

Administrația Publică Locală Anina - 2014

Măsurile preventive anticorupție adresate aleșilor locali și corpului de salariați conform SNA 2012-2015

Prevenim corupția:

1. Respectăm codul de conduită în toată activitatea noastră;
2. Ne declarăm corect averile;
3. Nu primim cadouri și atenții;
4. Evităm conflictele de interese;
5. Avem un consilier de etică la care apelăm;
6. Prevenim incompatibilitățile din instituția noastră;
7. Luăm decizii în mod transparent;
8. Punem la dispoziție toate informațiile de interes public;
9. Asigurăm protecția avertizorului de integritate;
10. Urmărim că foștii angajați să nu devină colaboratori la contractanții sau prestatorii instituției (pantouflage).

Suntem apărătorii:

- independenței (lipsa presiunilor și a influențelor);
- imparțialității (lipsa prejudecăților, a preferențelor și a intereselor);
- integrității (corectitudine, cinste și principialitate).

Conduită deontologică presupune:

- apelul la principiile și regulile profesiei din administrația publică;
- constă în obligații legale specifice;
- este cuprinsă în ROF, ROI și în statutul profesiei;
- este dictată de autoritățile alese (de sus în jos);
- este impusă (prin proscrisiunea comportamentului indezirabil);
- sancțiuni negative (încălcarea conduitei este sancționată disciplinar, dar trebuie să fie previzibilă și abaterea, și vinovăția, și sancțiunea);
- activitatea comisiei de disciplină (legal constituită și activă).

Raport anual aferent perioadei ianuarie-decembrie 2014

Secțiunea narativă

Evoluțiile majore înregistrate în perioada de raportare, în procesul de implementare a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, bunele practici identificate, precum și dificultățile întâmpinate

1. CONSIDERAȚII INTRODUCATIVE

Activitatea Primăriei Orașului Anina are ca principale sarcini obiectivele pe care această autoritate administrativă trebuie să le realizeze în cadrul UAT Anina, conform Legii nr.215/2001 a administrației publice locale, actualizată, în paralel cu accentuarea demersurilor preventive către acele zone identificate cu riscuri și vulnerabilități în domeniu.

Inițiativele adoptate și transpuse în practică în anul 2014 s-au concentrat pe două exigențe majore, constând în adaptare la condițiile existente și inovare.

2. PLANIFICARE

Din perspectiva politicilor publice, anul 2012 a fost marcat de adoptarea H.G.nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015.

În acest sens, la nivelul instituției s-a elaborat Declarația de aderare, Planul sectorial de acțiune pentru implementarea la nivelul UAT Anina a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, Inventarul măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare.

3. ORGANIZAREA INSTITUȚIONALĂ

3.1. Gestionarea resurselor umane

Principalele coordonate ale politicii organizatorice și de resurse umane din anul 2014 au avut la baza considerentul necesității identificării unei formule instituționale suplă și eficiente de funcționare, în paralel cu cel de valorificare corespunzătoare a potențialului uman disponibil, sub controlul inspectorului Popa Lucia.

Cu privire la inițiativele întreprinse pentru pregătirea generală, pe parcursul anului 2014, salariații au participat la diferite întâlniri de informare ce au avut loc în cadrul primăriei.

În anul 2015 se va avea în vedere organizarea și desfășurarea unor forme de pregătire specifice care să răspundă cerințelor de perfecționare a personalului.

4. MANAGEMENT OPERAȚIONAL

4.1. ACTIVITATEA DE PREVENIRE

În ceea ce privește activitatea de prevenire desfășurată în anul 2014, se evidențiază creșterea cantitativă și calitativă a acțiunilor desfășurate, respectiv transpunerea în practică a unor noi inițiative profesionale ce au avut ca scop consolidarea climatului de integritate la nivelul unității.

În vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015, în cadrul UAT Anina a fost desemnată, persoana care va asigura coordonarea implementării SNA și va facilita/asigura comunicarea informațiilor (inventarul măsurilor preventive anticorupție, rapoarte privind implementarea SNA) între UAT Anina și M.J., M.D.R.A.P., respectiv secretarul orașului Anina, doamna Izvernari Irina, împreună cu șefii de compartimente.

Între acțiunile semnificative desfășurate în domeniu, menționăm și faptul că, în anul 2014, s-au organizat și desfășurat activități de informare în domeniul prevenirii corupției cu personalul din cadrul UAT Anina.

La aceste activități de informare a participat întreg personalul UAT Anina, sub controlul șefilor de compartimente.

5. TRANSPARENȚĂ –RELAȚII PUBLICE

Pe parcursul anului 2014 au fost continuate eforturile întreprinse de UAT Anina pentru asigurarea unei bune relaționări, în limitele prevăzute de actele normative, cu cetățenii și organizațiile legal constituite.

Cât privește comunicarea cu presa, în anul 2014 am răspuns la solicitările mass-mediei de a le furniza diverse informații de interes public, sub coordonarea primarului.

Referitor la activitatea de relații publice, menționăm că în anul 2014, am avut preocupări constante pentru UAT Anina, reprezentate de extinderea spectrului de colaboratori și multiplicarea punților de comunicare în lupta anticorupție, sub controlul secretarului UAT.

6. CONTROL INTERN

În anul 2014, activitatea de control intern a avut la baza două coordonate majore, respectiv reliefaarea impedimentelor și neajunsurilor consemnate la nivelul UAT Anina, în paralel cu adoptarea unor măsuri de eficientizare la nivelul tuturor ariilor de interes profesional.

Se impune a fi menționat faptul că, acțiunile de control derulate au avut un rol preponderent anticipativ-preventiv, pentru a preîntâmpina în timp util apariția sau manifestarea unor efecte negative care să afecteze climatul organizațional sau desfășurarea activităților specifice în condiții corespunzătoare.

Un volum important de activități a fost desfășurat pe linia implementării la nivel instituțional a Sistemului de Control Intern Managerial, sub coordonarea secretarului de oraș, șefului de birou de resurse umane și împreună cu șefii de compartimente, pentru anul 2014, cu tot ansamblul de acțiuni normative și de consultare presupus de acest sistem.

7. ACTIVITĂȚI DE SUPT ȘI INFRASTRUCTURĂ

7.1. LOGISTICĂ

Activitățile specifice desfășurate de UAT Anina pe linie de logistică au urmărit asigurarea permanentă a unui suport optim pentru derularea acțiunilor operative derulate de unitate, în limita fondurilor bugetare alocate.

Astfel, aceste activități au fost concentrate pentru organizarea și derularea procedurilor de achiziții publice prevăzute în programul anual de achiziții, elaborat anterior în baza solicitărilor obiective de produse, lucrări și servicii, a gradului de prioritate al acestora, precum și în funcție de fondurile alocate.

Procedurile de achiziții publice au fost derulate conform prevederilor legale. Fonduri alocate la Titlul „Bunuri și servicii”, au fost folosite pentru plata utilităților, a serviciilor de telefonie fixă, telefonie mobilă, servicii ce au vizat asigurarea funcționalității sediului, respectiv pentru materiale din categoria furniturilor de birou, materiale și obiecte de inventar.

7.2. ASIGURARE FINANCIARĂ

Situația financiară pentru anul 2014 a UAT Anina se prezintă conform www.anina.ro/file/buget_2014/bvc_initial.pdf.

7.3. INFORMATIZARE

Specialistul IT, inspector Kortvelyesi Gelu, din cadrul UAT Anina a derulat activități susținute pentru administrarea și întreținerea tehnicii de calcul și a echipamentelor active de comunicații.

A fost asigurat suportul tehnic de specialitate în ceea ce privește protecția datelor implementate, protecția antivirus, salvarea informațiilor stocate pe servere, actualizarea bazei de date proprii, gestionarea aplicațiilor proprii unității noastre și introducerea unor politici de securitate privind administrarea conturilor de acces la acestea, conform SCIM.

8. REZULTATE CONCRETE OBTINUTE LA OBIECTIVELE SPECIFICE CUPRINSE ÎN „PLANUL DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA SNA” PE PERIOADA 2012-2015

Obiectiv specific

1.1- „Remediarea vulnerabilităților specifice instituțiilor publice prin implementarea sistematică a măsurilor preventive”

- s-a făcut autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii;
- este în curs de implementare SCIM;
- s-au evitat situațiile de incompatibilitate și conflict de interes prin implementarea codului de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din instituția noastră;
- s-a numit prin dispoziție consilierul de etică.

Obiectiv specific

1.2- „Creșterea transparenței instituționale prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise (open data) puse la dispoziție de către autoritățile publice” se întreține site-ul propriu www.anina.ro în care sunt puse la dispoziție toate informațiile necesare despre activitatea instituției, informații care pot fi accesate de fiecare cetățean;

2.1- „Dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu al instituțiilor publice” la nivelul instituției noastre este afișat Codul de Conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual.

