

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
		Revizia:	0
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Pagina 1 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-43	Data aprobare:	07.06.2023

Entitatea publică: **Primăria Comuna Ostra**

Departamentul (Direcția): **Secretar General**

PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Evaluarea riscurilor de corupție
COD: PO-SEC-43

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Smărândeau Bogdan	Secretar General Comună	07.06.2023	
2	Avizat	Smărândeau Bogdan	Președinte Comisie Monitorizare	07.06.2023	
3	Aprobat	Oroș Ioan	Primar	07.06.2023	

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
		Revizia:	0
	Evaluarea riscurilor de corupție	Pagina 2 din:	10
Secretar General		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-43	Data aprobare:	07.06.2023

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Scopul procedurii	3
Domeniul de aplicare	4
Documente de referință	5
Definiții și abrevieri	6
Descrierea activității sau procesului	7
Responsabilități	9
Formular de evidență a modificărilor	10
Formular de analiză a procedurii	10
Formularul de distribuire/difuzare	10
Anexe	11
Precizări	11

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-43	Data aprobare:	07.06.2023

Scopul procedurii

1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de stabili o metodologie unitară cu privire la evaluarea riscurilor de corupție.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru salariații instituției implicați în activitatea procedurată.

2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație ale personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5 Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură se referă la evaluarea riscurilor de corupție în cadrul instituției.

2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente beneficiare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Secretar General

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	10
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-SEC-43	Data aprobare: 07.06.2023

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 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)

2. Legislație primară:

- Hotărârea nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, Publicat în Monitorul Oficial nr. 1218/2021

- Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea 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 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, Publicată în Monitorul Oficial nr. 751/2018

3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare
- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
		Revizia:	0
	Evaluarea riscurilor de corupție	Pagina 5 din:	10
Secretar General		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-43	Data aprobare:	07.06.2023

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
9.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
10.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
11.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ed.	Ediție
7.	Rev.	Revizie

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	10
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-SEC-43	Data aprobare: 07.06.2023

Descrierea activității sau procesului

1. Generalități:

Identificarea și descrierea riscurilor constau în evidențierea amenințărilor de corupție, precum și a vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale autorităților și instituțiilor publice care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție.

Pentru identificarea riscurilor de corupție, Grupul de lucru are în vedere:

- cazuistica incidentelor de integritate care au avut loc la nivelul instituției;
- rapoartele de audit intern;
- rapoarte ale Curții de Conturi;
- rapoarte ale autorităților de control;
- chestionare aplicate persoanelor cu funcții de conducere sau coordonare din cadrul instituției sau al structurilor subordonate, coordonate sau aflate sub autoritate.

Dacă apreciază că este necesar, Grupul de lucru poate aplica chestionare și angajaților din cadrul structurilor care desfășoară activități considerate vulnerabile la corupție.

Grupul de lucru poate avea în vedere și alte surse, cum ar fi articole de presă, reclamații, petiții adresate instituției, hotărâri judecătorești.

În cazurile prevăzute de lege, actul intern menționat în lege va reglementa și forma chestionarului.

În situația în care documentele sau informațiile enumerate mai sus beneficiază de o circulație restrânsă, actul intern menționat în lege va reglementa și modul de acces la aceste documente.

În baza informațiilor obținute, Grupul de lucru procedează la analizarea activităților vulnerabile la corupție, precum și a surselor posibile de riscuri.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile(cerneală/toner)
- Hârtie xerox
- Dosare
- Internet

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	10
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-SEC-43	Data aprobare: 07.06.2023

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Președinte Comisie SCIM
- Consilierul Etic
- Salariații Instituției

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Activitatea de evaluare se desfășoară pentru fiecare dintre riscurile identificate, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact.

Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:

- a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- b) estimarea impactului;
- c) determinarea expunerii la risc;
- d) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție;
- e) determinarea priorității de intervenție.

Estimarea nivelului de probabilitate constă în aprecierea posibilității de materializare a riscurilor de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori.

Probabilitatea se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

- a) 1 reprezintă probabilitate scăzută de materializare;
- b) 2 reprezintă probabilitate medie de materializare;
- c) 3 reprezintă probabilitate ridicată de materializare.

Estimarea impactului constă în măsurarea efectelor materializării unui risc de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori.

Impactul se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

- a) 1 reprezintă impact scăzut;
- b) 2 reprezintă impact mediu;
- c) 3 reprezintă impact ridicat.

Determinarea nivelului de expunere la un risc de corupție constă în produsul dintre valoarea probabilității de materializare a acelui risc de corupție și valoarea impactului în situația materializării lui.

Valorile încadrate în intervalul 1-3 reprezintă nivel scăzut de expunere, ceea ce nu necesită adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente.

Valorile 4 și 6 reprezintă nivel mediu de expunere, ceea ce necesită adoptarea unor măsuri de intervenție.

Valoarea 9 reprezintă nivel ridicat de expunere, ceea ce necesită intervenție urgentă.

După determinarea nivelului expunerii se realizează clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

Pe baza rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, Grupul de lucru propune măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul acestora. Pentru fiecare măsură de intervenție se stabilesc responsabilul și termenul de finalizare a implementării.

Măsurile de intervenție pot consta, printre altele, în:

- a) formularea de propuneri cu privire la modificarea legislației;

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Revizia:	0
		Pagina 8 din:	10
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-SEC-43	Data aprobare: 07.06.2023

- b) activități de instruire;
- c) dezvoltare de sisteme informatice;
- d) elaborare de proceduri de lucru;
- e) planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control pentru activitățile considerate vulnerabile;
- f) rotația personalului.

Pe baza activităților reglementate în lege, Grupul de lucru completează Registrul riscurilor de corupție.

Monitorizarea și revizuirea se realizează de către Grupul de lucru sau persoanele desemnate în acest sens, la nivelul instituției unde acesta este constituit.

Annual, Grupul de lucru sau persoanele desemnate monitorizează implementarea măsurilor stabilite în Registrul riscurilor de corupție și procedează la revizuirea acestuia, în conformitate cu starea de fapt existentă la nivelul instituției.

În situația apariției unor riscuri noi de corupție, acestea vor fi evaluate conform etapelor prevăzute în prezenta metodologie și introduse în Registrul riscurilor de corupție revizuit.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

- Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Președintele Comisiei SCIM

- Monitorizează prezenta procedură
- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri

Secretarul

- Aplică și menține procedura

Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate

- Aplică și mențin procedura

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.02.2023	X	X	
2	Ediția a II-a	07.06.2023	Documente de referință	Modificări legislative	Favorabil

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Revizia:	0
		Pagina 9 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-43	Data aprobare:	07.06.2023

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
------------	--------------	-----------------	------	------	------------	-----------

Primăria Comuna Ostra	Procedură Documentată	Ediția:	a II-a
Secretar General	Evaluarea riscurilor de corupție	Revizia:	0
		Pagina 10 din:	10
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-SEC-43	Data aprobare:	07.06.2023

Formularul de distribuire/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Informare	Primar	Oroș Ioan	07.06.2023	07.06.2023	07.06.2023	
2	Evidență	Comisie Monitorizare	Smărândeau Bogdan	07.06.2023	07.06.2023	07.06.2023	
3	Aplicare, Arhivare	Secretar General	Smărândeau Bogdan	07.06.2023	07.06.2023	07.06.2023	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.