și morale în activitatea angajaților proprii și se adoptă măsurile necesare și potrivite acolo unde se identifică situații de abuz sau proastă administrare.

2. Primarul Municipiului conștientizează nevoia respectării principiilor de bună practică, apreciază nevoia de raportare la standarde cât mai ridicate și dorește să vină în întâmpinarea demersurilor propriilor angajați. Exprimarea unei avertizări sau sesizări cu privire la comiterea unor fapte cu caracter neetic sau cu privire la nerespectarea legii trebuie făcută cu bună credință, angajatul îndeplinindu-și datoria față de angajator și față de activitățile realizate de entitatea publică, astfel încât, nu va fi tolerată nici o hârțuire a acestuia, inclusiv exercitarea de presiune informală.

3. Document de referință

Documentul de referință principal al prezentului manual îl reprezintă SR ISO 37001:2017 Sisteme de management anti-mită, HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentele/actele administrative elaborate/asumate de Primarul Municipiului. Manualul de proceduri este structurat în conformitate cu standardul SR ISO 37001:2017 Sisteme de management anti-mită. Cerințe ca ghid de utilizare dar și cu legislația conexasă.

3.1. Reglementări internaționale

- Standarde internaționale de control intern;
- Declarația universală a drepturilor omului;

3.2. Legislație primară

- Legea nr. 161 din 19 aprilie 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;

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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)

3.3. Legislație secundară

- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- H.G. nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acestei
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- Hotărârea Consiliului Local Satu Mare privind aprobarea organigramei, statului de funcții, regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Satu Mare;
- Planul de integritate la nivelul UAT Municipiul Satu Mare pentru SNA 2016/2020, aprobat prin dispoziția Primarului Municipiului Satu Mare.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor - SR ISO 37001:2017

Se aplică termenii și definițiile din SR ISO 37001:2017 Sisteme de management anti-mită, din procedurile de sistem și operaționale, din legislația anti-mită anexată.

Nr. crt.	Termen	Definiția
1	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
2	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței. În cuprinsul prezentei proceduri în locul sintagmei avertizare în interes public se va folosi cuvântul avertizare;
3	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul intern al Primăriei Municipiului Satu Mare, structură deliberativă, independentă în executarea atribuțiilor ce îi revine, care are competența de a analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz;
4	Cercetare disciplinară prealabilă	Conform răspunderii disciplinare prevăzute de Lege nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
5	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
6	Neregularitate	Orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
7	Transparență	Instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția în condițiile legii;
8	Declarație de avere;	Declarația de avere reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde drepturile și

		obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere, în conformitate cu anexa nr. 1 din Legea nr.176/2010;
9	Declarație de interese;	Declarația de interese reprezintă actul personal, putând fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, se face în scris, pe propria răspundere, și cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr.176/2010;
10	Funcționar public;	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;
11	Personal contractual;	Persoană numită/incadrată în funcție în baza unui contract individual de muncă;
12	Conflict de interese;	Se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative;
13	Funcția publică;	Reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală și locală;
14	Incompatibilitate	Este definită ca fiind acea stare în care un oficial public desfășoară activități incompatibile cu funcția, interzise prin lege. Incompatibilitatea presupune ocuparea a două sau mai multe funcții concomitent (fără ca acest lucru să implice luarea unei decizii);
15	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
16	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
17	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 prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
18	Informație de interes public	Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
19	Informație cu privire la date personale	Orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
20	Funcție de conformare anti-mită	Persoană/persoane desemnată/te cu responsabilitate și autoritate pentru funcționarea sistemului anti-mită prin act administrativ, emis de către Primarul UATM;
21	Audit	Proces independent și documentat pentru obținerea de dovezi de audit și evaluare cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit ;
22	Conformitate/ neconformitate	Îndeplinirea/neîndeplinirea unei cerințe;

23	Ațiune corectivă	Ațiunea de eliminare a cauzei unei neconformități sau de prevenire a apariției/reaparției;
24	Încălcări ale legii	-Fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;
25	Informații referitoare la încălcări ale legii	Informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
26	Raportare	Comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 361/022, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
27	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;

4.2. Abrevier ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PM-SM	Primăria Municipiului Satu Mare
2.	RCAM	Responsabil conformare anti-mită
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
4.	SNA	Strategia națională anticorupție

5. Descrierea sistemului de management anti-mită

5.1 Contextul organizației (articolul 4 din SR ISO 37001:2017)

5.1.1 Înțelegerea organizației și a contextului în care activează (articolul 4.1. din SR ISO 37001:2017)

Documentele interne care răspund cerinței standard:

➤ mărimea, structura și autoritatea delegate pentru luarea deciziilor, ale organizației.
Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr. 228/30.06.2024 privind aprobarea numărului de posturi bugetate, a organigramei și a statutului de funcții ale Primăriei Municipiului Satu Mare și Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr. 237/11.07.2024 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Satu Mare,

➤ natura, scara și complexitatea activităților și operațiilor organizației – activitatea de analiză/inventariere a activităților procedurabile la nivelul structurilor din cadrul entității, avizarea lor de către Comisia de monitorizare și aprobarea de către primarul Municipiului Satu Mare prin dispoziție – Dispoziția primarului cu nr. 581/06.08.2024. Activitatea de inventariere este un proces continuu, influențat de competențele date în sarcina autorității locale prin acte normative de reglementare și/sau factori interni (modificări structurale/competențe prin acte administrative adoptate/emise de autoritatea deliberativă/executivă.

➤ Codul de conduită etică al salariaților din cadrul primăriei Municipiului Satu Mare aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 960/16.09.2022.

Aspectele interne și externe relevante din punct de vedere al sistemului de management anticorupție se identifică realizând analiza SWOT a punctelor tari, a punctelor slabe, a oportunităților și respectiv amenințărilor în cadrul instituției conform Anexei nr. 1 Contextul organizației.

5.1.2 Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate (articolul 4.2. din SR ISO 7001:2017)

Organizația/primăria municipiului Satu Mare trebuie să determine părțile interesate relevante pentru sistemul de management anti-mită, respectiv cerințele relevante ale acestor părți interesate.

Documentele interne care răspund cerinței standard:

- Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr. 237/11.07.2024 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Satu Mare;
- Inventarul activităților procedurabile aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 581/06.08.2024; Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 9 – Proceduri Cod: 07.4.09.

Lista părților interesate de sistemul de management anticorupție

Nr. crt.	Părți interesate	Cerințe vizate
1	Agenția Națională de Integritate	Controlul declarațiilor de avere și interes și evaluarea situațiilor de conflict de interese, incompatibilității și averi nejustificate; Prevenirea conflictului de interese în procesul de achiziție publice prin mecanismul PREVENT; Operaționalizarea canalului de extern de raportare – avertizare de interes public;
2	Ministerul Justiției	Coordonarea elaborării și monitorizării implementării strategiilor naționale anticorupție; Coordonarea platformelor de cooperare cu factorii interesați, consultarea pe margine a SNA și monitorizarea implementării; Monitorizarea progresului SNA de către entitate cu raportare la Planul de integritate aprobat prin dispoziția primarului;
3	Secretariatul General al Guvernului	Raportarea anuală privind stadiul realizării obiectivelor asumate de entitate prin Programul SNA;
4	Direcția Națională Anticorupție	Derularea de campanii/acțiuni de prevenire a corupție pentru conștientizarea consecințelor implicării în fapte de corupție; Încheierea de parteneriate – instruire personal;
5	Direcția Națională Anticorupție - parchete	Descoperirea, investigarea și aducerea în fața instanțelor a cazurilor de corupție;
6	Curtea de Conturi	Exercitarea funcției de control asupra modului de formare, de administrare și de întreținere a resurselor financiare;
7	Instituția Prefectului- județul Satu Mare	Exercitarea funcției de legalitate a actelor administrative emise de Primarul Municipiului Satu Mare, adoptate de Consiliul Local Satu Mare;
8	Alte instituții publice	Parteneriate și schimburi de experiență/bune practici cu privire la sistemul de management anticorupție;
9	Sindicatul Mintia	Asistență juridică pentru salariații instituției; Participarea la ședințele Comisiei de disciplină;
10	Cetățeni/societatea civilă	Solicitarea de informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Participarea în procesul decizional în temeiul Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională; Solicitarea unor servicii publice de calitate;
11	Mediul de afaceri	Solicitarea de informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Participarea în procesul decizional în temeiul Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională; Consultanță cu privire la sistemul de management anticorupție;
12	Mass- media	Solicitarea de informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public;

		Investigare jurnalistică, documentare și publicarea cazurilor de corupție;
--	--	--

5.1.3 Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management anti-mită (articolul 4.3. din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare implementează:

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Aprobarea/modificarea inventarului funcțiilor sensibile precum și a funcțiilor considerate ca fiind expuse în mod special la corupție și stabilirea măsurilor de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții – PS Cod: 07.4.21;
- Declararea cadourilor, anexa 3 și raportul anual la SNA-PS Cod: 07.4.22;
- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită – PS Cod: 08.3.05;
- Prevenirea și soluționarea conflictelor de interese -PS Cod: 08.3.35;
- Prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate -PS Cod: 08.3.36;
- Desemnare/activitate responsabil declarații avere/interese PS Cod: 08.3.34;
- Protecția avertizorilor de interes public Cod: 08.3.29;

5.1.4 Sistemul de management anti-mită (articolul 4.4. din SR ISO 37001:2017)

Sistemul de management anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului Satu Mare include managementul anti-mită și este dezvoltat și actualizat în acord cu legislația în vigoare din România și cu Strategia Națională Anticorupție 2021-2025. Sistemul de management anticorupție cuprinde o serie de proceduri, procese, resurse și activități, dezvoltate în cadrul Standardului 1 Etică și integritate al Sistemului de Control Intern Managerial.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Lista părților interesate de sistemul de management anticorupție;
- Codul de conduită etică al salariaților din cadrul primăriei Municipiului Satu Mare aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 960/16.09.2022.

5.1.5 Evaluarea riscului de mituire (articolul 4.5. din SR ISO 37001:2017)

Municipiul Satu Mare implementează metodologia de analiză a riscurilor și vulnerabilităților de corupție, - Metodologie de identificare și evaluare a riscurilor de corupție în cadrul Primăriei municipiului Satu Mare aprobată de către Comisia de monitorizare prin HCM nr. 27/02.05.2022, respectiv anual are loc analiza riscurilor de corupție, documentații elaborate/asumate de conducătorii structurilor, analizate și avizate de Comisia de monitorizare, respectiv de informare în scris a Primarului Municipiului Satu Mare cu privire la potențialii factori de risc identificați la nivelul entității.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Hotărârile Comisie de monitorizare privind inițierea acțiunii de analiză anuală a factorilor de corupție, de avizare a analizei realizate de către structurile din cadrul Primăriei municipiului Satu Mare și de informare a primarului Municipiului;
- Analiza anuală și raportarea stadiului îndeplinirii măsurii 1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției măsurii 1.6 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate din cadrul Obiectivului 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și a celor

subordonate/coordonate/află sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice- aprobat în Planul de integritate al UAT Municipiul Satu Mare – SNA 2021-2025.

5.2. Leadership (articolul 5 din SR ISO 37001:2017)

5.2.1 Leadership și angajament (articolul 5.1 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare prin conducerea sa/managementul de la cel mai înalt nivel – Primarul UATM/Viceprimarii UATM/Administratorul Public al Municipiului Satu Mare și Secretarul General al Municipiului funcționarul public cu cel mai mare rang, alocă fonduri în Bugetul de venituri și cheltuieli pentru sistemul de management anticorupție, documentele sistemului de management anticorupție și exercită o supervizare rezonabilă asupra implementării acestuia.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Codul de conduită etică al salariaților din cadrul primăriei Municipiului Satu Mare aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 960/16.09.2022;
- Declarația primarului Municipiului Satu Mare privind asumarea unei agende de integritate organizațională/comunicarea acestuia salariaților și postarea pe site-ul entității;
- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită PS Cod: 08.3.05 coroborat cu Codul de conduită aprobat prin dispoziția primarului.

5.2.2 Politica anti-mită (articolul 5.2 din SR ISO 37001:2017)

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Declarația primarului Municipiului Satu Mare cu nr. 18892/30.03.2022 privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021–2025;
- Plan de integritate al UAT Municipiul Satu Mare – SNA 2021-2025 aprobat prin Dispoziția Primarului cu nr. 1256/21.12.2022 – informații documentate, disponibile părților interesate prin postarea pe pagina de internet a entității Monitorul Oficial Local – subsecțiunea - Strategia Națională Anticorupție;
- Raportarea anuală către Ministerul Justiției/MDLPA a stadiului implementării SNA la nivel de entitate sub forma Raport narativ al implementării măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție în anul 20... la nivelul Municipiului Satu Mare – raportarea include și ordonatorii terțiari de credite (Poliția Locală Satu Mare, Direcția de Asistență Socială Satu Mare, Administrația Domeniului Public Satu Mare, Club Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, Creșa Satu Mare, Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, Instituția de spectacole Teatrul de Nord Satu Mare și întreprinderile corporative care își desfășoară activitatea în baza OUG nr. 109/2011 – Apaserv SA Satu Mare și Transurban Satu Mare SA, în formatul și termenele comunicate de ministere.

5.2.3 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități (articolul 5.3 din SR ISO 37001:2017)

Rolurile și responsabilitățile sunt stabilite prin dispoziție emisă de Primarul Municipiului Satu Mare, documentele, procedurile de sistem și operaționale ale sistemului de management anticorupție, integrate în sistemul de control intern managerial.

Managementul la cel mai înalt nivel își asumă responsabilitatea globală pentru implementarea și conformarea sistemului de management anti-mită la nivel de entitate, prin impunerea

aplicării/respectării cerințelor, respectiv personalul entității este responsabil cu înțelegerea și conformarea cu cerințele sistemului și aplicarea lui potrivit rolului/gradului de ierarhizare în structură.

5.2.3.1 Roluri și responsabilități (articolul 5.3.1 din SR ISO 37001:2017)

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Codul de conduită etică al salariaților din cadrul primăriei Municipiului Satu Mare aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 960/16.09.2022;
- Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 2 Atribuții, funcții, sarcini PS Cod: 07.4.02;
- Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 8 – Managementul riscului PS Cod: 07.4.08;
- Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 9 – Proceduri PS Cod: 07.4.09 – care potrivit formatului cadru aprobat la nivel de entitate cuprinde responsabilitățile pe fiecare nivel/activitate.

5.2.3.2 Funcția de conformare anti-mită (articolul 5.3.2 din SR ISO 37001:2017)

Prin dispoziția primarului este desemnat la nivel de entitate este desemnat un salariat cu responsabilități și autoritate în domeniu.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Codul de conduită etică al salariaților din cadrul primăriei Municipiului Satu Mare aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 960/16.09.2022;
- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită PS Cod: 08.3.05;
- Dispoziția primarului privind desemnarea persoanelor responsabile cu îndeplinirea funcției de conformare anti-mită și a auditorilor interni ai sistemului de management anti-mită ai entității;
- Proceduri de sistem și operaționale ale sistemului de management anticorupție integrante în sistemul de management al calității /Ordinul SGG nr. 600/2018.

5.2.3.3 Delegarea luării deciziilor (articolul 5.3.3 din SR ISO 37001:2017)

Delegarea

Potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității. Dispoziția de delegare nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se delegă atribuțiile. Persoana căreia i-au fost delegate atribuții exercită pe perioada delegării atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile delegate; este interzisă subdelegarea atribuțiilor și răspunde civil, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite cu încălcarea legii în exercitarea acestor atribuții.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr. 237/11.07.2024 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Satu Mare;
- Gestionarea/actualizarea fișelor de post PS Cod: 08.3.09;
- Dispoziția primarului nr. 564/31.07.2024 privind delegarea unor atribuții ale primarului, doamnei Tămășan-Ilieș Cristina-Marina, Viceprimar al Municipiului Satu Mare;
- Dispoziția primarului nr. 565/31.07.2024 privind delegarea unor atribuții ale primarului, domnului Ghiarfaș Adelin-Cristian, Viceprimar al Municipiului Satu Mare;
- Dispoziția primarului nr. 563/31.07.2024 privind delegarea unor atribuții ale primarului, domnului Masculic Csaba, Administrator public al Municipiului Satu Mare.

5.3 Planificare (articolul 6 din SR ISO 37001:2017)

5.3.1 Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților (articolul 6.1 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare a implementat metodologia de analiză a riscurilor și vulnerabilităților de corupție, aprobată de către Comisia de monitorizare prin HCM nr. 27/02.05.2022. Registrul riscurilor cuprinde următoarele elemente obligatorii: Domeniul în care se manifestă riscul/vulnerabilitatea; Descrierea riscului.

Acțiunea/Vulnerabilitatea; Cauzele care favorizează apariția riscului; gradul de expunere rezultat din Impact și probabilitatea de a se materializa analiza pe o scală de la 1 la 3 (Expunere 1-3 – nivel scăzut - S; 4-6 - nivel mediu - M; 7-9 – nivel ridicat - R); măsuri de intervenție; responsabili; termene de implementare a măsurilor de tratare; secțiunea destinată analizei anuale în care se precizează menținerea gradului de expunere a riscului/reducerea/creșterea, după caz cu raportare la incidentele în domeniu pe parcursul anului anterior/stadiului sistemului de control intern managerial/legislație/etc;

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Aprobarea/modificarea inventarului funcțiilor sensibile precum și a funcțiilor considerate ca fiind expuse în mod special la corupție și stabilirea măsurilor de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții – PS, Cod: 07.4.21;
- Metodologia de analiză a riscurilor și vulnerabilităților de corupție, aprobată de către Comisia de monitorizare prin HCM nr. 27/02.05.2022;
- Codul de conduită etică al salariaților din cadrul primăriei Municipiului Satu Mare aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 960/16.09.2022;
- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită PS Cod: 08.3.05;
- Analiza factorilor de corupție, cel puțin anual, avizarea documentațiilor de către Comisia de monitorizare și informarea Primarului Municipiului Satu Mare.

5.3.2 Obiectivele anti-mită și planificarea realizării acestora (articolul 6.2 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare implementează, evaluează anual și actualizează, după caz, un plan de integritate care include obiective cu privire la sistemul de management anticorupție, Plan de integritate al UAT Municipiul Satu Mare – SNA 2021-2025 aprobat prin Dispoziția primarului cu nr. 1256/21.12.2022.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Declarația primarului Municipiului Satu Mare cu nr. 18892/30.03.2022 privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021–2025;
- Plan de integritate al UAT Municipiul Satu Mare – SNA 2021-2025 aprobat prin Dispoziția Primarului cu nr. 1256/21.12.2022 – informații documentate, disponibile părților interesate prin postarea pe pagina de internet a entității Monitorul Oficial Local – subsecțiunea - Strategia Națională Anticorupție; actualizarea acestuia, dacă se impune, în urma analizei anuale;
- Raportarea anuală către Ministerul Justiției/MDLPA a stadiului implementării Planului SNA la nivel de entitate sub forma Raport narativ al implementării măsurilor prevăzute în Strategia Națională Anticorupție în anul 20... la nivelul Municipiului Satu Mare – raportarea include și ordonatorii terțiari de credite (Poliția Locală Satu Mare, Direcția de Asistență Socială Satu Mare, Administrația Domeniului Public Satu Mare, Club Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, Creșa Satu Mare, Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, Instituția de spectacole Teatrul de Nord Satu Mare și întreprinderile corporative care își desfășoară activitatea în baza OUG nr. 109/2011 – Apaserv SA Satu Mare și Transurban Satu Mare SA, în formatul și termenele comunicate de ministere.

5.4 Suport (articolul 7 din SR ISO 37001:2017)

5.4.1 Resurse (articolul 7.1 din SR ISO 37001:2017)

Organizația determină și pune la dispoziție resursele necesare pentru stabilirea implementării, menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-mită prin dispozițiile de desemnare a responsabililor pentru diversele componente ale sistemului, roluri și responsabilități stabilite prin procedurile de sistem și operaționale și financiare necesare implementării sistemului de management anticorupție – resurse umane/fizice (locație/hardware și software, suporturi de instruire) și financiare (sume aprobate în BVC cu această destinație).

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Dispoziția primarului privind desemnarea persoanelor responsabile cu îndeplinirea funcției de conformare anti-mită și a auditorilor interni ai sistemului de management anti-mită ai entității;
- Planul de integritate al UAT Municipiul Satu Mare – SNA 2021-2025 aprobat prin Dispoziția Primarului cu nr. 1256/21.12.2022 – informații documentate, disponibile părților interesate prin postarea pe pagina de internet a entității Monitorul Oficial Local – subsecțiunea - Strategia Națională Anticorupție care cuprind pe fiecare obiectiv/măsură responsabili și resursele alocate umane/materiale/financiare;
- Fundamentarea cheltuielilor în vederea înscrierii/aprobării în Bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Satu Mare, estimări pentru următorii 3 ani- PS Cod: 02.1.01;
- Pregătirea profesională continuă a personalului Cod: 08.3.20;
- Constituirea și activitatea de funcționare a Comisiei paritare Cod: 08.3.21.

5.4.2.2 Procesul de angajare (articolul 7.2.2 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare implementează o serie de procese interne care asigură integritatea în procesul de angajare: activitatea de recrutare (funcționari publici în înțelesul OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și personal contractual în înțelesul Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, activitatea de întocmirea, actualizarea și aprobare a fișelor de post, în baza prevederilor legale; activitatea comisiei de disciplină, în baza prevederilor legale și

de informare/comunicare a înscrisurilor (dispoziții/regulamente/angajamente/etc) privind cerințele anti-mită la nivelul entității.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Aprobarea/modificarea inventarului funcțiilor sensibile precum și a funcțiilor considerate ca fiind expuse în mod special la corupție și stabilirea măsurilor de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții – PS Cod: 07.4.21;
- Declararea cadourilor, anexa 3 și raportul anual la SNA-PS Cod: 07.4.22;
- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită – PS Cod: 08.3.05;
- Prevenirea și soluționarea conflictelor de interese -PS Cod: 08.3.35;
- Prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate -PS Cod: 08.3.36;
- Desemnare/activitate responsabil declarații avere/interese PS Cod: 08.3.34;
- Protecția avertizorilor de interes public Cod: 08.3.29;
- Constituirea și activitatea de funcționare a Comisiei de disciplină Cod: 08.3.22;
- Cercetarea disciplinară a personalului contractual Cod: 08.3.23;
- Gestionarea/actualizarea fișelor de post Cod: 08.3.09;
- Recrutarea funcționarilor publici Cod: 08.3.07*II/0;
- Recrutarea personalului contractual Cod: 08.3.08.

5.4.3 Conștientizare și instruire (articolul 7.3 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare implementează un proces de consiliere etică care asigură funcția de conștientizare cu privire la aspectele legate de conduita personalului instituției, respectiv un proces privind identificare nevoilor și oferirea de instruire regulată anticorupție.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Dispoziția primarului privind desemnarea persoanelor responsabile cu îndeplinirea funcției de conformare anti-mită și a auditorilor interni ai sistemului de management anti-mită ai entității;
- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită – PS Cod: 08.3.05;
- Raportarea anuală a stadiului îndeplinirii SNA la nivel de entitate – înscris care se comunică în sistem electronic conducătorilor de structuri cu obligativitatea comunicării salariaților.

5.4.4 Comunicare (articolul 7.4 din SR ISO 37001:2017)

Organizația a determinat/stabilit comunicările interne/externe relevante pentru sistemul de management anti-mită, inclusiv: despre ce se comunică; când se comunică; cu cine se comunică; cum se comunică, limba în care se comunică (sistem formal/informal/comunicare directă individual/sistem electronic intern/grup în sistem electronic), dar și cu privire la controlul versiunilor, păstrarea (arhivarea) și eliminarea lor.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- Înregistrarea, transmiterea petițiilor structurilor; eliberare acte/documente PS Cod: 08.7.01;
- Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public inclusiv în limba minorităților și asigurarea transparenței decizionale – PS Cod: 08.7.02;
- Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 12– Informarea și comunicarea Cod: 07.4.12;
- Elaborare/modificare Nomenclator arhivistic – PS Cod: 07.2.17;
- Preluare unități arhivistice în vederea arhivării/distrugerii PS Cod: 07.2.18;

5.5 Operare (articolul 8 din SR ISO 37001:2017)

5.5.1. Planificare și control operaționale (articolul 8.1 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare planifică, implementează și controlează procesele necesare pentru a satisface cerințele sistemului de management anti-mită și implementează acțiunile prin: stabilirea criteriilor pentru procese, implementarea controlului proceselor în conformitate cu criteriile; menținerea și păstrarea informațiilor documentate atât cât este necesar pentru a avea încredere că procesele s-au efectuat conform celor planificate.

Documentele interne care răspund cerinței de standard:

- MANUALUL SISTEMULUI INTEGRAT DE MANAGEMENT AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI SATU MARE Cod: MSIM 01 în cadrul căruia:
 - este elaborat/aprobat/ PROGRAMUL DE MANAGEMENT PE ANUL4 înscris care conține următoarele elemente: Obiectiv general; Denumire proces; Obiectiv de proces cuantificabil; indicator măsurabil; măsuri de realizare; resurse; termene și responsabili – program ce este analizat anual de către conducătorii structurilor, constatările finale avizate de comisia de monitorizare prin HCM și cuprinse în RAPORTUL PRIVIND ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT;
- Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților Cod: 08.3.11;
- Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial Cod: 07.4.15.

5.5.2. Investigare preventivă rezonabilă (articolul 8.2 din SR ISO 37001:2017)

În domeniul achizițiilor publice, organizația implementează investigații preventive rezonabile care constau în verificarea ofertanților și potențialilor parteneri sub aspectul conflictelor de interese, plății taxelor și impozitelor, condamnărilor anterioare, denaturării concurenței etc. (ex. art. 58 și 167 din Legea nr. 98/2018 și Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică).

Documentele interne care răspund cerinței de standard

- Cod: 03.2.02 Program Anual al Achizițiilor Publice – PAAP/Planul anual al achizițiilor pe fonduri nerambursabile – PS;
- Cod: 03.2.03 Modificare/completare Program Anual al Achizițiilor Publice – PAAP-PS;
- Cod: 03.2.04 Avizarea achizițiilor directe și realizarea achizițiilor;
- Cod: 03.2.05 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – licitație deschisă-PS;
- Cod: 03.2.06 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – licitație restrânsă-PS;
- Cod: 03.2.07 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – negociere competitivă-PS;
- Cod: 03.2.08 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – dialogul competitiv-PS;
- Cod: 03.2.09 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – parteneriatul pentru inovare - PS;
- Cod: 03.2.10 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – negociere fără publicare prealabilă – PS;
- Cod: 03.2.11 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – concursul de soluții-PS;

- Cod: 03.2.12 Elaborarea documentației necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice – procedura proprie - PS;
- Cod: 03.2.13 Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție publică – procedură simplificată - PS;
- Cod: 03.2.14 Control ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii procesului de atribuire;
- Cod: 03.2.15 Estimarea valorii achizițiilor publice - PS;
- Cod: 03.2.16 Avizare achizițiilor pe anexa 2 și realizarea achizițiilor de servicii/prin intermediul catalogului electronic publicat în SICAP;

5.5.3. Controale financiare (articolul 8.3 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare implementează legea finanțelor publice, legea contabilității, legislația privind controlul financiar preventiv, realizându-se și o separare a sarcinilor sens în care au fost implementate proceduri privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor și privind CFPP ca parte a sistemului de control intern managerial.

Documentele interne care răspund cerinței de standard

- Angajarea cheltuielilor din fonduri publice – PS Cod: 02.1.08;
- Ordonanțarea cheltuielilor din fonduri publice – PS Cod: 02.1.10;
- Lichidarea cheltuielilor din fonduri publice- PS Cod: 02.1.09;
- Angajarea cheltuielilor din fonduri publice, capitol 65, PS Cod: 02.1.20;
- Ordonanțarea cheltuielilor din fonduri publice capitol 65, PS Cod: 02.1.21;
- Lichidarea cheltuielilor din fonduri publice, capitol 65, PS Cod: 02.1.22;
- Acordarea/refuzul vizei de control financiar preventiv propriu – PS Cod: 02.2.12;
- Plata cheltuielilor din fonduri publice – PS Cod: 02.2.02.

5.5.4. Controale nefinanciare (articolul 8.4 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare implementează controale nefinanciare pentru a gestiona riscul de mituire, conflicte de interese și incompatibilități în activitatea de furnizare a serviciilor publice/contractare lucrări, servicii, furnizare/recrutare, etc.

Documentele interne care răspund cerinței de standard

- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită – PS Cod: 08.3.05
- Prevenirea și soluționarea conflictelor de interese -PS Cod: 08.3.35;
- Prevenirea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate -PS Cod: 08.3.36;
- Desemnare/activitate responsabil declarații avere/interese PS Cod: 08.3.34;
- Protecția avertizorilor de interes public Cod: 08.3.29;
- Constituirea și activitatea de funcționare a Comisiei de disciplină Cod: 08.3.22;
- Cercetarea disciplinară a personalului contractual Cod: 08.3.23
- Gestionarea/actualizarea fișelor de post Cod: 08.3.09
- Recrutarea funcționarilor publici Cod: 08.3.07*II/0
- Recrutarea personalului contractual Cod: 08.3.08
- Aprobarea/modificarea inventarului funcțiilor sensibile precum și a funcțiilor considerate ca fiind expuse în mod special la corupție și stabilirea măsurilor de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții – PS Cod: 07.4.21

5.5.5. Implementarea controalelor anti-mită de către organizații controlate și de către parteneri de afaceri (articolul 8.5 din SR ISO 37001:2017)

Potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consiliul local poate înființa instituții publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor colectivității locale. În aplicarea acestor prevederi prin hotărâri ale autorității deliberative, în subordinea, finanțarea și autoritatea Consiliului Local Satu Mare funcționează următorii terțiari de credite: Poliția Locală Satu Mare, Direcția de Asistență Socială Satu Mare, Administrația Domeniului Public Satu Mare, Club Sportiv Municipal Olimpia Satu Mare, Creșa Satu Mare, Centrul Cultural G.M. Zamfirescu Satu Mare, Instituția de spectacole Teatrul de Nord Satu Mare și întreprinderile corporative care își desfășoară activitatea în baza OUG nr. 109/2011 – Apaserv SA Satu Mare și Transurban Satu Mare SA, asupra cărora prin efectul actelor normative Primarul are autoritate - Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și al HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 – informări, raportări centralizate la nivelul Municipiului Satu Mare.

Documentele interne care răspund cerinței de standard

- Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial PS Cod: 07.4.15;
- Raportarea anuală a stadiului îndeplinirii SNA la nivel de entitate – înscris care se comunică în sistem electronic conducătorilor de structuri cu obligativitatea comunicării salariaților;
- Declararea cadourilor, anexa 3 și raportul anual la SNA-PS Cod: 07.4.22;
- Analize interne la nivel de ordonator principal de credite.

5.5.6. Angajamente anti-mită (articolul 8.6 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare utilizează clauze anticorupție în procesul de achiziție și încheiere a contractelor de achiziții publice, ca măsură de *due diligence* (investigații preventive), inclusiv în cadrul achizițiilor publice directe.

- Procedurile de sistem/operaționale aprobate la nivelul entității în domeniul achizițiilor publice;
- Declararea cadourilor, anexa 3 și raportul anual la SNA-PS Cod: 07.4.22;
- Declarația primarului UATM cu privire la aderarea/susținerea valorilor eticii și integrității.

5.5.8. Gestionarea inadecvării controalelor anti-mită (articolul 8.8 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare implementează legislația privind achizițiile publice. Riscurile de corupție în materia achizițiilor publice sunt identificate prin procesul de management al riscurilor de corupție. Conform legislației în materia achizițiilor publice, atunci când există neconformități, Comisia numită prin dispoziția primarului exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru operatorul economic în cauză. Autoritatea contractantă anulează procedura de atribuire atunci când se constată că încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire (art. 212 din Legea nr. 98/2016). Autoritatea, prin comisia constituită prin dispoziția primarului și în acord cu prevederile din PS exclude din procedura de atribuire orice persoană fizică sau juridică, având calitatea de ofertant individual/ofertant asociat/candidat/terț susținător/subcontractant, care nu se încadrează/încalcă prevederile art. 164-166 din Legea achizițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele interne care răspund cerinței de standard

- Procedurile de sistem/operationale aprobate la nivelul entității în domeniul achizițiilor publice;
- Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită – PS Cod: 08.3.05.

5.5.9. Semnalarea preocupărilor (articolul 8.9 din SR ISO 37001:2017)

Managementul entității este conștient și se asigură că întreg personalul este conștientizat referitor la procedurile de raportare și este în măsură să le utilizeze și că își cunoaște drepturile și mecanismele de protecție.

Documentele interne care răspund cerinței de standard

Entitatea implementează legea privind protecția avertizorilor în interes public, documentul care răspunde acestei cerințe fiind: Protecția avertizorilor de interes public PS Cod: 08.3.29.

5.5.10. Investigarea și tratarea cazurilor de mituire (articolul 8.10 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare nu poate aplica această cerință de standard întrucât aplicarea acesteia nu este în acord cu legislația din România. Darea și luare de mită sunt infracțiuni de corupție, conform art. 289 și art. 290 Cod penal. Omisiunea sesizării organelor de urmărire penală reprezintă în sine o infracțiune conform art. 267 din Codul Penal: funcționarul public care, luând cunoștință de săvârșirea unei fapte prevăzute de legea penală în legătură cu serviciul în cadrul căruia își îndeplinește sarcinile, omite sesizarea de îndată a organelor de urmărire penală se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 3 ani sau cu amendă. Persoanele cu atribuții de control au obligații specifice de sesizare și conservare a probelor. Entitatea poate realiza doar acțiuni subsecvente, în sensul Legii nr. 361/2022 și proceduri disciplinare în sensul OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Codului Muncii, pentru personalul încadrat în baza unui contract individual de muncă.

Funcția de conformare anti-mită monitorizează în mod continuu dacă sistemul de management anticorupție este adecvat pentru gestionarea eficace a riscurilor de corupție și dacă este implementat în mod eficace. În acest sens anual, în baza HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 anual se centralizează la nivelul tuturor ordonatorilor terțiari de credite informațiile din acest domeniu și se publică pe site-ul acestora în secțiunea corespunzătoare. Anexa 3 și anexa 5 la SNA, constituie anexele 2 și 3 părți integrante ale prezentului manual.

6.2 Audit intern (articolul 9.2 din SR ISO 37001:2017)

Primăria municipiului Satu Mare, auditează intern, anual, sistemul de prevenire a corupției, conform cerințelor ISO 37001. Concomitent, se derulează audituri interne și de către structura de specialitate Compartimentul Audit Public Intern în acest domeniu potrivit cerințelor UCAPI.

Documentele interne care răspund cerinței de standard

- Audituri interne ale SR ISO 37001:2017 Sisteme de management anti-mită - PS Cod: 07.4.24.

5.6.3 Analiza efectuată de management (articolul 9.3 din SR ISO 37001:2017)

Anual prin responsabilul desemnat și Comisia de monitorizare are loc analiza sistemului de management anti-mită și informarea Primarului Municipiului, sub semnătură cu privire la aspectele constatate, propunerile de îmbunătățire a sistemului.


Adecvarea și eficacitatea sistemului de management anti-mită este evaluate anual, în mod continuu și prin metoda auditurilor interne, analize realizate de management sau analize efectuate de funcția de conformitate.

Entitatea ia în considerare rezultatele și elementele de ieșire de pe parcursul unui an calendaristic, în funcție de care determină dacă este necesar/oportun modificarea sistemului anti-mită.

Documentele interne care răspund cerinței de standard

- Declarația cadourilor, anexa 3 și raportul anual la SNA- sistemului de management anti-mită PS Cod: 07.4.22;
- Raportul anual privind sistemul de management anti-mită/coroborat cu raportul SNA - H.G. nr. 1.269 din 17 decembrie 2021.

Consilier
Lazarovici Angelica Claudia



Notă* Elaborat/aprobat/difuzat în aplicarea Obiectivului 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor din Planul de integritate al UAT Municipiul Satu Mare – SNA 2021-2025 – certificare entitate sistem de management anti-mită SR ISO 37001:2017.

**Anexa nr.1 la MANUAL DE IMPLEMENTARE A
SISTEMULUI DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ AL
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI SATU MARE, CONFORM
SR ISO 37001:2017 - SISTEME DE MANAGEMENT
ANTI-MITĂ**

Implementarea unui standard anti-mită în activitățile de administrație publică locală implică luarea în considerare a unei game variate de aspecte interne și externe relevante. Aceste aspecte sunt esențiale pentru a crea un sistem eficient de prevenire și combatere a corupției.

Aspecte interne

1. **Cultura organizațională**: Promovarea unei culturi de integritate și transparență la toate nivelurile administrației publice locale.
2. **Politici și proceduri**: Elaborarea și implementarea de politici clare anti-mită și proceduri pentru detectarea și raportarea actelor de corupție.
3. **Formare și conștientizare**: Organizarea de cursuri și programe de conștientizare pentru angajați privind riscurile și consecințele mitei.
4. **Sistem de raportare**: Implementarea unui sistem sigur și anonim de raportare a actelor de corupție.
5. **Mecanisme de control intern**: Crearea unor mecanisme eficiente de control intern pentru monitorizarea și evaluarea periodică a conformității cu politicile anti-mită.
6. **Evaluarea riscurilor**: Realizarea de evaluări periodice ale riscurilor de corupție în diferitele departamente și funcții ale administrației publice locale.
7. **Managementul conformității**: Numirea unui responsabil cu conformitatea care să coordoneze eforturile anti-mită și să asigure respectarea standardelor.

Aspecte externe

1. **Legislație și reglementări**: Conformarea cu legislația națională și internațională privind combaterea corupției.
2. **Relații cu părțile interesate**: Colaborarea cu instituții guvernamentale, organizații non-guvernamentale, și publicul pentru a promova transparența și responsabilitatea.
3. **Transparența în achiziții publice**: Implementarea de măsuri pentru a asigura transparența și corectitudinea în procesul de achiziții publice.
4. **Cooperarea internațională**: Implicarea în inițiative și rețele internaționale de combatere a corupției pentru a adopta cele mai bune practici.
5. **Implicarea comunității**: Promovarea participării cetățenilor și a organizațiilor locale în procesul de monitorizare și raportare a actelor de corupție.
6. **Evaluarea externă**: Angajarea unor terți independenți pentru a evalua periodic eficiența măsurilor anti-mită implementate.

Adoptarea acestor aspecte interne și externe contribuie la crearea unui mediu administrativ transparent, integru și responsabil, reducând astfel riscurile asociate cu corupția în administrația publică locală Sătmăreană.

ANALIZA SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adoptarea de către Primarul Municipiului a Declarației privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021–2025; ➤ Asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 de către Primarul Municipiului prin dispoziția cu nr..... - Planul de integritate la nivelul UAT Municipiul Satu Mare pentru perioada 2021-2025, desemnarea doamnei Racolța Mihaela Maria, Secretar General al Municipiului Satu Mare în calitate de coordonator al implementării Planului de integritate la nivelul Municipiului Satu Mare pentru perioada 2021-2025 și doamna Lazarovici Angelica Claudia, consilier în cadrul Compartimentului Monitorizare Proceduri Administrative, persoană de contact în relația cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației; ➤ Analizarea anuală a gradului de implementare a planului de integritate și raportarea către conducerea instituției/ministerele de resort. ➤ Transparența în activitățile desfășurate; ➤ Comunicarea internă/externă realizată în timp util. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supraîncărcarea cu sarcini a angajaților și perceperea acțiunilor și responsabilităților în domeniul corupției; ➤ Neconștientizarea de către întreg personalul a faptului că, fiecare angajat, indiferent de nivelul ierarhic, este responsabil de efectuarea unui anumit tip de control.
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existența unor reguli minime privind politicile anti-mită, care acoperă și răspund necesităților de proiectare, implementare și dezvoltare a sistemului; ➤ Posibilitatea atragerii de fonduri externe pentru finanțarea proiectelor în acest domeniu, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modificări legislative frecvente; ➤ Neasumarea de către managementul entității a valorilor de etică, lipsa suportului oferit persoanei desemnate "conformare anti-mită".

MANUAL
DE IMPLEMENTARE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ
AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI SATU MARE, CONFORM SR ISO 37001:2017 - SISTEME DE
MANAGEMENT ANTI-MITĂ

STANDARDUL DE PUBLICARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC PRIVIND
ÎNȚREPRINDERILE PUBLICE

Pe lângă informațiile de interes public prevăzute în Anexa nr. 4, întreprinderile publice vor lua măsurile necesare **pentru publicarea pe propriul website a următoarelor date și informații (inclusiv în format deschis, acolo unde este posibil):**

1. Componența Consiliului de Administrare (CA) și a directorilor, inclusiv:
 - a. numele fiecărui membru al CA/ directorilor;
 - b. CV-ul fiecărui membru al CA și a directorilor;
 - c. precizarea datei de la care sunt membri ai CA/ directori;
 - d. afilierea politică a fiecărui membru/ director;
 - e. declarațiile de avere și de interese ale fiecărui membru al CA/ director de pe întreaga durată a mandatului;
 - f. remunerația fiecărui membru al CA / director (inclusiv cu sporuri, bonusuri sau alte beneficii);
 - g. statutul lor (interimari sau finali).
2. Procedura prin care s-a făcut selecția membrilor Consiliului de Administrare și a Directorului General, precum și revocările din funcțiile respective în ultimii 3 ani și motivele revocărilor;
3. Scrisoarea de așteptări;
4. Contractul de mandat;
5. Publicarea bugetului pentru investiții în fiecare dintre ultimii 3 ani financiari;
6. Publicarea cheltuielilor totale cu personalul în ultimii 3 ani (inclusiv salarii, sporuri, bonusuri, training-uri sau formare profesională, decontări și alte beneficii);
7. Publicarea datoriilor companiei către bugetul de stat, către instituții de creditare și către parteneri comerciali, cu mențiunea pentru fiecare categorie cât la sută este reprezentat de restanțe de plată;
8. Valoarea subvenției operaționale primite de la bugetul de stat;
9. Detalierea serviciilor sau bunurilor produse de întreprindere în interes public;
10. Menționarea obiectivului de politică publică a întreprinderii;
11. Detalierea situațiilor de risc/ analiza de risc din domeniul de activitate al întreprinderii;
12. Planul de integritate al întreprinderii (dezvoltat în concordanță cu Ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea) și mecanismul de raportare de către avertizorii în interes public a încălcărilor legii;
13. Publicarea raportului de audit extern;
14. Publicarea raportului anual agregat pe pagina web a întreprinderii.

Publicarea informațiilor prevăzute în prezenta anexă se va realiza într-o secțiune distinctă de pe pagina de internet a respectivei întreprinderi publice. În situația în care întreprinderea nu deține o pagina de internet dedicată, aceste informații vor fi publicate pe pagina de internet a autorității tutelare.

Notă* Rog indicare linkului pentru fiecare cerință din anexă.

**INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE
LA NIVELUL _____ PE ANUL 20 _____**

Număr	Măsură preventivă	Sediul materiei	Indicatori de evaluare
1.	Cod etic/deontologic/ de conduită	OUG NR. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițiștilor Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor HG nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a polițiștilor Hotărârea CSM nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului deontologic a judecătorilor și procurorilor Hotărârea Parlamentului nr. 77/11.10.2017 privind Codul de conduită a deputaților și senatorilor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de sesizări privind încălcări ale Codului 2. Număr de sesizări soluționate 3. Durata medie a procedurilor 4. Număr de decizii prin care s-a confirmat încălcarea Codului 5. Număr de decizii infirmate în instanță 6. Gradul de cunoaștere de către angajații a Codului (chestionare de evaluare) 7. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
2.	Declararea averilor	OUG NR. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de persoane care au obligația depunerii declarației de avere 2. Număr de persoane care nu au depus în termen declarații de avere 3. Număr de sesizări ale ANI 4. Număr de decizii ANI privind personalul instituției 5. Număr de decizii ale ANI puse în aplicare 6. Număr de consultații oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese 7. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea averilor (chestionar de evaluare)
3.	Declararea	Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de cadouri înregistrate în registru

**INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE
LA NIVELUL PE ANUL 20**

	cadourilor	<p>2. Număr de cadouri publicate pe site-ul instituție</p> <p>3. Număr de cadouri păstrate de angajat</p> <p>4. Valoarea totală a cadourilor primite</p> <p>5. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea cadourilor</p> <p>6. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
4.	de Conflicte interese	<p>bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției</p> <p>OUG NR. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare 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 Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică Codul penal</p> <p>1. Număr de persoane care au obligația depunerii declarației de interese</p> <p>2. Număr de persoane care nu au depus în termen declarația</p> <p>3. Număr de declarații de abținere</p> <p>4. Număr de situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese</p> <p>5. Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese</p> <p>6. Număr de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese</p> <p>7. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interese (chestionar de evaluare)</p> <p>8. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p> <p>9. Număr de proceduri de achiziție analizate în prevent</p> <p>10. Număr de avertismente de integritate emise</p> <p>11. Număr de conflicte de interese prevenite prin utilizarea sistemului prevent</p>
5.	Consilier de etică	<p>OUG NR. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare</p> <p>1. Număr de sesizări de consultare</p> <p>2. Număr de angajați care au solicitat consiliere</p> <p>3. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind consilierul etic (chestionar de evaluare)</p> <p>4. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
6.	Incompatibilități	<p>OUG NR. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea,</p> <p>1. Număr de persoane aflate în stare de incompatibilitate</p> <p>2. Număr de sesizări ale ANI formulate de către instituție</p> <p>3. Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități</p> <p>4. Număr de decizii ale ANI cu privire la constatarea unor incompatibilități</p>

**INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE
LA NIVELUL
PE ANUL 20**

		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	indiferent de calea de sesizare 5. Număr de decizii confirmate de instanță 6. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interese (chestionar de evaluare) 7. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
7.	Transparență în procesul decizional	Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare OUG NR. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de proiecte de acte normative adoptate 2. Număr de anunțuri publice privind proiectele de acte normative 3. Număr de recomandări transmise de societatea civilă în procesul de transparență decizională asigurat pentru inițierea, modificarea sau completarea unor acte normative 4. Gradul de acceptare și preluare al recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiectele de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise și numărul de propuneri efectiv preluate) 5. Număr de proiecte de acte normative modificate în urma procesului de consultare 6. Număr de ședințe publice organizate la inițiativa instituției 7. Număr de debateri publice organizate 8. Număr de participanți la ședințele publice 9. Număr de ședințe publice organizate la solicitarea societății civile 10. Număr de minute publicate, realizate la ședințele publice 11. Număr de plângeri în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către instituție 12. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională 13. Număr de rapoarte anuale privind transparența decizională disponibile pe site-ul instituției; 14. Număr de demnitari înscrși în Registrul Unic al transparenței 15. Număr de întâlniri raportate în RUTI de către factori de decizie vizați de registru 16. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind transparența 17. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
8.	Acces informații de	la Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de seturi de date publicate în format deschis pe platforma data.gov.ro 2. Număr de solicitări de informații de interes public primite

**INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE
LA NIVELUL _____ PE ANUL 20 _____**

	interes public	ulterioare OUG NR. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare	<ol style="list-style-type: none"> 3. Număr de răspunsuri comunicate în termenul legal 4. Număr de reclamații administrative 5. Număr de reclamații administrative soluționate favorabil 6. Număr de plângeri în instanță 7. Număr de hotărâri judecătorești definitive pronunțate în favoarea petentului ca urmare a plângerilor având ca obiect comunicarea de informații de interes public; 8. Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale 9. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională 10. Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind accesul la informații de interes public
9.	Protecția avertizorului de integritate	Legea privind protecția avertizorilor în interes public (legislația de transpunere a Directivei 1937) Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de raportări 2. Număr de investigații și proceduri inițiate ca urmare a acestor raportări și rezultatul acestora 3. Număr de situații de represalii la locul de muncă 4. Număr de plângeri depuse în instanță 5. Prejudiciul financiar estimat și sumele recuperate în urma investigațiilor și a procedurilor referitoare la încălcările raportate (în cazul în care sunt confirmate) 6. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
10	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)] Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale (secțiunea a 4-a reguli de evitare a conflictului de interese la art. 74) Legea nr. 772/2002 privind auditul public intern - art.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Număr de încălcări ale regimului legal 2. Număr de solicitări către instanță pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1) 3. Număr de sancțiuni aplicate de către instanță

**INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE
LA NIVELUL _____ PE ANUL 20 _____**

		22 alin.(5); Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii – art. 45; OUG nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al Prim ministrului precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățiri a activității acestuia, art. 7 alin.(3);	
11.	Funcțiile sensibile	Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	1. Număr funcții sensibile identificate și inventariate 2. Număr măsuri de control adecvate și suficiente pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile
.12	Evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale	HOTĂRÂRE nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea <u>Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea <u>Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate</u></u>	1. Numărul de riscuri identificate 2. Număr de măsuri de intervenție
13	Evaluarea incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale	HOTĂRÂRE nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea <u>Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea <u>Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul</u></u>	1. Numărul de incidente de integritate 2. Numărul persoanelor cu funcții de conducere care au săvârșit incidente de integritate 3. Numărul persoanelor cu funcții de execuție care au săvârșit incidente de integritate 4. Numărul de măsuri de control implementate

INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE PRECUM ȘI INDICATORII DE EVALUARE
LA NIVELUL _____
PE ANUL 20 _____

		raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate	
--	--	--	--

CONDUCĂTOR ENTITATE

RESPONSABIL DESEMNAȚ CU IMPLEMENTAREA SNA