

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CALAFAT**

**APROB**

*Primarul Municipiului Calafat*

*[Nume, Prenume conducător entitate publică] [Semnătură]*

**PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND INCIDENTELE DE INTEGRITATE**

**Cod: PS** – *[Nr. procedură din Registrul de evidență PS]*

**Ediția** [.....] **Revizia** [.....] **Data** [.....]

**Avizat**

**Președinte Comisia de Monitorizare**

*[Nume, Prenume Președinte Comisie de Monitorizare]*

*[Semnătură]*

**Verificat**

**Conducător compartiment**

*[Nume, Prenume conducător compartiment]*

*[Semnătură]*

**Elaborat**

*[Nume, Prenume responsabil cu  
elaborarea procedurii]*

*[Semnătură]*

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b><br><br><hr style="width: 20%; margin: auto;"/><br><b>Departament</b> | <b><i>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</i></b> | <b>Ediția:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>       |
|   |  | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|   | <b>Cod: P.S.</b>   | <b>Pagina din</b>                         |
|   |  | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

**Pagina de gardă .....**

**Cuprins .....**

**1. Scop .....**

**2. Domeniu de aplicare .....**

**3. Documente de referință .....**

**4. Definiții și abrevieri .....**

**5. Descrierea procedurii .....**

**6. Responsabilități .....**

**7. Formular evidență modificări .....**

**8. Formular analiză procedură .....**

**9. Formular distribuie procedură .....**

**10. Anexe .....**

**10.1. Diagrama de proces .....**

|                                  |   |                                     |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| Primăria Municipiului<br>Calafat | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:<br/>Nr.de ex.:</b>       |
|                                  |   | <b>Revizia: -<br/>Nr.de ex. : -</b> |
| Departament                      | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Pagina din</b>                   |
|                                  |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>              |

### **1. Scopul procedurii de sistem**

Prezenta procedură are drept scop să stabilească dacă Primăria Municipiului Calafat s-a confruntat cu incidente de integritate, evaluarea și analiza informațiilor relevante cu privire la aceste incidente și propunerea unor măsuri de prevenire și/sau control.

### **2. Domeniul de aplicare**

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Calafat, indiferent dacă sunt funcționari publici sau personal contractual.

### **3. Documente de referință aplicabile activității procedurale**

#### **3.1. Reglementări internaționale**

- Nu este cazul

#### **3.2. Legislație primară**

Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale din Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 751 din data de 30 august 2018

#### **3.3. Legislație secundară**

#### **3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.**

### **4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de sistem**

#### **4.1. Definiții ale termenilor**

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>Termenul</b>                   | <b>Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul</b>  |
|-----------------|-----------------------------------|---|
| <b>1.</b>       | Procedură de sistem               | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul compartimentelor din cadrul instituției publice   |
| <b>2.</b>       | Ediție a unei proceduri de sistem | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată  |
| <b>3.</b>       | Revizia în cadrul unei ediții     | Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a unei sau mai multor componente ale unei ediții a de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate   |
| <b>4.</b>       | Incident de integritate           | Unul din următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora:<br>- încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b><br><br><hr style="width: 20%; margin: auto;"/><br><b>Departament</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>       |
|   |   | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|   | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Pagina din</b>                         |
|   |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune;<br>- trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;<br>- rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților; |
| 5. | Procesul de evaluare a riscurilor de corupție | Serie de acțiuni prin care sunt identificate, evaluate, prioritizate și gestionate prin măsuri de intervenție specifice, vulnerabilitățile și riscurile la corupție dintr-o autoritate sau instituție publică sau al unei structuri din cadrul acestora;  |
| 6. | Risc de corupție                              | Probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție, vizând un angajat, colectiv profesional sau domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor sau activităților unei autorități sau instituții publice sau a unei structuri din cadrul acestora;   |
| 7. | Vulnerabilitate                               | Slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților, care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție;  |
| 8. | Măsuri de prevenire și/sau control            | Ansamblul acțiunilor dispuse de managementul autorității sau instituției publice în scopul înlăturării sau menținerii sub control a vulnerabilităților identificate ca urmare a producerii unui incident de integritate, respectiv al preîntâmpinării producerii unor incidente de integritate similare celor produse;  |

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr.<br>Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat    |
|-------------|------------|----------------------|
| 1.          | P.S.       | Procedura de sistem  |
| 2.          | E          | Elaborare            |
| 3.          | V          | Verificare           |
| 4.          | A          | Aprobare             |
| 5.          | Ap.        | Aplicare             |
| 6.          | Ah.        | Arhivare             |
| 7.          | HG         | Hotărârea Guvernului |

|                                  |   |                                     |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| Primăria Municipiului<br>Calafat | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:<br/>Nr.de ex.:</b>       |
|                                  |   | <b>Revizia: -<br/>Nr.de ex. : -</b> |
| Departament                      | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Pagina din</b>                   |
|                                  |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>              |

|           |            |   |
|-----------|------------|---|
| <b>8.</b> | <b>OG</b>  | <b>Ordonanța Guvernului</b>             |
| <b>9.</b> | <b>SNA</b> | <b>Strategia Națională Anticorupție</b> |

## **5. Descrierea procedurii de sistem**

### **5.1. Generalități**

Procedura privind incidentele de integritate are la bază Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice, publicată în Monitorul Oficial al României în 30.08. 2018.

Procedura este astfel concepută încât să contribuie la asigurarea unui principiu cheie al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și anume instituționalizarea reacției față de eșecul în prevenirea corupției, în sensul că orice incident de integritate trebuie asumat ca un eșec al managementului, iar pentru a preveni producerea acestuia, trebuie realizată o analiză și adoptate măsuri pentru viitor.

### **5.2. Documente utilizate**

- Declarația privind bunurile primite cu titlu gratuit în exercitarea funcției
- Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit

### **5.3. Resurse necesare**

**5.3.1. Resurse materiale:** birouri, scaune, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, calculator, internet, consumabile.

#### **5.3.2. Resurse umane:**

- responsabilul de integritate

#### **5.3.3. Resurse financiare: -**

### **5.4. Modul de lucru**

#### *5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității*

1. Desemnarea responsabilului de integritate (prin Dispoziție a Primarului)
2. Conducerea autorității sau instituției publice, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri sesizează responsabilul de integritate și transmit acestuia informațiile sau documentele necesare;
3. Responsabilul de integritate poate solicita informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.;
4. Responsabilul pentru implementarea metodologiei întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport;
5. Raportul este trimis spre aprobare conducerii instituției;
6. Conducerea instituției verifică periodic dacă măsurile cuprinse în raport au fost aplicate.

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:</b>                      |
|  |   | <b>Nr.de ex.:</b>                   |
|  |   | <b>Revizia: -<br/>Nr.de ex. : -</b> |
|  |   | <b>Pagina din</b>                   |
| <b>Departament</b>                       | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Exemplar nr.: 1</b>              |

#### 5.4.2. Derularea operațiunilor și a acțiunilor activității

Primarul Municipiului Calafat desemnează, prin act intern, responsabilul de integritate care va obține și analiza informațiile relevante privind incidentele de integritate și va propune măsuri de prevenire și/sau control.

În acest sens sunt considerate incidente de integritate următoarele evenimente privind situația unui angajat al Primăriei Municipiului Calafat sau al unei structuri din cadrul acesteia:

- încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune;

- trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;

- rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților.

Responsabilul de integritate desemnat desfășoară următoarele activități:

- a) obținerea de informații privind incidentul de integritate;
- b) analiza incidentului de integritate;
- c) propunerea de măsuri de prevenire și/sau control.

Obținerea informațiilor privind incidentele de integritate se face de la conducerea Primăriei Municipiului Calafat, de la compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau de la alte structuri din cadrul Primăriei care dețin informații cu privire la dispunerea unor măsuri privind un incident de integritate. Aceste structuri din cadrul Primăriei au obligația să transmită responsabilului de integritate informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate respectiv.

În situația în care consideră necesar, responsabilul de integritate poate solicita informații suplimentare referitoare la un anumit incident Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații.

Analiza incidentelor de integritate are în vedere următoarele aspecte:

- tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
- sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;

- starea de fapt și modul de operare;

- cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul autorității sau instituției publice relevante pentru incidentul analizat;

- cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;

- durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;

- sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:<br/>Nr.de ex.:</b>       |
|  |   | <b>Revizia: -<br/>Nr.de ex. : -</b> |
| <b>Departament</b>                       | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Pagina din</b>                   |
|  |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>              |

- efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;

- impactul incidentului de integritate asupra activității autorității sau instituției publice.

Pe baza acestor aspecte analizate responsabilul de integritate va completa pentru fiecare incident de integritate un Raport cuprinzând informațiile ce au stat la baza analizei, propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse. Acest raport este transmis conducerii Primăriei spre aprobare, iar apoi se comunică structurii în care a avut loc incidentul de integritate.

Periodic, conducerea Primăriei Municipiului Calafat va verifica modul de realizare a măsurilor prevăzute în raport și va informa responsabilul de integritate.

#### 5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Responsabilul de integritate elaborează un raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate, care se aprobă de către conducerea Primăriei Municipiului Calafat, se publică pe site-ul acesteia și se transmite către Secretariatul Tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție până la data de 31 martie a anului următor.

Datele cuprinse în raportul anual se valorifică și în procesul de evaluare a riscurilor de corupție desfășurat la nivelul Primăriei Municipiului Calafat, astfel Planul de integritate al Primăriei Municipiului Calafat se actualizează corespunzător măsurilor de prevenire și control menționate în raport.

## **6. Responsabilități**

| <b>Nr. Crt.</b>                                | <b>Compartimentul (postul)/actiunea (opratiunea)</b>                             | <b>I</b> | <b>II</b> | <b>III</b> | <b>IV</b> | <b>V</b> |
|--|--|----------|-----------|------------|-----------|----------|
| <b>0</b>                                       | <b>1</b>   | <b>2</b> | <b>3</b>  | <b>4</b>   | <b>5</b>  | <b>6</b> |
| <b>6.1. Conducătorul instituției/ Primarul</b> |  |          |           |            |           |          |
| 1  | Dispune desemnarea responsabilului de integritate                                |          |           | A          |           |          |
| 2  | Aprobă Raportul privind incidentul de integritate                                |          |           | A          |           |          |
| 3  | Aprobă Raportul anual privind incidentele de integritate                         |          |           | A          |           |          |
| 4  | Verifică dacă sunt aplicate măsurile de prevenire și control                     |          | V         |            |           |          |
| <b>6.2. Responsabilul de integritate</b>       |  |          |           |            |           |          |
| 1  | Primește informațiile referitoare la incidentele de integritate                  | E        |           |            |           |          |
| 2  | Solicită informații suplimentare ANI, DNA, PICCJ                                 |          | V         |            |           |          |
| 3  | Analizează informațiile și întocmește raportul privind incidentul de integritate | E        | V         |            |           |          |
| 4  | Realizează Raportul anual privind incidentele de integritate                     | E        | V         |            |           |          |
| 5  | Transmite rapoartele spre aprobare către conducere                               | E        |           |            |           |          |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b><br><br><hr style="width: 20%; margin: auto;"/><br><b>Departament</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>       |
|   |   | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|   | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Pagina din</b>                         |
|   |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

| <b>6.3. Compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri din cadrul Primăriei</b> |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
| 1  | Transmit responsabilului de integritate informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate | E |  |  |  |  |

### 7. Formular evidentă modificări

| Nr.crt | Ediție | Data ediției | Revizie | Data reviziei | Nr. Pagină modificată | Descriere modificare | Semnătură conducător compartiment |
|--------|--------|--------------|---------|---------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------|
|        |        |              |         |               |                       |                      |                                   |

### 8. Formular analiză procedură

| Nr.crt | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Avuz favorabil |      | Aviz nefavorabil |           |      |
|--------|--------------|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|        |              |   |                                 | Semnătură      | Data | Observații       | Semnătură | Data |
|        |              |   |                                 |                |      |                  |           |      |

### 9. Formular distribuire (difuzare) procedură

| Nr.exemplar | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătură | Data retragerii procedurii | Semnătură | Data intrării în vigoare |
|-------------|--------------|-----------------|---------------|-----------|----------------------------|-----------|--------------------------|
|             |              |                 |               |           |                            |           |                          |

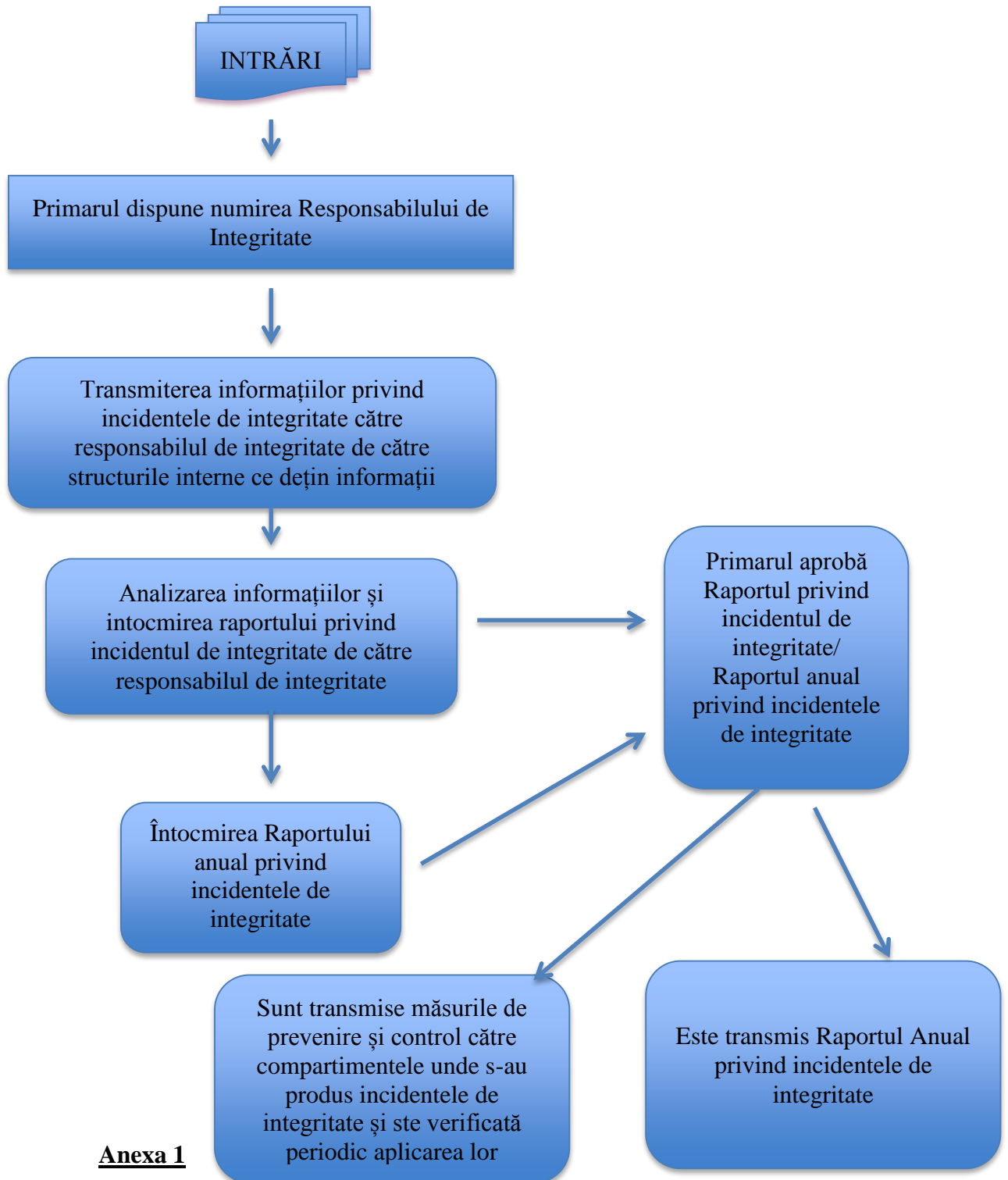
### 10. Anexe



|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b><br><br><hr/> <b>Departament</b> | <b><i>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</i></b> | <b>Ediția:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>       |
|  |  | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|  | <b>Cod: P.S.</b>   | <b>Pagina din</b>                         |
|  |  | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

**Diagrama privind desfășurarea activității de declarare a cadourilor**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b><br><br><hr/> <b>Departament</b> | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>       |
|  |   | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|  | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Pagina din</b>                         |
|  |   | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |



**Anexa 1**

**Raport de evaluare a incidentului de integritate**

**I. Incident de integritate**

|                                  |   |                        |
|----------------------------------|---|------------------------|
| Primăria Municipiului<br>Calafat | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | <b>Ediția:</b>         |
|                                  |   | <b>Nr.de ex.:</b>      |
|                                  | <b>Cod: P.S.</b>  | <b>Revizia: -</b>      |
|                                  |   | <b>Nr.de ex. : -</b>   |
| Departament                      |   | <b>Pagina din</b>      |
|                                  |   | <b>Exemplar nr.: 1</b> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b><u>Tipul de faptă</u></b>  | Abatere de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice  |  |
|   | Infracțiune de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor |  |
|   | Încălări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților                                       |  |
| <b><u>Structura/Compartimentul/Directia/Sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate</u></b> |   |  |
| <b><u>Funcția persoanei care a săvârșit incidentul de integritate</u></b>   | Faptă săvârșită de o persoană cu funcție de conducere   |  |
|   | Faptă săvârșită de o persoană cu funcție de execuție  |  |
| <b><u>Starea de fapt și modul de operare</u></b>  |   |  |
| <b><u>Cadrul legislativ aplicabil</u></b>   |   |  |
| <b><u>Procedurile interne din cadrul Primăriei Calafat relevante pentru incidentul analizat;</u></b>                  |   |  |
| <b><u>Cauzele incidentului de integritate</u></b>   |   |  |
| <b><u>Durata procedurii de cercetare</u></b>  |   |  |
| <b><u>Sanțiuni aplicate</u></b>   | Sanțiuni disciplinară   |  |
|   | Sanțiuni administrativă   |  |
|   | Sanțiuni penală   |  |
| <b><u>Efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă</u></b>                                       |   |  |
| <b><u>Impactul incidentului de integritate asupra activității autorității</u></b>                                     |   |  |

## **II. Măsuri de prevenire și/sau control**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b><u>Măsuri propuse:</u></b>      |  |
| <b><u>Descrierea măsurilor</u></b> | <b><u>Persoanele responsabile cu implementarea măsurilor</u></b> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Primăria Municipiului<br/>Calafat</b><br><br><hr/><br><b>Departament</b> | <b><i>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</i></b> | <b>Ediția:</b><br><b>Nr.de ex.:</b>       |
|   |  | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
|   | <b>Cod: P.S.</b>   | <b>Pagina din</b>                         |
|   |  | <b>Exemplar nr.: 1</b>                    |

|           |  |
|-----------|--|
| <u>1.</u> |  |
| <u>2.</u> |  |
| <u>3.</u> |  |

**Anexa 3**

**Raport anual de evaluare a incidentelor de integritate**

**I. Incidente de integritate**

|                                  |   |                             |
|----------------------------------|---|-----------------------------|
| Primăria Municipiului<br>Calafat | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM<br/>PRIVIND INCIDENTELE DE<br/>INTEGRITATE</b> | Ediția:<br>Nr.de ex.:       |
|                                  |   | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                                  |   | Pagina din                  |
|                                  |   | Exemplar nr.: 1             |
| Departament                      | <b>Cod: P.S.</b>  |                             |

| <b><u>Nr. total de incidente de integritate</u></b>   |  |  |
|---|--|--|
| <b><u>Tipul de fapte</u></b>  | <b><u>Nr. de abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice</u></b>  |  |
|   | <b><u>Nr. de infracțiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor</u></b> |  |
|   | <b><u>Nr. de încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților</u></b>                                      |  |
| <b><u>Structura/Compartimentul/Direcția/Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate</u></b> |  |  |
| <b><u>Funcțiile persoanelor care au săvârșit incidentele de integritate</u></b>                                       | <b><u>Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere</u></b>   |  |
|   | <b><u>Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție</u></b>  |  |
| <b><u>Nr. de sancțiuni aplicate</u></b>   | <b><u>Nr. de sancțiuni disciplinare</u></b>  |  |
|   | <b><u>Nr. de sancțiuni administrative</u></b>  |  |
|   | <b><u>Nr. de sancțiuni penale</u></b>  |  |
| <b><u>Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare</u></b>                  |  |  |

## **II. Măsuri de prevenire și/sau control**

| <b><u>Nr. total de măsuri propuse:</u></b> |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b><u>Descrierea măsurilor</u></b>         | <b><u>Stadiul implementării</u></b> |
| <b><u>1.</u></b>                           |                                     |
| <b><u>2.</u></b>                           |                                     |
| <b><u>3.</u></b>                           |                                     |