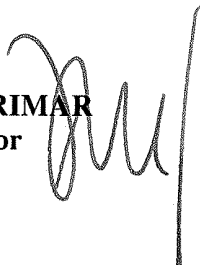


PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SATU MARE
COMPARTIMENT MONITORIZARE PROCEDURI ADMINISTRATIVE
NR. 30640 / 13.05.2025

INFORMAT PRIMAR
Kereskényi Gábor



INFORMAT ADMINISTRATOR PUBLIC
Masculic Csaba, președinte CM



Raport privind analiza de management 2024/2025 – SR ISO 37001:2016 sistem de management anti-mită

Realizat în temeiul prevederilor Dispoziției primarului cu nr. 718/15.10.2024 și a cerințelor Standardului Român SR ISO 37001:2016

1. Scopul raportului

Prezentul raport are scopul de a documenta analiza de management efectuată conform cerințelor ISO 37001:2016, în vederea evaluării eficacității sistemului de management anti-mită implementat în cadrul Primăriei municipiului Satu Mare, entitate certificată la data de 04.11.2024 – nr. 24/241248.

2. Documente analizate

a) Politica anti-mită a instituției

Act de reglementare - prevederile HG nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia în baza căreia la nivelul UAT Municipiul Satu Mare au fost emise/asumate o serie de documente/acte administrative/informări:

- Declarația Primarului Municipiului Satu Mare de aderare la valorile SNA aprobată prin dispoziția cu 18892/30.03.2022 publicată pe site-ul entității link-<https://www.primariasm.ro/strategia-nationala-anticoruptie>;
- Planul de integritate al UATM Satu Mare 2021-2025 aprobat prin dispoziția Primarului cu nr. 1256/21.12.2022 publicat pe site-ul entității link - <https://www.primariasm.ro/strategia-nationala-anticoruptie>;
- Raportul Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit de către personalul din cadrul instituției în cadrul activităților de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, constituită prin Dispoziția primarului cu nr. 845/04.08.2022, (activitate ce se desfășoară anual în baza prevederilor Legii nr. 251 din 16 iunie 2004, privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției), publicat pe site-ul entității, link <https://www.primariasm.ro/strategia-nationala-anticoruptie>;

b) Inventarul funcțiilor sensibile/analiza efectuată în anul 2024 – act de reglementare prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice – cerință a Standardului 2- Atribuții, funcții, sarcini ”.....2.1. Descrierea standardului

Conducerea entității publice asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților..... 2.2.6. Conducătorul entității publice dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime....”

coroborate și cu cerințele pct. 11 ale anexei nr. 3 la SNA ”.....Număr funcții sensibile identificate și inventariate - 117Număr măsuri de control adecvate și suficiente pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile – o medie de 5/funcție...” informație asumată de persoanele autorizate și raportată/comunicată de autoritate Ministerului Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației/Ministerului Justiției, anual în primul trimestru pentru anul precedent.

În acest context pe parcursul anului 2024 au fost inventariate/analizate funcțiile sensibile de către Comisia de monitorizare prin HCM nr. 20 și nr.21/2024, hotărârile acesteia fiind date spre informare Primarului Municipiului Satu Mare în vedere aprobării inventarului prin emiterea unui act administrativ – activitate concretizată/certificată prin Dispoziția cu nr. 233/12.06.2024.

Având în vedere noua structură organizatorică la nivelul Primăriei municipiului Satu Mare aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Satu Mare nr.228/30.06.2024 în aplicarea prevederilor Legii nr. 296/2023 și ale Hotărârii Consiliului Local Satu Mare nr. 237/11.07.2024 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Satu Mare, prin Hotărârea Comisiei de monitorizare cu nr. 34/20.08.2024 prin care aceasta a avizat inventarul funcțiilor sensibile urmare a reorganizării entității, prin Dispoziția primarului cu nr. 622/28.08.2024 a fost aprobat un nou inventar al funcțiilor sensibile ”.....
Art.1. Se aprobă inventarul funcțiilor sensibile din cadrul Primăriei municipiului Satu Mare cu un număr de 117 funcții de conducere/ execuție, a salariaților care ocupă aceste funcții precum și a măsurilor de gestionare/tratare a riscurilor, potrivit Anexei, parte integrantă a prezentei dispoziții dintr-un număr total de 332 funcții publice aprobate și analizate...”

Activitatea de analiză/monitorizare se realizează în baza PS Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 2 Atribuții, funcții, sarcini, cod: 07.4.02 –II/0 și a PS 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, cod: 07.4.21.

c) Registrul potențialilor factori de corupție – act de reglementare prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cerința Standardul 1 Etica și integritatea ”.....1.1. Descrierea standardului

Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

1.2. Cerințe generale

1.2.1. Conducerea entității publice sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

1.2.2. Conducerea entității publice adoptă un cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

1.2.3. Conducerea entităţii publice înlesneşte comunicarea deschisă de către salariaţi a preocupărilor acestora în materie de etică şi integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entităţii.

1.2.4. Acţiunea de semnalare de către salariaţi a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delaţiune şi trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

1.2.5. Salariaţii care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoştinţă sunt protejaţi împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligaţia de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate şi de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

1.2.6. Conducerea şi salariaţii entităţii publice au o abordare constructivă faţă de controlul intern managerial, a cărui funcţionare o sprijină în mod permanent.

1.2.7. Declararea averilor, intereselor şi bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toţi factorii vizaţi, în conformitate cu prevederile legale...” în aplicarea cărora la nivelul entităţii au fost implementate/adoptate/emise/asumate o serie de activităţi desfăşurate de către conducătorii structurilor /Comisia de monitorizare şi managementul entităţii prin Primarul Municipiului Satu Mare.

d) Conformitatea actelor administrative emise/înscrisuri/documentaţii avizate/asumate/aprobate cu legislaţia/cerinţele standardului ISO 37001:

- **Dispoziţia primarului cu nr. 718/15.10.2024 privind dispunerea unor măsuri interne privind certificarea Primăriei municipiului Satu Mare Standard SR ISO 37001:2017 sistem de management anti-mită – desemnare responsabil SMAM;**
- **Revizuirea PS AVERTIZOR INTEGRITATE, Cod: 08.3.29 – documentaţie avizată de Comisia de monitorizare prin HCM nr. 6/03.02.2025 în aplicarea prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor de interes public, cu modificările şi completările ulterioare şi Dispoziţia primarului nr. 591/09.08.2024 privind nominalizarea persoanei responsabile cu preluarea sesizărilor realizate de avertizorul de integritate;**
- **Analiza stadiului de implementare a Programului SNA aprobat prin dispoziţia primarului pentru anul 2024 şi transmiterea Ministerului Dezvoltării Lucrărilor Publice şi Administraţiei a raportului anual pentru anul 2024/Anexei 3 la SNA/anexei 5 la SNA pentru întreprinderile publice şi a fişelor de analiză individuale pentru obiective/indicatori – termen 20.02 a fiecărui exerciţiu financiar/an fiscal/bugetar.**

3. Rapoarte de audit intern/ controale

- A) **Audit realizat de Camera de Conturi Satu Mare – misiune de audit financiar asupra situaţiilor financiare ale UATM în perioada aprilie- iunie 2024 pentru exerciţiul financiar 2024 în cadrul căreia auditorii au verificat/analizat conformitatea sistemului de control intern managerial ;**
- B) **În luna aprilie 2025 (02.04.2025) Curtea de Conturi a României a realizat un audit de performanţă – auditul sistemului de integritate organizaţional existent la nivelul UATM pentru perioada 2023-2024 în contextul participării la implementarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 – sens în care în format online au fost completate 2 chestionare (Codul de etică/consilier de etică/formare profesional/incidente de integritate/responsabil avertizări de interes public, etc. informaţiile sunt arhivate în dosarul Audit CC).**

4. Rapoarte privind sesizările sau investigaţiile interne

De la data acreditării entităţii pe SR ISO 37001 1 noiembrie 2024 şi până în prezent nu au fost raportate incidente de integritate.

5. Fişele de instruire ale personalului.

Instruirea primară se realizează de către responsabilul SMAM în baza unei programări anuale.

6. **Evaluări de integritate ale furnizorilor și contractanților** - luarea de către Comisia de monitorizare a unei decizii cu privire la modul de realizare a acestei activități – probabil prin includerea în PO/PS a unor declarații/înscrisuri pe proprie răspundere care să răspundă cerinței/cazier/etc.;

7. Subiecte analizate

7.1. Conformitatea cu cerințele ISO 37001

Documentația/activitatea desfășurată la nivelul entității de către persoanele autorizate/salariați în perioada 2024/2025 este aliniată cu cerințele standardului.

La nivelul entității sunt avizate/implementate/actualizate dacă se impun o serie de PO/PS dintre care amintim:

- 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 coroborat cu Codul de conduită aprobat prin dispoziția primarului;
- 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;
- 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.

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;

7.2. Performanța sistemului anti-mită

Nu au fost înregistrate cazuri de mită în perioada analizată. Există mecanisme funcționale de raportare anonimă (adresa email specială link <https://www.primariasm.ro/avertizor-de-integritate-res-umane...../cutie-cu-destinație-specială>).

7.3. Rezultatele auditurilor interne / externe

Până la data prezentei entitatea nu a fost sesizată/informată cu privire la neconformități majore în activitatea auditată – cu referire la auditările de la pct. 3

7.4. Acțiuni corective și preventive

În domeniul acțiunilor corective: în urma auditului de performanță realizat de Curtea de Conturi a României, urmare a formulării răspunsurilor din chestionare, entitatea prin personale autorizate/responsabile (secretarul general al municipiului/consilier CMPA) au procedat la actualizarea/completarea Codului de conduită al salariaților din cadrul Primăriei Satu Mare în colaborare cu structura de specialitate/deținătoare a informației/documentului Compartimentul resurse umane.

În domeniul acțiunilor preventive se va respecta Programul de implementare SCIM la nivelul entității aprobat prin dispoziția primarului care cuprinde în perioada iunie – august desfășurarea unor activități/analizarea/actualizarea unor documente interne din domeniu: analiza inventarului funcțiilor sensibile, analiza potențialilor factori de corupție, actualizarea actelor administrative interne emise de primarul UATM Satu Mare privind desemnarea unor salariați cu activități/responsabilități în domeniul corupției/conexe cum ar fi: responsabil cu întocmirea, completarea și gestionarea Registrului de monitorizare a situațiilor de pantouflage, nominalizarea persoanei responsabile cu preluarea sesizărilor făcute de avertizorul de integritate, inclusiv actualizarea PS cu acest obiect, dacă se impune.

7.5. Resurse alocate

- **Responsabilul desemnat prin dispoziția primarului cu nr. 718/15.10.2024 în colaborare cu conducătorii structurilor responsabili cu analiza funcțiilor sensibile, /potențialilor fapte de corupție, analiza/soluționarea sesizărilor făcute de avertizorii de integritate/gestionarea declarațiilor de avere și de interese/responsabili cu aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2021 privind liberul acces la informațiile de interes public și nu în ultimul rând managementul entității în activitatea de suport/transpunere în practică a acțiunilor/activităților în vederea menținerii certificării entității în SR ISO 37001:2016 – sisteme de management anti mită.**

8. Acte administrative/înscrisuri/măsuri luate în realizarea și asigurarea resurselor financiare/materiale:

- **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.**

9. Oportunități de îmbunătățire – realizarea cu ANI/ alte instituției cu obiect de activitate/care oferă servicii în domeniu - a unei sesiuni de lucru/informare/prezentare.

10. Concluzii

Sistemul de management anti-mită al Primăriei municipiului Satu Mare este implementat și funcțional, conform cerințelor ISO 37001. Nu s-au identificat neconformități majore, iar îmbunătățirile recomandate vor contribui la consolidarea culturii de integritate.

11. Recomandări

- a) Actualizarea politicii anti-mită, dacă se impune și a documentației conexe/activităților ce se impun în vederea menținerii certificării – responsabil desemnat prin dispoziția primarului/cu informarea primarului UATM și a Administratorului public al Municipiului, în calitate sa de președinte a Comisiei de monitorizare,
- b) Continuarea instruirii periodice pentru tot personalul – responsabil CRU la propunerea CMPA /Comisiei paritare cu ocazia acordării avizului pentru Programul anual de formare/perfecționare profesională;
- c) Monitorizarea permanentă a furnizorilor/prestatorilor/executanților cu risc – luarea de către Comisia de monitorizare a unei decizii cu privire la modul de realizare a acestei activități – probabil prin includerea în PO/PS a unor declarații/înscrisuri pe proprie răspundere care să răspundă cerinței/cazier/etc.;
- d) Revizuirea cel puțin anual a registrului potențialilor factori de corupție, cu implicarea fiecărui compartiment/ corelarea riscurilor cu modificările legislative și operaționale – responsabil Comisia de monitorizare prin CMPA;
- e) Introducerea unei clauze anti-mită în toate contractele/clauze standard privind toleranță zero față de mită, audit și reziliere în caz de suspiciuni justificate, inclusiv în documentațiile de achiziții (caietele de sarcini/solicitare de oferte) – responsabil Serviciul Juridic/Serviciul Achiziții Publice;
- f) Introducerea unui chestionar de conformitate anti-mită în procesul de selecție – responsabil CRU/președintele Comisiei de recrutare/concurs;
- g) Campanii de informare privind drepturile cetățenilor și canalele de sesizare a faptelor de corupție/Cutii de sugestii/avertizări în locațiile fizice ale primăriei – responsabil desemnat prin dispoziție primarului în colaborare cu CRU /Compartiment tehnologia informației – secțiune site.

Responsabil SMAM, Lazarovici Angelica Claudia



1 exemplar/Se comunică în sistemul electronic intern SCIM, spre luare la cunoștință și ducere la îndeplinire de către conducătorii structurilor a recomandărilor de la pct. 11

Se arhivează la dosarul certificare ISO 37001:2016