



Prezentul document a fost elaborat de Synesis Partners S.R.L.

Copierea, extragerea, folosirea oricăror informații cuprinse în acest document (parțial sau în totalitate) de către terțe părți, în orice scop, este interzisă fără acordul scris prealabil al Synesis Partners S.R.L.



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



SCOP ȘI TEMATICĂ

Scopul workshop-ului este de a raporta, monitoriza și controla activitățile deprimse până la momentul actual.

- Instrumente de raportare utilizate;
- Proceduri actualizate și elaborate;
- Instrumente de monitorizare și control - Grup de Lucru.



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



LISTA INSTRUMENTELOR UTILIZATE

1. PS accesul la informații de interes public (actualizată);
2. PO Semnalarea neregularităților (actualizată);
3. PO Transparența decizională (elaborată);
4. PS Depunerea de declarațiilor de avere și interese (elaborată);
5. PO Conflict de interese (elaborată);
6. PO Interdicții post angajare (elaborată);
7. PS Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate (actualizată);
8. PS Funcții sensibile (actualizată);
9. PS Managementul riscurilor (actualizată);
10. PS Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit (elaborată);
11. PS Incompatibilități (actualizată);
12. Procedura privind soluționarea sesizărilor primite pe platforma anticorupție (elaborată);
13. Cod etic/ deontologic/ de conduită (actualizat);
14. Registrul de riscuri de corupție (elaborare);
15. Metodologia de identificare a riscurilor de corupție (elaborare);
16. Plan de implementare a mecanismelor de prevenire a corupției (elaborare).



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA PROCEDURILOR (1)

Procedurile sunt definite drept un instrument de control intern, care contribuie la îmbunătățirea desfășurării activităților prin separarea sarcinilor, funcțiilor, competențelor și responsabilităților personalului din cadrul entității publice.

Sfera de cuprindere a unei proceduri este determinată atât de gradul de eficacitate a sistemului de control intern managerial din cadrul entității publice, cât și de stadiul în care se află procesul de informatizare a activității procedurale.

Fiecare entitate publică își poate particulariza sistemul de elaborare a procedurilor în funcție de mărimea și specificul entității, tipurile și complexitatea activităților, în conformitate cu o procedură de sistem proprie, având la bază (obligatoriu) structura minimală prevăzută în Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, inclusiv cu respectarea prevederilor Standardului 9 - Proceduri.



*„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul
Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”*



ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA PROCEDURILOR (2)

Astfel, procedura care va sta la baza constituirii procedurilor elaborate în cadrul Ghidului de Bune Practici este „Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate la nivelul entităților”, fiind structurată astfel:

- Pagina de gardă
- Cuprins
- 1. Scop
- 2. Domeniu de aplicare
- 3. Documente de referință
- 4. Definiții și abrevieri
- 5. Descrierea procedurii
- 6. Responsabilități
- 7. Formular evidență modificări
- 8. Formular analiză procedură
- 9. Formular distribuire procedură
- 10. Anexe
- 10.1. Diagrama de proces



Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale, disponibil la adresa: https://www.scjs.ro/prezentare/proceduri_op/Ghid-proceduri%20SGG.pdf, accesat la data de 08.09.2022



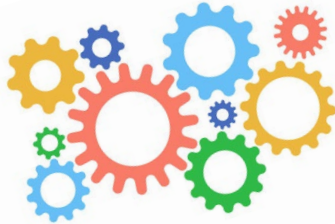
„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul
Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”



ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA PROCEDURILOR (3)

Actualizarea și armonizarea procedurilor existente la nivelul instituției a presupus:

- Actualizarea legislației internaționale, naționale, a regulamentelor de organizare internă și a standardelor de calitate;
- Armonizare cu prevederile SNA 2021-2025;
- Actualizarea diagramelor de flux în conformitate cu noua formă a procedurii;
- Elaborarea procedurilor lipsă în conformitate cu SNA 2021-2025;



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

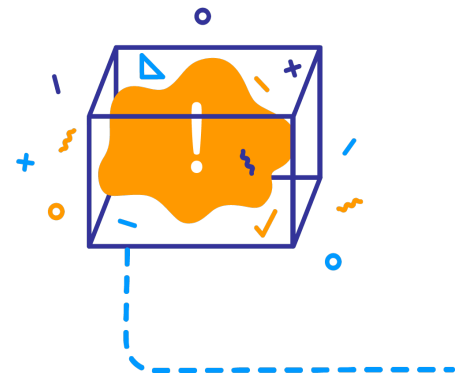


INSTRUMENTE DE MONITORIZARE ȘI CONTROL -GRUP DE LUCRU-

Având în vedere:

- Prevederile art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021, privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia ;
- Prevederile art. 240 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind „Codul Administrativ”;
- În temeiul art.196, alin.(1) lit. b) și art.199, alin.(1) și alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ:

Se propune înființarea unui Grup de Lucru care va avea rolul de a pune în aplicare măsurile cuprinse în Planul de implementare a mecanismelor de prevenire a corupției la nivelul primăriei Municipiului Roșiori de Vede.



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Grupul de Lucru are următoarele atribuții:

- (1) Implementează obiectivele și măsurile/acțiunile cuprinse în Planul de implementare a mecanismelor de prevenire a corupției, conform responsabilităților stabilite în cadrul acestuia.
- (2) Elaborează, actualizează și/sau aprobă, după caz, proceduri operaționale și de sistem pentru prevenirea corupției la nivelul entităților publice.
- (3) Coordonează și monitorizează structurile din cadrul aparatului de specialitate la nivelul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede pentru punerea în aplicare a Planului de implementare a mecanismelor de prevenire a corupției, în conformitate cu Strategia Națională Anticorupție 2021-2025.
- (4) Analizează și discută situațiile deosebite observate în acțiunile de coordonare și îndrumare metodologică și elaborează rapoarte pe care le înaintează Primarului Municipiului Roșiori de Vede.
- (5) Elaborează un raport anual privind modul de îndeplinire a activităților specifice ori a obiectivelor propuse prin Planul de implementare a mecanismelor de prevenire a corupției, pe care îl predă Secretariatului Grupului de Lucru până la data de 31 decembrie.
- (6) Identifică și inventariază riscurile de corupție de la nivelul structurilor din cadrul aparatului de specialitate la nivelul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede, propune măsuri de control aferente riscurilor de corupție identificate și monitorizează implementarea acestora;
- (7) Realizează actualizarea registrului de riscuri și vulnerabilități la corupție ori de câte ori este necesar;
- (8) Realizează raportul de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere, în baza propunerilor structurilor din cadrul aparatului de specialitate și îl transmite spre aprobare Primarului Municipiului Roșiori de Vede.



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Funcționarea grupului de lucru:

- (1) Grupul de Lucru se întâlnește ori de câte ori este nevoie, la inițiativa coordonatorului.
- (2) Membrii grupului care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului au obligația să desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă.
- (3) Ședințele vor fi prezidate de coordonator și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.
- (4) La începutul fiecărei ședințe, coordonatorul va dispune completarea ordinii de zi, cu propunerile de discuții ale membrilor Grupului de Lucru.
- (5) Deciziile Grupului de Lucru se iau cu votul majorității membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul coordonatorului este decisiv.
- (6) Deciziile Grupului de Lucru pentru respectarea Planului de implementare a mecanismelor de prevenire a corupției aferent Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în minuta ședinței.
- (7) Punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse, pot fi amânate pentru ședința următoare sau considerate adoptate, la dispoziția coordonatorului.
- (8) Minuta ședinței Grupului de Lucru se redactează de către Secretarul Grupului de Lucru și va fi semnată de membrii prezenți.
- (9) Minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru respectarea Planului de implementare a mecanismelor de prevenire a corupției aferent Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 la nivelul aparatului de specialitate al Primăriei Municipiului Roșiori de Vede și a structurilor din subordonate.



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



EGALITATE DE ȘANSE ȘI NEDISCRIMINARE, DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI INOVARE

EGALITATE DE ȘANSE ȘI NEDISCRIMINARE	DEZVOLTARE DURABILĂ ȘI INOVARE
<ul style="list-style-type: none">• Pentru a asigura egalitatea de șanse și nediscriminarea, recomandăm selecția membrilor grupului de lucru pe baza unor criterii care vizează competența profesională, precum experiența și gradul de familiarizare a membrilor cu domeniile de interes (etică, integritate).	<ul style="list-style-type: none">• În vederea asigurării unei dezvoltări durabile, recomandăm ca beneficiarul să dezvolte un sistem de monitorizare și actualizare a instrumentelor de lucru în format on-line;• Totodată, recomandăm ca derularea campaniilor viitoare de conștientizare să se desfășoare în mediul on-line prin intermediul rețelelor sociale (Website-ul instituției, pagina de Facebook, canalul de You-Tube etc.) -acest lucru constituind și un indicator în cadrul SNA-pentru reducerea consumului de hârtie și maximizarea audienței;• Elementele de noutate din cadrul SNA 2021-2025 au fost integrate în cadrul sistemului și se integrează cu particularitățile organizaționale ale instituției.



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



Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020, Axa
prioritară 2 - Administrație
publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.2 - Creșterea
transparentei, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice-

Titlul proiectului: „Integritate, etică și strategie anticorupție în Municipiul Roșiori de Vede”
Codul proiectului: Cod SIPOCA 1110, Cod MySMIS 152202
Denumirea beneficiarului: Municipiul Roșiori de Vede
Data publicării: Septembrie 2022

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