

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA
DIRECTOR GENERAL

DISPOZIȚIE

privind aprobarea la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava a
Registrului riscurilor de corupție și actualizarea Planului de integritate al Direcției
Județene de Drumuri și Poduri Suceava în vederea implementării Strategiei
Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025

Mihaela Dalida ANCHIDIN—director general al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava;

Analizând propunerea d-nei Mihaela Racu – contabil șef al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, prezentată cu referatul nr.6430/18.10.2023;

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

În temeiul art. 15 din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr. 151/2016 emite următoarea

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se aprobă Registrul riscurilor de corupție întocmit la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se actualizează Planul de Integritate aprobat prin Dispoziția directorului general nr.76/2022 la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Persoanele responsabile cu implementarea la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 și serviciile și compartimentele din cadrul D.J.D.P. Suceava vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

DIRECTOR GENERAL
Mihaela Dalida



Suceava, 18 octombrie 2023
Nr. 146

Aprobat,

DIRECTOR GENERAL,

Mihaela Daniela ANCHIDIN

REFERAT

În urma misiunii de audit public intern "Evaluarea sistemului de prevenire a corupției – anul 2023" desfășurată în perioada 24.04.2023 - 30.06.2023 la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, s-a dispus elaborarea Registrului riscurilor de corupție la nivelul instituției noastre, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Totodată, în urma elaborării Registrului riscurilor de corupție, s-a dispus procedarea la actualizarea Planului de integritate aprobat la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025.

Față de recomandările misiunii de audit, în conformitate cu dispozițiile Hotărârii de Guvern nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acestela, propun aprobarea Registrului riscurilor de corupție și actualizarea Planului de integritate al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025.

Contabil șef,

Mihaela RACU

**REGISTRUL RISCURILOR DE CORUPȚIE LA NIVELUL DIRECȚIEI JUDEȚENE
DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA**

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție		Stabilirea măsurilor de intervenție							
Nr. crt.	Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probaibilitate	Impact	Expunere	Măsuri de intervenție	Responsabil pentru implementare	Termen/ Durata de implementare
1	Intocmirea caiete de sarcini pentru servicii, studii, proiectare, execuție obiective de investiții și reparații curente	Intocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice	Relații de prietenie sau bazate pe interes, între angajat și firma în cauză Conducta etică necorespunzătoare a formatorului sau a angajatului	1	2	2	Respectarea procedurilor operaționale Instruiri ale personalului privind etica și conduta angajatului Cunoscerea procedurilor interne	Șef structura Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuțiilor	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
2	Realizarea activităților specifice de implementare a Proiectului cu finanțare națională gestionate de către C.A.T	Nerespectarea termenelor de depunere a documentelor necesare evaluării proiectului cu întârziere a solicitărilor din partea compartimentelor de specialitate din cadrul instituției	Nerespectarea termenilor de transmitere a documentațiilor datorită volumului mare de muncă	1	2	2	O înaltă bună cunoaștere între compartimentele de specialitate	Șef structura Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuțiilor	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
3	Gestionarea contractelor de execuție a lucrărilor de întreținere și reparații curente și a celor de investiții	Formulări eronate Nerespectarea termenilor de depunere a documentelor necesare evaluării proiectului cu întârziere a solicitărilor din partea compartimentelor de specialitate	Volum mare de muncă raportat la numărul de specialiști	1	2	2	Angajarea de personal de specialitate și perfecționarea profesională a celui existent	Șef structura Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnată cu realizarea atribuțiilor	Măsură cu caracter permanent, evaluată anual
		Nerespectarea termenilor de depunere a documentelor necesare evaluării proiectului cu întârziere a solicitărilor din partea compartimentelor de specialitate					Profesionalizarea contractelor prin includerea de clauze acoperitoare și clarificarea celor care		

											caza loc de interpretari pana la semnarea contractelor		
4	Elaborarea programului anual al achizițiilor pe baza referențelor de necesitate primite de la compartimentele de specialitate	Introducerea defectiunilor Programului Anual de Achiziții Publice - PAAP	Insuficiente clauze contractuale privind obligatiile partilor Servicii de dirigentie superficiale sau interesate	1	2	2	1	2	2	2	Asigurarea unui mediu de colaborare cat mai placut prin instituirea unui cadru bunz pe cadrul structurii/ interedare, corectitudine si loialitate in cadrul institutiei, nedesumnaba compunimintului de in mai buna evaluare a prohibitia insusale a amantilor consilierilor delegati in procesul de achizitii publice Luarea in consiliatare a raportului calatare-pact pentru produsele se vindeaza a fi achizitionate: prin efectuarea de studii de piata a-ar avea in vedere pretul real si corect al produselor respective Elaborare Procedura privind PAAP	Seif structura Angajatul din cadrul structurii/ Persoana realizarea atribuției	Masura cu caracter permanent, evaluata in anii
5	Organizarea si desfasurarea procedurilor de achiziție conform prevederilor legale, publicarea pe SEAP a documentatiei, justifiarea rezultatelor selectiilor, includerea contractelor de achiziție publică între autoritatea contractantă și câștigător	Intocmirea defectuasa a caietelor de sarcini și a documentelor specifice, precum și a contractelor de achiziție publică	Complexitatea ale echivalente a însă clauze de executie incerti sau influenta factorilor externi sau interni Conducita etica neresponsabilitate a functianarului sau a officianului	1	2	2	1	2	2	2	Intocmirea profesionista a compartimentele functionale si fara asistenta din partea vreunei parti interesate Publicata in timp util a procedurii de achiziție Solicitatea de clarificari simplimentare	Seif structura Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnata cu realizarea atribuției	Masura cu caracter

10	Gestionarea dosarelor profesionale	Permiterea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesării unor persoane neautorizate la datele personale ale angajaților, în vederea obținerii unor foloase.	Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat	1	1	Consultare periodică a legislației specifice	Sef structura Angajatul din cadrul structurii Persoana desemnata cu realizarea atribuției	Măsura cu caracter permanent. evaluata anual
11	Acordarea drepturilor salariale	Stabilirea cu intenție a unei valori mai mici a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFP etc.) Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal	Lipsa în suficiența mecanismelor de control Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă	1	2	Monitorizarea lumii privind acordarea drepturilor salariale Efectuarea periodică a funcțiilor de supraveghere și control	Sef structura Angajatul din cadrul structurii Persoana desemnata cu realizarea atribuției	Măsura cu caracter permanent, evaluata anual
12	Recrutarea și încadrarea personalului	Intocmirea criteriilor a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să nu existe posibilitatea favorizării anumitor candidați Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricărui alte documente utilizate cu încălcarea condițiilor	Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs. Necunoscerea legislației specifice și a procedurii operaționale	1	2	Respectarea și a legislației procedurii și a legislației	Sef structura Angajatul din cadrul structurii/ Persoana desemnata cu realizarea atribuției	Măsura cu caracter permanent. evaluata anual

13	Ameliorarea stării de viață a drumurilor județene	Neindeplinirea programului lucrărilor de întreținere și reparatii drumuri județene	Personal insuficient sau fara pregatire de specialitate	1	1	1	Angajarea de personal de specialitate si perfectionarea celui existent	Sef structura Angajatul din cadrul structurii persoane realizarea atribuției	Măsura cu caracter permanent evaluată anual
14	Verificarea si confirmarea situatiilor de lucrări vizate de dirigintele de santier si centralizatoarele (situații de plată) in conformitate cu stadiul fizic de realizare a lucrărilor si devizul oferta	Nerespectarea normativelor de lucru Cantii slab pe teren Lipsa unei verificari eficiente a lucrărilor executate Nehiadrarea lucrărilor in graful de lucru atasat la Contract Vinutul mare de lucrari alocate unor angajat Absenta unor instrumente de control asupra diriginelului de santier	Personal insuficient sau fara pregatire de specialitate	1	1	1	Angajarea de personal de specialitate si perfectionarea celui existent	Sef structura Angajatul din cadrul structurii persoane realizarea atribuției	Măsura cu caracter permanent evaluată anual
15	Urmărirea lucrărilor de executie	Presiune, prin diverse mijloace, asupra diriginelii de santier din partea reprezentantilor firmelor contractante, asupra salariatilor institucii pentru acceptarea la plata a unor situatii de lucru neconforme care nu respecta documentatia tehnica, autorizata de construire, oferta,	Personal insuficient sau fara pregatire de specialitate	1	1	1	Angajarea de personal de specialitate si perfectionarea celui existent	Sef structura Angajatul din cadrul structurii persoane realizarea atribuției	Măsura cu caracter permanent evaluată anual

16	<p>Organizarea recepției la terminarea lucrărilor precum și a recepției finale</p> <p>Fres. venit modificări legislative din domeniul presiune, prin diverse mijloace, usuraș dirigintelui de șantier din partea reprezentanților firmelor contractante, asupra salariaților în situații pentru acoperirea la plată a unor situații de lucrări necunoscute care nu respecta documentația tehnică, autorizată și, consensuși, devizul obținut</p>			2		<p>Revizuirea și redimensionarea atribuțiilor din lista postului ale persoanelor din cadrul compartimentului</p> <p>Respectarea normelor privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale, trimestriale și lunare</p> <p>Identificarea nevoilor corecte în aprobarea și repartizarea pe articole a bugetului</p> <p>Verificarea/controlul documentelor</p> <p>Respectarea procedurilor operaționale și de sistem</p> <p>Înstruire periodică a personalului privind modificările aparute în legislație</p> <p>Alocarea de resurse umane și logistice</p>	Măsură caracter permanent, evoluată anual
17	<p>Echilibrarea bugetului local, stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare</p> <p>Gestionarea fondurilor publice</p> <p>Încalzirea cronologică și sistematică în contabilitate a tuturor operațiunilor patrimoniale</p> <p>Stabilirea, consacrarea, încasarea și însușirea impozitelor și taxelor locale</p> <p>Aplicarea măsurilor pentru încoperirea unor acțiuni referitoare la respectarea dispozițiilor financiare, descoperirea, împungerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local</p>	<p>Intocmirea înmormată a instrumentelor de plată</p> <p>Prelucrarea notelor de fundamentare întocmite de șefii de compartimente fără justificare sau cu justificare incompletă a sumelor venite spre aprobare</p> <p>Documente eronate, lipsa documentelor</p> <p>Nerespectarea atribuțiilor rezultate din lista postului de către persoana responsabilă cu urmărirea încasării tarifelor de utilizare și a amenzilor</p> <p>Nearmarea încasării la termen a tarifelor de utilizare și a amenzilor</p> <p>Nestabilirea corectă și completă a valorii</p>	1	2	2	<p>Înfluența unor factori externi sau interni</p> <p>Necunoașterea legislației</p> <p>Documente eronate, lipsa documentelor</p> <p>Supraîncălzirea personalului</p> <p>Un număr mare de societăți comerciale în stare de insolvență</p> <p>Nerespectarea termenilor de plată de către contribuabili</p> <p>Condiția călăie necorespunzătoare a funcționarului sau a solicitantului</p>	<p>Șef structura</p> <p>Angajații din cadrul structurilor</p> <p>Persoana desemnată cu realizarea atribuției</p>

18	Control Financiar Preventiv Propriu	<p>Impozabilele cu consecventa diminuarii incasarii</p> <p>Nidentificarea tuturor persoanelor care utilizeaza zona drumurilor Judetene</p> <p>Ntransmiterea catre debitorii a insusirilor de plată privind sumele datorate în vederea evitarii prescrierii sumelor</p>	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p>	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p>	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p>	<p>- Acordarea vizei CFP fara documente justificative.</p> <p>- Neinformarea Check listurilor pe activitatile supuse vizei CFP.</p> <p>- Neintemierea Cadrelor general al operatiunilor supuse vizei CFP.</p>	<p>- insusirea temeinica de catre cei care acorda viz. CFP a actelor normative in vigoare.</p> <p>- Respectarea circuitului documentelor,</p> <p>- Intocmirea si verificarea check list-urilor.</p> <p>- Intocmirea, actualizarea si verificarea Cadrelor general al operatiunilor supuse vizei CFP.</p> <p>- Verificarea si analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercita activitatea de CFP (anexa 2 din OMFP</p> <p>- Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere, audit, control.</p>	<p>Set structura Angajului din cadrul structurilor Persoana desemnata cu realizarea atributiilor</p>	<p>Masura cu caracter permanent, evaluata anual</p>
----	-------------------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--	--	---

19	<p>Participarea la procesele in care institutia are calitatea de parte aflate pe mtul incuviunilor de judecata</p> <p>Masuri de executare silita a finantelor si persoanelor care nu- siachita in termen obligatiile fiscale</p>	<p>Necustimarea in instanta a interesului institutiei la presunilicefectuate de beneficiarii sau reprezentantii lor legali (factori politici, avocati, executari judecatoresti, chiar antrenitari efective si propriu zise in relatie Nerespectarea atributiilor rezultate din fisa postului de catre persoana responsabilă cu aplicarea masurilor de executare</p> <p>Institutionala)</p> <p>-Argumentarea juridica insuficienta, lacune ale cauzelor sustinate la reprezentanta in instanta</p>	<p>Acte procedurale depuse in afara termenului stabilit de instanta sau depuse intr-un mod care nu corespunde cu realitatea</p> <p>Neprezentarea la termenul stabilit de instanta de judecata datorita unor</p> <p>Cin numar mare de actiuni de recuperare prin executare silita si/sau actiuni in instanta</p> <p>amintiri sau presiomasupra personalului</p> <p>Lipsa proceduri operationale interne</p>	1	2	2	<p>Exercitarea permanenta a functiilor de supraveghere si control</p> <p>Desfasurarea de activitati de consiliere etica cu privire la coruptie</p> <p>Verificarea respectarii procedurilor operationale aferente activitatii</p> <p>Constituirea unor comisii mixte de executare acolo unde este posibil</p> <p>Supervizarea activitatii de catre sediul structuri</p>	<p>Personalul de specialitate</p> <p>Comisia SCIMsi SNA</p> <p>Consilierul de etica</p> <p>Comisia de disciplina</p>	<p>Misurii cu caracter permanent, evaluata anual</p>
20	<p>Activitatea de comunicare</p>	<p>Neargaurarea Accesului la informatiile de interes public i transparenta procesului decizional.</p>	<p>Nepublicarea/actualizarea informatiilor pe site-ul propriu.</p> <p>- Acces limitat in paginile de internet.</p> <p>- Absenta informatiilor sau evaluariilor privind incidentele de integritate.</p>	1	1	1	<p>Verificarea, consultarea permanenta a legislatiei de specialitate.</p> <p>Publicarea pe pag web a instrutiilor informatiile cu caracter public i actualizarea permanenta acestora.</p> <p>Introducerea i actualizarea listei seturilor de date publicate in format deschis.</p> <p>Asigurarea respectarii angajamentelor asumate privind cre tera transparentei i standardizarea afi arii Informatiilor de interes public aprobate de Guvernul Republicii.</p>	<p>Permanent</p>	

21	IT	Sustragerii pierdere de informatii cu caracter confidential.	<ul style="list-style-type: none"> -Depunerea, utilizarea informatiei accesul la informatii confidentiale. -Neutralizarea parolilor personale. -Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariatiilor care nu sunt in domeniul. -Mentalizarea BACK up-uri. -Neutralizarea programelor activivirus. 	2	2	4	<p>Instruirea periodica a personalului care gestioneaza baze de date, cu privire la posibilele fapte de coruptie.</p> <p>Utilizarea panetilor personale.</p> <p>Acordarea drepturilor de acces doar persoanelor care le utilizeaza.</p> <p>Existenta programelor antivirus.</p>	Personalul de specialitate	Permanent
----	----	--	---	---	---	---	---	----------------------------	-----------

Plan de integritate al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, desemnarea sa în cadrul instituției	Declarația de aderare	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat prin Decizie a directorului general Publicare pe pagina web a instituției Afișare avizier	19 mai 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Dispoziție emisă Transmiterea dispoziției persoanelor desemnate	Întârzieri în desemnarea/ reactualizarea componenței grupului de lucru	Document aprobat prin Decizie a directorului general Listă de distribuție - Condica de corespondență	01 sept. 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/n implicarea angajaților	Propuneri primite de la angajați	01 sept. - 07 nov. 2022	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuția în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat și disseminat (e-mail, afișare avizier, ședință etc.) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat prin Decizie a directorului general Afișare avizier/e-mail/listă de luare la cunoștință	07 nov. 2022	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

	informare a acestora (ex. ședință, e-mail, afișare avizier etc.) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției			Elaborare Registrului de riscuri de corupție	30.11.2023	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5	Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei				
1.6	Implementarea măsurilor de intervenție/control a riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției	Nr. măsuri de remediere Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Elaborare Registrului de riscuri de corupție	30.11.2023	Comisia de monitorizare a S.C.M.	În funcție de măsurile remediere identificate.
1.7	Evaluarea anuală a modului de implementare a planului de integritate și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare	Anual la 31 decembrie	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.8	Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de integritate instituțională și prevenirea a corupției	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Inventarul anual al măsurilor de transparență instituțională și prevenirea a corupției –	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/	Nu este cazul.

1.9 Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA	Raportare anuală Nr. persoane/ instituție participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. persoane/ instituție participante la misiunile tematice de evaluare	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Minute reuniunii Liste participanți	Ori de câte ori este cazul	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.10 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declarația de adărare, planul de integritate, rapoartele, informații, exemple de bune practici în domeniu etc.	Număr de materiale publicate	Întârzieri în actualizarea informațiilor Întârzieri în realizarea secțiunii/ Încărcarea cu date a secțiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a instituției	Actualizare periodică	Conducerea instituției Persoana desemnată responsabilă cu sistemul informatic	Nu este cazul.
1.11 Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern/managerial	Nr. proceduri elaborate Nr. funcții sensibile inventariate (din care funcții sensibile la corupție)	Caracterul formal al demersului Personal insuficient înfăptuit în acest	Programul dezvoltare a sistemului de control intern/managerial Proceduri de lucru aprobate	Permanent	Comisia de monitorizare a S.C.M.	Nu este cazul.

	Gradul de conformatare a sistemului de control intern/managerial	document	Funcții sensibile inventariate	Permanență	Comisia de monitorizare a S.C.M.	Nu este cazul.
<p>1.12 Elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea averilor, transparența decizională, acces la informații, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public etc.)¹</p>	<p>Nr. proceduri elaborate Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate</p>	<p>Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat</p>	<p>Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare Afișare avizier</p>	Permanență	Comisia de monitorizare a S.C.M.	Nu este cazul.
<p>1.13 Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul instituției și a unităților subordonate</p>	<p>Cod de conduită elaborat, diseminat și implementat</p>	<p>Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajaților în procesul de elaborare/ actualizare a documentului</p>	<p>Raport anual privind etica și Codul de conduită al angajaților din cadrul D.J.D.P.Suceava Lista de luare la cunoștință a prevederilor codului de conduită Avizier instituție Pagina de internet a instituției</p>	Ori de câte ori este cazul	Comisia de monitorizare a S.C.M.	Nu este cazul.

<p>1.14 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției</p>	<p>Nr. ședințe de consiliere Nr. activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul asajunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. salariați care au solicitat consiliere etică Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătățirii activității în</p>	<p>Reticență/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională</p>	<p> chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere a prevederilor codului aplicate personalului</p>	<p>Procedură privind consilierea etică a angajaților Raport anual privind etica și Codul de conduită al angajaților din cadrul D.J.D.P. Suceava</p>	<p>Permanent</p>	<p>Consilierul de etică</p>	<p>Nu este cazul.</p>
---	---	--	---	--	------------------	-----------------------------	-----------------------

<p>3.15 Implementarea, la nivelul instituției publice a unui sistem de avertizare ("whistle-blowing") a iregularităților și a posibilitelor fapte de corupție (Ex: cutie poștală, nr. alocat de tip tel-verde, adresa e-mail dedicată), elaborare procedură</p>	<p>domeniul Nr. regulamente interne armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public</p>	<p>Neînțelegerea conceptului de „avertizare în interes public” Nedeseemnarea persoanei/ structurii care să primească avertizările în interes public Neimplementare a mecanismului cu privire la protecția avertizorilor de integritate Lipsa de încredere a personalului/ verificării cu privire la protejarea identității celui care semnalează</p>	<p>Site-ul instituției Adresa e-mail dedicată</p>	<p>30.11.2022</p>	<p>Conducerea instituției</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>3.16 Sporirea instrumentelor/ mecanismelor de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare (Ex: înregistrări audio/ video)</p>	<p>Procedură internă elaborată și aprobată Procedură internă implementată Nr. de situații de încălcare a normelor Nr. contestații depuse Sistem de monitorizare audio/video</p>	<p>Lipsa resurselor financiare și umane Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs</p>	<p>Procedură operațională Sistem de monitorizare audio/video Înregistrările audio/video Nr. contestații respinse/ soluționate favorabil</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției Comisie concurs</p>	<p>Se pot utiliza resurse proprii</p>

<p>1.17 Revizuirea și simplificarea procedurilor, inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrative în vederea furnizării serviciilor publice online (Ex: eliberare aviz/autorizații/ acorduri online, plata on line tarife utilizare DJ, amenzi, acorduri, avize, autorizații)</p>	<p>funcțional Nr. proceduri operationale Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării Nr. de certificate și autorizații emise trimestrial prin folosirea noii tehnologii</p>	<p>Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Întârzieri în procesul de achiziții și implementare a diferitelor soluții informatice Cunoștințe insuficiente la nivelul angajaților pentru realizarea unei astfel de măsuri Acces limitat la internet</p>	<p>Pagina web a instituției Afișare avizier Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online</p>	<p>Permanent</p>	<p>Șefii de servicii Persoane desemnate</p>	<p>Se va estima în funcție de procedura simplificată și tehnologia care urmează a fi utilizată (se pot utiliza resurse proprii)</p>
<p>1.18 Întoarcerea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)</p>	<p>Nr. de soluții accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate Nr. de proceduri încărcate în platforme²</p>	<p>Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat Sistemi informatice neperformanți Acces limitat la internet</p>	<p>Site-ul instituției Platforme</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Șefii de servicii Persoane desemnate</p>	<p>Nu este cazul.</p>

²Nr. și identificarea și indicatorii în funcție de tipul platformei la care s-a făcut înrolarea.

Obiectiv 2: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și a beneficiarilor serviciilor publice

Măsuri	Indicatori de performanță	Resurse	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
<p>2.1 Organizarea/ derularea/ asigurarea participării la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu (ex: sesiuni de instruire/ întâlniri/ grupuri de lucru în domeniul cor: achiziții publice, etică, consiliere etică, management financiar, resurse umane, avize, acorduri, autorizații, transparență, acces la informații de interes public, declararea averilor, conflicte de interes, incompatibilități, sistem de control intern-managerial, declararea cadourilor, avertizarea în interes public, IT etc)</p>	<p>Nr. programe derulate/ activități de formare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare</p>	<p>Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare</p>	<p>Liste de prezență Certificate de participare/ absolvire</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate</p>	<p>Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii)</p>
<p>2.2 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor îndrumare legislative, ghiduri și culegeri de spețe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică</p>	<p>Nr. de angajați care au fost informați Nr. transmisi informatii Nr. ghiduri/ broșuri/ pliante elaborate</p>	<p>Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a structurilor responsabile Accesul limitat la culegeri de spețe, ghiduri etc.</p>	<p>Note de informare Ghiduri Broșuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet A fișare avizier</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției Personalul desemnat</p>	<p>Se va estima în funcție de numărul angajaților, a modului de diseminare (format fizic/ electronic/ mail), a tipului de material (ghid/pliant/broșură) etc (se pot utiliza resurse proprii)</p>

<p>2.3 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita personalului și calitatea serviciilor oferite (formular, registru de sesizări, sesizări online)</p>	<p>Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la emisia de disciplină Nr. chestionare aplicate</p>	<p>Resurse umane și financiare insuficiente</p>	<p>Site-ul instituției Registrul de poziții Condica de corespondență</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției publice</p>	<p>Necesar doar în cazul implementării unui sistem online.</p>
<p>2.4 Realizarea unor proiecte/activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și bunicii guvernării în parteneriat cu societatea civilă</p>	<p>Nr. protocoale de colaborare încheiate de proiecte/activități derulate Nr. și gradul de implicare a reprezentanților societății civile în proiecte/activități</p>	<p>Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de participare/impli care a reprezentanților instituției</p>	<p>Pagina web a instituției Raportare de activitate Presa locală Rezultatele proiectelor/activităților</p>	<p>Ori de câte ori este cazul</p>	<p>Conducerea instituției</p>	<p>Se va estima în funcție de activitățile proiectului.</p>
<p>Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru asigurarea unor servicii optime la nivel local</p>						
<p>Măsuri</p>	<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Riscuri</p>	<p>Surse de verificare</p>	<p>Termen de realizare</p>	<p>Responsabil</p>	<p>Regel</p>
<p>3.1 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor</p>	<p>Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website</p>	<p>Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetățeni neinteresați</p>	<p>Pagina de internet a instituției Adrese Afișare avizier E-mail-uri</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției Compartimentul informatic/acvizii</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>3.2 Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente</p>	<p>Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni</p>	<p>Pagina de internet a instituției Afișare avizier Statistica furnizată în procesul de</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p>	<p>Nu este cazul.</p>

	<p>Lista cu informațiile publice din oficiu</p> <p>Rata derăspuns la solicitările de informații (număr de răspunsuri/număr de solicitări)</p> <p>Număr rapoarte de activitate ale instituției</p> <p>Programul de audiențe pentru cetățeni</p> <p>Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu</p> <p>Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate</p> <p>Rata de implementare a recomandărilor</p>	<p>Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența</p>	<p>a</p> <p>autoevaluare măsurilor preventive Rapoarte de audit Hotărâri judecătorești</p>		
--	---	---	---	--	--

3.3 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ	cuprinse în rapoartele anuale Număr sesizări primite din partea publicului Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legate privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența	Pagina de internet a instituției Afișare avizier Statistica furnizată în procesul autoevaluare Minute ale sedințelor de consultare organizate	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul.
3.4 Publicarea informațiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis. ⁴	Neafocarea resurselor umane și financiare. Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis Inexistența unei pagini web a instituției	Pagina web a instituției Afișare avizier	Permanent	Persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.5 Publicarea informațiilor de interes public	Nr. de informații publicate	Lipsa resurselor financiare și umane	Pagina web a instituției Afișare avizier	Permanent	Persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.6 Realizarea pe pagina de	Număr de	Întârzieri în	Secțiune realizată -	31.12.2025	Șef serviciu	Nu este cazul.

⁴Datele deschise sunt date într-un format editabil (.xml, .doc, xls, etc), ce pot fi utilizate în mod liber, reutilizate și redistribuite de către oricine. Mai multe informații referitoare la datele deschise se pot găsi la <http://info:ogp.gov.ro>

internet a instituției a unei secțiuni cu tema achiziției publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică	documente în domeniul publicat Pagina de internet actualizată periodic	publicarea documentelor	Pagina de internet a instituției Documente în domeniul publicat	achiziții, persoane responsabile desemnate	
3.7 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de informații publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniul publicat	Șef serviciu lucrări, persoane responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.8 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare	Strategii de comunicare actualizate	Conducerea instituției Coordonatorul planului de integrare	Nu este cazul.
3.9 Publicarea pe pagina web a instituției/ presa locală a anunșurilor privind concursurile/ examenle de recrutare și de promovare	Număr de anunșuri publicate Nr. publicații în care apare anunșul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunșuri Adrese Pagina de internet a instituției Afișare avizier	Persoane desemnate	Nu este cazul. Se va calcula un buget în cazul în care publicarea se va face și în presa locală.
3.10 Digitalizare modalitate de plată tarife utilizare DJ, amenzi, avize, acorduri, autorizații - ghiseul.ro	Nr. plăți efectuate/an Valoare totală încasată/an	Nefuncționare aplicație informatică digitalizare Întârzieri în efectuarea plăților	Documente financiare contabile Baza de date contribuabili	Persoane desemnate	de Lista de investiții - 50 mii lei

Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Consolidarea autonomiei	Nr. de angajați	Resurse umane	Proces verbal al	Anual	Conducerea	Se va estima în

<p>operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial</p>	<p>raportat volumul de activitate</p> <p>Resurse materiale alocate</p> <p>Nr. de recomandări formulate/ implementate</p>	<p>și financiare insuficiente</p>	<p>Comisiei de monitorizare al S.C.M. Raport audit</p>		<p>instituției publice</p> <p>Șef structură audit intern</p> <p>Șef structură responsabilită SCIM</p>	<p>de funcție necesarul de resursă umană.</p>
<p>4.2. Auditarea internă, o dată la trei ani, a sistemului/măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției</p>	<p>Nr. recomandări formulate</p> <p>Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție</p>	<p>Resurse umane insuficiente</p> <p>Lipsa structurilor de audit intern</p>	<p>Rapoarte de audit</p> <p>Rapoarte de activitate</p>	<p>La 2 ani</p>	<p>Conducerea instituției, structura de audit intern din cadrul instituției</p>	<p>Nu este cazul.</p>
<p>4.3. Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter dissuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților</p>	<p>Nr. de sesizări primite</p> <p>Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare</p> <p>Nr. și tipul de sancțiuni dispuse</p> <p>Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță</p> <p>Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri</p>	<p>Caracter formal al activității comisiei de disciplină</p> <p>Pregătire/informare insuficientă a personalului</p> <p>Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/resaneționării</p>	<p>Dispoziții ale directorului general</p>	<p>Ori de câte ori este cazul</p>	<p>Conducerea instituției</p>	<p>Nu este cazul.</p>