

DISPOZIȚIA NR. 104
din 03.03.2023

privind aprobarea Declarației de asumare a agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și constituirea Grupului de lucru pentru implementarea SNA

Primarul Comunei Gura Văii, județul Bacău, Dl. Silviu Tinei,

Având în vedere:

- Referatul nr. 3197/ 03.03.2023 privind necesitatea adoptării Declarației de asumare a agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, precum și necesitatea constituirii unui grup de lucru pentru implementare, emis de consilier Amarie Mirela din cadrul Compartimentul Gestione Resurse Umane și Funcții Publice, Relații cu publicul și Arhivă;

Luând act de prevederile:

- Hotărârii Guvernului nr. 1269/2021 – pentru aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e), ale art. 196 alin. (1) lit. b) și ale art. 243 alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1 – Se aprobă Declarația Primarului Comunei Gura Văii de asumare a agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025, prevăzută la anexa nr. 1, ce face parte integrantă din dispoziție.

Art. 2 - Grupul de lucru care va asigura și monitoriza implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, va avea următoarea componență:

Coordonator - Tinei Silviu, Primarul Comunei Gura Văii, județul Bacău

Grup de lucru:

1. Panțiru Cornel – Secretar general al comunei
2. Tataru Gina Mihaela – consilier achiziții publice, Compartiment Achiziții Publice
3. Andronic Mihaela Florina – consilier, Compartiment Amenajarea teritoriului și Urbanism, Registru Agricol și Fond funciar

Grupul de lucru va colabora cu Structura de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Art. 3 - Prin grija secretarului general al comunei, prevederile acestei dispoziții vor fi făcute publice și comunicate, în termenul prevăzut de lege, tuturor persoanelor și instituțiilor interesate.

PRIMAR
SILVIU TINEI



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Cornel Panțiru

DECLARAȚIE

privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, aprobate prin Hotărârea nr. 1269/2021,

Comuna Gura Văii, județul Bacău, în calitate de autoritate cu rol de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor consiliului local și de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ la nivelul Comunei Gura Văii și a unităților subordonate/coordonate,

Asumând valorile fundamentale și principiile promovate de către Strategia Națională Anticorupție pe perioada 2021-2025,

Recunoscând importanța obiectivelor Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025,

Sprrijinind principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție și asumându-și îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a unității administrativ-teritoriale,

ADOPTĂ PREZENTA DECLARAȚIE,

prin care:

- ❖ Se confirmă angajamentul că la nivelul Comunei Gura Văii se dispun toate măsurile pentru ca să nu se săvârșească fapte de corupție;
- ❖ Condamnă corupția în toate formele în care se manifestă precum și conflictul de interese și incompatibilitățile ca fiind fenomene ce afectează obiectivele instituției și încrederea în aceasta;
- ❖ Își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare;
- ❖ Împreună cu reprezentanții instituției adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public;

- ❖ Își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a instituției pe care o reprezintă;
- ❖ Susține și promovează creșterea gradului de respectare și aplicare a standardelor legale de integritate reflectate în inventarul anexă la Strategia Națională Anticorupție 2021-2025;
- ❖ Contribuie la reducerea impactului corupției asupra cetățenilor și asigură implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în instituțiile publice, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate și dezvoltarea sistemului național de monitorizare a SNA;
- ❖ Autoevaluează anual și informează Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației cu privire la gradul de implementare a măsurilor cuprinse în planul de integritate al instituției precum și referitor la stadiul implementării măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției (enumerare în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea SNA 2021-2025).

Această declarație a fost adoptată de către

PRIMARUL Comunei GURA VĂII,

TINEI SILVIU



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII**

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaguravaii.ro

Anexa nr.2 - Plan de integritate al Comunei Gura Văii

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și a celor subordonate/coordonate/afiliate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea și distribuția în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA	Declarația adoptată, diseminată și postată pe site-ul instituției Transmiterea declarației către MDLPA	Reticență în semnarea/asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDLPA	31 martie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Act administrativ emis Informarea MDLPA cu privire la emiterea actului administrativ	Întârzieri în desemnarea/actualizarea componenței grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDLPA	30 iunie 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/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Aprilie 2022	Conducerea instituției, persoane desemnate pentru implementarea SNA	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 prin act administrativ și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	30 iunie 2022	Conducerea instituției Coordonatorul implementării 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	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție/Registru riscurilor de corupție	Mai 2022	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate	Nr. măsuri implementate Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile de remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și	Grad de implementare a planului de integritate	Caracter formal al evaluării	Raport de evaluare Bază de date MDLPA	Anual	Conducerea instituției	Nu este cazul.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaguravaii.ro

adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA	Măsuri noi introduse/ revizuite	Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de autoevaluare	Anual	Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Rapoarte de activitate Liste de prezență	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
Măsurile						
2.1 Organizarea de activități de informare și conștientizare a cetățenilor și angajaților cu privire la drepturile cetățenilor în relația cu autoritățile administrației publice	Nr. programe derulate/ activități de informare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Feedback-ul participanților	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare Caracter format al activităților	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
2.2 Încurajarea cetățenilor de a sesiza probleme incidente de integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media).	Nr. sesizări transmise de cetățeni Tip de canale utilizate Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canalele instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube etc)	Nealocarea de resurse umane și financiare Acces limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite	Note de informare Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet	2025	Conducerea instituției Personalul desemnat	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.3 Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializării riscurilor de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații instituției	Tipul de servicii digitalizate Nr de utilizatori	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Acces limitat la resurse (ex Internet)	Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul Rapoarte de activitate Feedback cetățeni	2025	Conducerea instituției, Personalul desemnat	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului.
2.4 Reglementarea procedurilor de obținere cu celeritate/în regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Reticența la schimbare a angajaților	Lista de proceduri adoptate	31 decembrie 2022	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4	Informații de interes public publicate conform standardului	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit	Pagina de internet a instituției Solicitări de informații de	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaguravaii.ro

la SNA 2021-2025	Număr de structuri care încarcă informații în website	interes public	informatic/ responsabil informații de interes public	nerambursabile.	
3.2 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	E-mail-uri Portalul data.gov.ro	Permanent	Nu este cazul.	
3.3 Publicarea contractelor de achiziții publice cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială.	Număr de informații/contracte publicate Pagina de internet actualizată periodic	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis Intârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Nu este cazul.	
Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției					
	Indicatori de performanță	Riscuri	Termen de realizare	Buget	
4.1 Implicarea societății civile în monitorizarea a integrității în procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	Nr. de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile	Resurse umane și financiare insuficiente Reficiența angajaților de a utiliza un astfel de instrument Nr redus de organizații neguvernamentale care utilizează instrumentul	Rapoarte anuale de activitate Pacte de integritate încheiate	Permanent	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.
4.2 Introducerea în contractul de management al spitalelor publice a unor indicatori de evaluare prin care actele de corupție, incompatibilitățile, abuzurile și conflictele de interese ale personalului din subordine să fie considerate eșecuri de management	Clauza contractuală	Reticiența angajaților	Contract încheiat	Permanent	Conducerea instituției publice Responsabil structura achiziții publice Coordonator implementare Plan de integritate
4.3 Audierea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate a Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituției, structura de audit intern din cadrul instituției

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371.407.500/ 0372.002.112, www.uitcomunajuravaii.ro e-mail: contact@uitcomunajuravaii.ro

Anexa nr.3 – Analiza vulnerabilităților
Atribuția vulnerabilă la corupție

Vulnerabilități	Amenințări	Risc	Cauze	Măsuri de remediere
<p>Stabilirea, constatarea urmării și încasarea impozitelor și taxelor locale</p>	<p>Impozite și taxe</p> <ul style="list-style-type: none"> -neîncasarea la termenele prevăzute în Codul fiscal -neurmărirea încasării la termen a impozitelor și taxelor locale -neaplicarea măsurilor de executare, după caz, în termenele stabilite de acte normative de specialitate -nestabilirea corectă și completă a valorii impozabile cu consecința diminuării încasării -neidentificarea tuturor persoanelor care exercită activități producătoare de venituri nedecarate -neincasarea la termen a amenzilor, imputatilor, despăgubirilor și a altor venituri la bugetul local 	<p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> -personal insuficient -nerespectarea termenelor de plată a impozitelor de către contribuabili -netransmiterea la timp către deștepătorii a înșpînțării de plată privind sumele datorate -supraincercarea sarcinilor cu alte atribuții decât cele de bază 	<ul style="list-style-type: none"> -redimensionarea atribuțiilor din fisa postului -recrutare de personal
<p>Disciplina în construcții</p> <p>Verificarea modulului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizațiilor eliberate</p> <p>-constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni</p> <p>-recepția construcțiilor autorizate</p> <p>-regularizarea taxelor de autorizare</p>	<p>Urbanism</p> <ul style="list-style-type: none"> -construcții realizate fără obținerea de autorizație de construcție -realizarea de construcții în zone care necesită condiții speciale de avizare -construcții realizate fără autorizație de construire 	<p>M</p>	<ul style="list-style-type: none"> -neefectuarea controalelor periodice privind executarea lucrărilor de construcție -neurmărirea modulului de execuție a construcțiilor -recepția lucrărilor care nu respectă autorizația de construire -calcul defectuos al taxelor de autorizare sau al regularizării acestor taxe la terminarea lucrărilor *-neintocmirea proceselor verbale de constatare a încălcării legii de neaplicarea de sancțiuni 	<ul style="list-style-type: none"> -disciplinarea activității de construire, stoparea construcțiilor realizate fără autorizație -prevenirea și îndrumarea tuturor persoanelor sau firmelor care execută activități de construire în scopul respectării legislației în construcții, a normelor urbanistice aprobate -stoparea construcțiilor realizate ilegal -stoparea modificărilor interioare realizate fără documente legale, haotic, fără expertize tehnice -verificarea încadrării în prevederile autorizației de

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uaitcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uaitcomunaguravaii.ro

<p>-ținerea la zi a evidenței unitare conform reglementărilor legale, atât în format electronic cât și în format fizic</p>	<p>-intocmirea eronată a adeverințelor, certificate de producător -compeltarea eronată a datelor în registrul agricol</p>	<p>Registrul agricol</p> <p>-neactualizarea și a bazelor de date conform cerințelor din normele de completare a registrului agricol -nedeclararea corectă a efectivelor de animale, a terenurilor, lipsa de documente justificative -elaborarea de date și rapoarte statistice corecte -lipsa unor informații importante privind populația</p>	<p>M</p> <p>-nedeclararea de către cetățeni și în termen a datelor în registrul agricol -nedeplasare în teren a consilierului Responsabil cu registrele agricole, pentru confirmarea exactității datelor -lipsa unor pârghii de constrângere a cetățenilor să declare periodic modificările în ceea ce privește datele înscrise în registrul agricol</p>	<p>executate în vederea înscrierii construcțiilor în CF -respectarea legislației de solicitare a întocmirii PV de recepție la terminarea lucrărilor, de către</p>
<p>Aplicarea actelor în acordarea de diverse prestații sociale, persoanelor sau grupurilor aflate în nevoie sociale -intocmirea de anchete sociale -acordarea de ajutoare sociale -gestionarea programului POAD -acordarea dreptului la stimulente educaționale</p>	<p>Asistență socială</p> <p>-insuficiența analiză a fiecărei situații în parte -neidentificarea tuturor cazurilor care necesită protecție socială -neînțelegerea corectă a actelor normative; aplicare defectuoasă</p>	<p>M</p> <p>-acordarea de drepturi bănești unor persoane neîndreptățite -elaborarea de date și rapoarte statistice inexacte -neaplicarea corectă a legislației de specialitate</p>	<p>M</p> <p>-neexistența unui asistent social calificat în domeniul -diversitatea prestațiilor oferite -necesitatea efectuării unui număr mare de anchete sociale -legislație voluminoasă cu modificări permanente</p>	<p>-organizarea de cursuri de specialitate -urmărirea respectării legislației</p>
Achiziții publice				

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaguravaii.ro

<ul style="list-style-type: none"> - întreținerea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul; - elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice; - elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate; - îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege; - aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire; - realizarea de achiziții directe; - constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice. 	<p>-lipsa unui sistem legislativ coerent</p> <p>-erori nejustificate în publicarea unui anunt de intenție.</p> <p>-alegerea unei proceduri accelerate de atribuire a contractului</p> <p>-publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete</p> <p>-inclusiunea unor factori de evaluare nerelevanți și/sau necuantificabili</p> <p>-solicitarea de clarificari în timpul procesului de evaluare a candidaturilor/ofertelor în mod discriminativ (nerespectarea principiului tratamentului egal)</p> <p>-modificare substanțială a contractului de achiziție publică</p>	<p>-intocmirea defectuoasă a programului achiziției</p> <p>a</p> <p>anual</p> <p>de</p>	<p>M</p> <p>Intelegerea eronată a legii</p> <p>-neconcordanța între membrii compartimentului de achiziție</p> <p>-lipsa unor proceduri interne</p> <p>- desemnarea persoanelor responsabile cu fără precizie sau cu mai exactă atribuțiilor</p>	<p>-asigurarea unui mediu de colaborare cât mai plăcut prin instituirea unui cadru bazat pe încredere, corectitudine și loialitate în cadrul instituției</p> <p>-buna evaluare a probitatii morale a membrilor comisiorilor delegate în procesul de achiziții publice;</p> <p>-luarea în considerare a raportului calitate-pret pentru produsele ce urmează a fi achiziționate: prin efectuarea de studii de piață s-ar avea în vedere prețul real și corect al produselor respective;</p> <p>-studierea riguroasă a pieței și raportarea preturilor acesteia la prețurile impuse de furnizori;</p>
<ul style="list-style-type: none"> -conducerea corectă a evidentelor în registre -intocmirea anuală a inventarului mijloacelor fixe și a patrimoniului comunei -echilibrarea evidentelor contabile în modul cel mai corect -intocmirea bilanțului și a balantei în termenele stabilite de lege 	<p>Contabilitate/casierie</p> <p>-editarea incorectă a Registrului-jurnal,</p> <p>-editarea incorectă a Registrului-inventar</p> <p>-editarea incorectă a și a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor legale --inregistrari eronate în contabilitate a imobilizărilor și investițiilor</p> <p>-Inregistrari eronate în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar</p> <p>-Efectuarea de încasări și plăți eronate a datorțiilor și creanțelor prin neînțelegerea operațiilor economice</p>	<p>Deficiente în organizarea activității de contractare.</p> <p>Perioada scurtă de pregătire a contractării</p> <p>- programe informatice puțin adaptate</p> <p>-intârzieri în plata facturii - obiectul facturii nu</p>	<p>M</p> <p>-neurmărirea în cursul anului a obiectelor de inventar achiziționate</p> <p>-neclarități în perceperea cat mai corectă a actelor normative</p> <p>-neurmărirea veniturilor în mod corect</p>	<p>- intocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității;</p> <p>-exercitarea permanentă a controlului ierarhic</p> <p>-desemnarea persoanelor responsabile cu conducerea Registrului de contabilitate;</p> <p>-evaluarea</p>

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaeguravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaeguravaii.ro

<p>-inregistrari eronate in contabilitate a drepturilor constatate si a veniturilor incasate</p> <p>-inregistrari eronate in conta - bilantarea trezoreriei prin neintelegera operatiunilor economice care trebuie sa se evidentieze in contabilitate</p> <p>. Incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuției bugetare anuale și a elaborării situației financiare</p> <p>-Incorectitudinea (imposibilitatea) întocmirii contului de execuție bugetară</p> <p>-situațiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datorțiilor, poziției financiare(active nete /patrimoniul net/capital propriu), precum și performanței financiare și a rezultatului patrimonial</p> <p>-Acordarea vizei de CFP pentru op erapuni nelegale</p> <p>-Inregistrarea eronata in conturile analitice si sintetice de angajamente</p> <p>-neparcurerea etapelor necesare in vederea organizarii actiunii de contractare</p> <p>-lipsa unor documente necesare contractarii.</p> <p>înscrierea incompleta sau eronata a datelor, editare defectuoasa a lipsa semnături, stampile stabilirea unor punctaje si valori de contract incorecte --nerespectarea termenelor</p> <p>-circuit eronat al facturilor pentru autorizarea platilor</p> <p>-omisiuni in intocmirea evidentelor</p> <p>-lipsa unor proceduri scrise</p> <p>-intocmirea registrelor borderou</p> <p>-depunerea de numerar in termen</p>	<p>corespunde cu contractul încheiat – achizitii care nu fac obiectul programului anual – achizitii ce nu se încadrează în bugetul aprobat --acordarea vizei CFP de persoane neautorizate -- necuprinderea în proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar -contabile -- nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic - -- neinstruirea persoanelor cu atribuții în activitatea de arhivare --neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării - - pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar - contabile în vederea arhivării - nepredarea dosarelor financiar - contabile la termenele legale --neasigurarea unui spațiu adecvat activității de colectare a banilor</p> <p>-neinstruirea personalului</p>	<p>-modificări legislative frecvente</p> <p>-neînșușirea procedurilor privind aplicarea vizei CFP</p>	<p>performanțelor realizate;</p> <p>- intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor.</p> <p>-intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a materialelor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar.</p> <p>-desemnarea persoanei responsabile cu indeplinirea acestei atribuțiuni;</p> <p>-efectuarea de cursuri de perfecționare continue pentru personalul angajat</p> <p>-intocmirea corectă și clară a procedurilor scrise</p> <p>-adoptarea unui climat de lucru placut</p> <p>-colaborare corecta între angajati-evaluarea performanțelor profesionale anuale</p> <p>-asigurarea unui spatiu potrivit cu sistem de securitate</p> <p>-numirea unei persoane cu atributii clar definite</p> <p>-asigurarea perfecționării personalului angajat</p>
Relatii cu publicul			

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaguravaii.ro

<p>-intocmirea registrului de intrare -iesire-coordonarea activității de registratură- arhivă</p> <p>-intocmirea registrelor pentru evidenta dispozitiilor si a hotărârilor de consiliu local</p> <p>-intocmirea registrului de petiții</p> <p>-conducerea registrului electronic privind managementul functiilor publice</p> <p>-Conducerea activității:repartizarea corpondentei;asigurarea actelor normative spre studiu de către toti angajații;</p> <p>-indeplinirea sarcinilor delegate de ofiter de stare civilă;păstrarea in bune conditii a registrelor de stare civilă;efectuarea de mentiumi in termenele stabilite de lege;intocmirea corectă a datelor statistice;efectuarea operatiunilor specific activității de stare civilă;elibere de documente pe baza datelor detinute;efectuarea de rectificări după caz;inregistrarea si operarea mentiunilor de divort;insusirea procedurilor de divort pe cale administrativa;intocmire/elibere certificate de stare civilă;intocmire acte de evidență priară;</p>	<p>-pierderea registrului de intrare -iesire -completarea eronată a registrelor;stersături corecturi</p> <p>-nedesemnarea persoanei responsabile cu completarea registrului de intrare/iesire</p> <p>-inexistenta unor proceduri privind activitatea de arhivare</p> <p>-pierderea registrului de petiții</p> <p>-necompletarea acestuia</p> <p>-inexistența unei proceduri privind managementul functiei publice</p> <p>-neurmărirea activității de rezolvare a corpondentei</p> <p>-inexistenta unor proceduri privind activitatea de stare civilă</p> <p>-neasigurarea conditiilor privind păstrarea actelor de stare civilă</p> <p>-neinsusirea legislatiei privind activitățile electorale</p> <p>-inexistenta unor proceduri privind</p>	<p>Neglijență în păstrarea registrelor</p> <p>Neinstruirea a persoanelor responsabile</p> <p>-neatenție,omisiune</p> <p>-lipsa unor programe de perfectionare</p> <p>-necunoașterea corepunzătoare a legislatiei</p> <p>-inexistența timpului sau a unor resurse financiare</p> <p>-neatenție,omisiune</p> <p>-neaplicarea corepunzătoare a legislatiei</p>	<p>M</p> <p>-lipsa de personal calificat in conducerea activității</p> <p>corespondență și înregistrarea actelor</p> <p>- Responsabil numit prin Dispozitie</p> <p>-necunoașterea procedurilor operationale</p> <p>-modificări legislative frecvente</p> <p>- neclarități in perceperea cat mai corecta a actelor normative</p>	<p>-asigurarea planificării</p> <p>-reducere prin instituirea unui sistem de avertizare</p> <p>-intocmirea procedurilor scrise privind activitatea</p> <p>-participare la cursuri de perfectionare</p> <p>-studiu legislative mai accentuat</p> <p>-asigurarea unui climat de lucru potrivit</p> <p>-separarea atributiilor prin intocmirea unui program de lucru stabil in functie de responsabilități</p>
--	--	---	---	---

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaguravaii.ro

<p>-atribuții privind perioada electorală:emiterea dispozițiilor privind spațiul destinat afișajului electoral,conducerea registrului electoral,intocmirea documentatiei privind efectuarea de modificări în registrul electoral,efectuarea de modificări privind radierea persoanelor decedate;păstrarea listelor electorale în condițiile stabilite de lege;eliberea unei copii de pe acestea în condițiile legii ;</p> <p>-atribuții privind managementul funcției :intocmirea și păstrarea dosarelor profesionale ale angajaților;organizarea de concursuri privind recrutarea de personal;organizarea concursurilor privind promovarea personalului;eliberea de documente pe baza datelor detinute;</p> <p>-participa în mod obligatoriu la sedintele consiliului local,</p> <p>- coordoneaza compartimentele si activitatile cu caracter juridic, de stare civila, autoritate tutelara si asistenta sociala din cadrul aparatului propriu de specialitate al consiliului local,</p> <p>-avizeaza proiectele de hotarare ale consiliului local, asumandu-si raspunderea pentru legalitate acestora, contrasemnand hotararile pe care le considera legale,</p> <p>- avizeaza pentru legalitate dispozițiile primarului,</p> <p>- urmareste rezolvarea corespondentei în termenul legal,</p> <p>- asigura indeplinirea procedurilor de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat</p> <p>-pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local,</p> <p>-asigura comunicarea catre autoritatile, institutiile si persoanele interesate a actelor emise de consiliul local sau de primari</p> <p>-asigura aducerea la cunostinta publica a hotararilor si dispozițiilor cu caracter normativ,</p> <p>-elibereaza extrase sau copii de pe orice act</p>	<p>managementul funcției publice</p> <p>-neparticiparea la cursuri de perfectionare</p> <p>-necunoșterea legislației,neaplicarea în termen a acesteia</p> <p>-inexistenta unor proceduri opearționale privind activitatea tutelară,</p> <p>-organizarea defectuoasă a activității de înregistrare/repartizare/urmărire a corespondentei</p> <p>-inexistenta unui pagini web,sau a unui loc special amenajat pentru informațiile de interes public</p>	
--	---	--

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uatcomunaipuravaii.ro e-mail: contact@uatcomunaipuravaii.ro

<p>din arhiva consiliului local, în afara celor cu caracter secret, stabilit potrivit legii, -legalizeaza semnături de pe înscrisurile prezentate de parti si confirma autenticitate copiilor cu actele originale, în condițiile legii,</p>				
<p>-Achiziționarea și menținerea unui fond de carte, care este capabil să satisfacă cerințele tuturor categoriilor de cititori și se realizează împrumutul acestui fond de carte către fiecare cititor, pe baza evidenței centralizate a fondului de carte întocmite la nivelul Bibliotecii comunale</p>	<p>-personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare iar sarcinile sunt delegate catre personal necalificat in domeniu</p>	<p>BIBLIOTECA/CULTURA</p> <p>-nedocumentarea procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului - lipsa unor cai definite de comunicare interna - ne delegarea responsabilitatilor - lipsa unui spatiu adecvat</p>	<p>-efectuarea de cursuri de perfectionare</p>	<p>intocmirea procedurilor scrise privind activitate; -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc atribuții în domeniul dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității</p>
SITUATIIDE URGENTA				

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GURA VĂII

COMUNA GURA VĂII, JUDEȚUL BACĂU
TEL/FAX 0371 407 500/ 0372 002 112, www.uaitcomunaguravaii.ro e-mail: contact@uaitcomunaguravaii.ro

<p>Identificarea tuturor masurilor de prevenire a aparitiei unor asemenea situatii, a masurilor de combatere si a modalitatilor de actiune in astfel de situatii, cu scopul prevenirii producerii unor asemenea situatii si de inlaturare a efectelor acestora</p>	<p>Personalul institutiei sa nu respecte legislatia in vigoare in derularea activitatilor sale iar sarcinile sunt delegate catre personal ne calificat in domeniul situatiilor de urgenta</p>	<p>-nedocumentarea procesului - nerespectarea procedurii aferente procesului - resurse financiare insuficiente - resurse materiale insuficiente - resurse umane insuficiente - personal cu pregatire neadecvata - neactualizarea legislatiei aplicabile procesului</p>	<p>-intocmirea procedurilor privind activitate de serviciului voluntar pentru situatii de urgenta; - exercitarea permanenta a controlului ierarhic; -verificarea daca Persoanele care indeplinesc atribuții in domeniu dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității</p>
<p>-reprezentare in instanta -pregatirea documentelor necesare pentru solutionarea cauzel -participarea la intocmirea documentatiei pentru licitatii -participarea in comisiile de licitatie -intocmirea,redactarea si avizarea contractelor de achizitie publica -intocmirea,redactarea si avizarea contractelor de alt gen/inchiriere, comodat, arendare altele/</p>	<p>Secretar General U.A.T. -impartialitatea procedurilor judiciare in scopul obtinerii unui beneficiu nelegitim</p>	<p>-implicarea politicii in modalitatea de recrutare și numire a consilierului juridic -Influențarea modului de soluționare a cauzelor -lipsa corectitudinii care trebuie să caracterizeze procedurile de pregătire -Încălcării conduitei etice de către aceștia ori a cumpărării favorii lor, și atunci vorbim de lipsa de integritate.</p>	<p>-lipsa unor proceduri scrise -omisiuni in aplicarea legislatiei -aparitia unor cazuri de clientelism,conflicte de interese -omisiuni privind elemente obligatorii din contractele</p>
			<p>-intocmirea procedurilor -participarea la cursuri de perfectionare -intocmirea regulamentului intern -respectarea codului deontologic</p>