

PLAN DE ACȚIUNE SECTORIAL
AL PRIMĂRIEI COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI, JUDEȚUL VÂLCEA
PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE PE PERIOADA 2012-2015

APROB
 PRIMAR.
 J.R. DEDIU ALEXANDRU

Nivel	Descriere	Indicatori	Surse de verificare	Riscuri	Responsabil	Resurse	Termen	Grad de realizare
OBIECTIV GENERAL 1 - PREVENIREA CORUPȚIEI ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE								
Obiectiv specific 1.1.	Remediarea vulnerabilităților specifice instituțiilor publice prin implementarea sistematică a măsurilor preventive							
Măsura 1.1.1	Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (enumerare în anexa nr. 2 la hotărâre)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar Modificarea și completarea reglementărilor pentru implementarea indicatorilor prevăzuți în anexa nr. 2	Raport de autoevaluare	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate Absența procedurilor de lucru	Conducerea instituției Consilierul de etică	În limita bugetului aprobat	Semestrial	100%
Măsura 1.1.2	Intensificarea activităților de implementare a sistemelor de control intern managerial la nivelul Primăriei Comunei Păușești-Măglași	Nr. procedurilor elaborate Nr. de funcții sensibile inventariate Nr. de riscuri identificate, evaluate și înregistrate în Registrul riscurilor Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial aprobat Proceduri aprobate Proces de inventariere a funcțiilor sensibile finalizat Registrul riscurilor completat Raport asupra	Neevaluarea aprofundată a tuturor standardelor de control intern/managerial	Conducerea instituției Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control	În limita bugetului aprobat	Permanent Evaluare semestrială și anuală	100%

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

și bunei guvernări în parteneriat cu societatea civilă	organizațiile neguvernamentale care conduc la atingerea obiectivelor SNA	Strategii de comunicare actualizate	necesare	Coordonatorul planului sectorial	aprobat	permanent evaluată semestrial
Măsura 1.2.4	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 Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare Nivel scăzut de participare al reprezentanților mass-media	Conducerea instituției Coordonatorul planului sectorial Responsabilul pentru relația cu presa	În limita bugetului aprobat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial 0%
Consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivelul administrației publice locale						
Obiectiv specific 1.3						
Măsura 1.3.1	Simplificarea procedurilor administrative pentru eliberarea certificatelor și autorizațiilor	Nr. de proceduri identificate și analizate Nr. de sarcini administrative Nr. de planuri de simplificare elaborate	Reticiența personalului instituției	Aparatul de specialitate al primarului Grup de acțiuni anticorupție	-	Măsuri cu caracter permanent și evaluare semestrială 100%
Măsura 1.3.2	Instituirea de standarde de cost și bune practici privind principalele procese de lucru specifice administrației publice locale	Standarde de cost identificate Bune practici identificate	Întârzieri în adoptarea de acte normative care să stabilească standarde de cost	Aparatul de specialitate al primarului Grup de acțiuni anticorupție	-	Măsuri cu caracter permanent și evaluare semestrială 0%
Măsura 1.3.3	Adecvarea structurilor organizatorice prin raportare la standardele de cost și populația deservită	Nr. de măsuri dispuse pentru adecvarea structurilor	Întârzieri în adoptarea de acte normative	Aparatul de specialitate al primarului Grup de acțiuni anticorupție	-	Măsuri cu caracter permanent și evaluare semestrială 0%
Măsura 1.3.4	Organizarea de consultări/dezbateri periodice în plan local pentru promovarea bunelor practici anticorupție la nivelul administrației publice locale și creșterea încrederii cetățenilor	Nr. de evenimente publice Nr. de instituții publice și organizații ale societății civile reprezentate Nr. și tipul de concluzii Nr. și tipul de sesizări, nereguli transmise cu ocazia evenimentelor și măsurile adoptate	Nivel scăzut de participare și implicare a reprezentanților administrației publice locale	Aparatul de specialitate al primarului Grup de acțiuni anticorupție Consilierul de etică	-	Măsuri cu caracter permanent și evaluare semestrială 0%

OBIECTIV GENERAL 2 - CREȘTEREA GRADULUI DE EDUCAȚIE ANTICORUPȚIE

Objective
Specific

Dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Păușești-Măglași

Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri periodice privind normele etice și de conduită	Nr. de angajați care au participat la cursuri de pregătire Nr. și tipul de teme incluse în programul de formare	Chestionare de certificate absolvire	de superficialitate a participării la sesiunile de formare profesională	cu Responsabilul de Resursele umane	In limita bugetului local	Anual	0%

OBIECTIV GENERAL 3 - COMBATerea CORUPȚIEI PRIN MĂSURI ADMINISTRATIVE ȘI PENALE

Objective specific 3.4

Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Măsura	Consolidarea autonomiei 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	Nr. de angajați raportat volumul de activitate	Rapoarte anuale de activitate	Resurse umane și financiare insuficiente	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	100%
3.4.3		Nr. de sesizări transmise organelor judiciare Nr. de sesizări confirmate prin trimiteri în judecată și condamnări definitive Nr. de activități de formare profesională comune	Rapoarte anuale de activitate Protocoloale de cooperare Statistică judiciară	-	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	0%
3.4.4		Nr. de sesizări primite Nr. de sesizări în curs de soluționare Nr. de sesizări soluționate Nr. și tipul de sancțiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei anulate sau modificate în instanță	Comisie de disciplină operațională Decizii ale comisiei	Caracter formal al activității comisiorilor de disciplină Orientarea practicii comisiorilor spre	Conducerea instituției	În limita bugetului aprobat	Măsură cu caracter permanent evaluată semestrial	0%
3.4.5	Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor funcțiilor și demnităților publice							

Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective	cele mai ușor sancțiuni				
--	-------------------------	--	--	--	--

OBIECTIV GENERAL 4 - APROBAREA PLANURILOR SECTORIALE ȘI DEZVOLTAREA SISTEMULUI NAȚIONAL DE MONITORIZARE A SNA

Aprobarea planului sectorial și autoevaluarea periodică a gradului de implementare a legislației naționale anticorupție, în special a măsurilor preventive								
Obiectiv specific 4.1	Informarea angajaților despre procesul de elaborare a planului sectorial de integritate	Nr. de angajați informați cu privire la elaborarea planului de acțiune	Proces verbal minută	Caracter exclusiv formal al informării	Conducerea instituției	In limita bugetului aprobat	Semestrial	100%
Măsura 4.1.1		Modul în care are loc informarea (ședință, prin corespondență)		Neparticiparea majorității angajaților				
Măsura 4.1.2	Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	Nr. de contribuții primite încorporate Nr. de riscuri și vulnerabilități inventariate	Raport de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților elaborat	Caracter formal al demersului în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor	Conducerea instituției	In limita bugetului aprobat	Semestrial	100%
Măsura 4.1.3	Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției	Nr. de măsuri de remediere	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților elaborat	Caracter formal al demersului în absența unei metodologii de evaluare a riscurilor	Conducerea instituției	In limita bugetului aprobat	Semestrial	100%
Măsura 4.1.4	Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului sectorial și declarației de aderare la SNA	Plan sectorial aprobat Nr. de copii distribuite	Dispoziția primarului nr. 51/16.04.2013 de aprobare a planului sectorial Dispoziția primarului nr. 222/16.11.2012 de nominalizare a coordonatorului strategiei sectoriale	-	Conducerea instituției Coordonatorul planului sectorial	In limita bugetului aprobat	Semestrial	100%
Obiectiv								

Monitorizare:		Implementării planului sectorial și participarea la sistemul național de monitorizare a SNA						
specific 4.2	Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA	Mențiuni exprese privind aderarea la:	Document adoptat și transmis secretariatului tehnic al SNA împreună cu -planul sectorial -datele de contact ale coordonatorului planului sectorial	-	Conducerea instituției Coordonatorul planului sectorial	În limita bugetului aprobat	Semestrul I 2013	100%
Măsura 4.2.1	Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA	Mențiuni exprese privind aderarea la: - valorile fundamentale - principiile - obiectivele - mecanismul de monitorizare - desemnarea persoanei pentru implementarea strategiei și planului sectorial	Document adoptat și transmis secretariatului tehnic al SNA împreună cu -planul sectorial -datele de contact ale coordonatorului planului sectorial	-	Conducerea instituției Coordonatorul planului sectorial	În limita bugetului aprobat	Semestrul I 2013	100%
Măsura 4.2.3	Colectarea datelor pentru stabilirea liniei de bază necesare autoevaluării și comunicarea primului raport către Secretariatul tehnic al SNA	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventarul măsurilor preventive prevăzute la măsura 1.1.1 (anexa nr. 2 la hotărâre)	Raport autoevaluare inițial elaborat și transmis Secretariatului tehnic al SNA	Inexistența unui mecanism de colectare sistematică a datelor solicitate Absența procedurilor de lucru	Conducerea instituției Coordonatorul planului sectorial Consilierul de etică	În limita bugetului aprobat	Semestrial	100%
Măsura 4.2.5	Contribuția la elaborarea Raportului Național Anticorupție	Nr. de comunicări către Secretariatul tehnic al SNA Colectarea integrală indicatorilor din inventarul măsurilor preventive prevăzute la măsura 1.1.1	Raport semestrial Raport anual	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere	Coordonatorul planului sectorial	În limita bugetului aprobat	Iulie pentru raportul intermediar Aprilie pentru raportul anual	100%

Responsabil SNA,
Jr. Popescu Mihaela



INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE ANTICORUPȚIE ȘI INDICATORII DE EVALUARE

Perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2015

Număr	Măsură preventivă	Sediul materiei	Indicatori relevanți	Răspuns Perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2015
1.	Cod etic/deontologic/de conduită	Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițiștilor Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat Ordine interne/memorandumuri	Câte încălcări ale normelor au fost sesizate? Câte sesizări privind încălcarea normelor deontologice / etice / de conduită au fost înregistrate? Câte sesizări sunt în curs de soluționare? Câte sesizări au fost soluționate? Care a fost durată medie a procedurilor? Prin câte decizii s-a confirmat încălcarea normei? Câte măsuri diferențiate pe tipuri au fost dispuse? Câte decizii ale comisiei au fost anulate sau modificate în instanță? Care este gradul de cunoaștere de către angajați a normelor (foarte ridicat/ridicat/mediu/scăzut/foarte scăzut)? Câte activități de formare privind normele de conduită au fost realizate? Câte persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională? Câte măsuri administrative au fost adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor? Câte persoane per instituție au săvârșit abateri disciplinare?	0 0 0 0 - 0 - 0 ridicat 0 0 0

INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE ANTICORUPȚIE ȘI INDICATORII DE EVALUARE

		Câte persoane au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective?	0
2.	Declararea averilor	Câte persoane au obligația depunerii declarației de avere?	24
		Câte persoane nu au depus în termen declarația de avere?	0
		Câte persoane nu au depus declarația de avere?	0
		Câte sesizări au fost transmise ANI?	0
		Câte decizii a luat ANI ca urmare a sesizărilor transmise de instituție?	0
		Câte decizii ale ANI au fost puse în aplicare?	0
		Câte hotărâri ale instanțelor de judecată s-au dat ca urmare a sesizărilor ANI?	0
		Câte măsuri administrative au fost adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind declararea averilor?	0
		Câte consultații au fost oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese?	0
		Care este gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea averilor (foarte ridicat/ridicat/mediu/scăzut/foarte scăzut)?	ridicat
3.	Declararea cadourilor	Câte activități de formare privind declarațiile de avere au fost realizate?	0
		Câte persoane au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională?	0
		Câte cadouri au fost primite și înregistrate în registru?	0
		Când este publicat anual inventarul pe site-ul instituției?	nu este cazul

INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE ANTICORUPȚIE ȘI INDICATORII DE EVALUARE

		sau a funcției	În câte situații s-a achiziționat cadoul?	0	
			Care este valoarea cadourilor achiziționate?	0	
			Care este valoarea cadourilor primite (per cadou și în total)?	0	
			Care este valoarea bunurilor valorificate?	0	
			Câte declarații de abținere au fost?	0	
			În câte situații superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese?	0	
			Câte sesizări au fost primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese?	0	
			Câte decizii ANI au făcut posibilă constatarea stării de conflict de interese?	0	
			Câte sesizări privind posibila săvârșire a infracțiunii de conflicte de interese au fost trimise la parchet?	0	
			Câte rechizitorii/condamnări privind săvârșirea infracțiunii de conflicte de interese s-au întocmit?	0	
			Care este gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind conflictul de interese (foarte ridicat/ridicat/mediu/scăzut/foarte scăzut)?	ridicat	
			Câte activități de formare s-au realizat?	0	
			Câte persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională?	0	
			Câte ședințe de consultare s-au ținut?	1	
			Câți angajați au beneficiat de consiliere?	0	
			Câte spețe, diferențiate pe tipologii de dileme etice, au existat?	0	
			Ca este gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind consiliul etic(foarte	ridicat	
4.	Conflicte de interese	Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare Codul penal			
5.	Consilier de etică	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată			

INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE ANTICORUPȚIE ȘI INDICATORII DE EVALUARE

		ridicat/ridicat/mediu/scăzut/foarte scăzut)?		
		Care este gradul de popularizare a rolului consilierului de etică?	ridicat	
		Câte activități de formare s-au realizat?	0	
		Câte persoane au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională?	0	
		Câte persoane s-au aflat în stare de incompatibilitate?	0	
		Câte sesizări ale ANI au fost formulate de către instituție?	0	
		Câte sesizări au fost primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități?	0	
		Câte decizii ale ANI cu privire la constatarea unor incompatibilități au fost pronunțate?	0	
		Câte măsuri administrative au fost adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor privind incompatibilitățile?	ridicat	
		Care este gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind incompatibilitățile (foarte ridicat/ridicat/mediu/scăzut/foarte scăzut)?	0	
		Câte activități de formare s-au realizat?	0	
		Câte persoane au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională?	0	
		Câte anunțuri publice au fost privind proiectele de acte normative?	6	
		Câte recomandări au fost transmise de societatea civilă privind completarea sau modificarea proiectelor de acte normative, diferențiate pe tipologii?	0	
6.	Incompatibilități	Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare		
7.	Transparență în procesul decizional	Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare		

INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE ANTICORUPȚIE ȘI INDICATORII DE EVALUARE

		Care a fost gradul de acceptare și preluare al recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiectele de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise și numărul de propuneri efectiv preluate)?	0	
		Câte ședințe publice s-au ținut?	6	
		Câți participanți au fost ședințele publice?	4	
		Câte plângeri s-au depus în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către instituție ?	0	
		Câte și ce tipuri de sancțiuni au fost dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale?	0	
		Câte activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică s-au realizat?	0	
		Câte persoane au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională?	0	
		Câte solicitări de informații de interes public au fost formulate?	0	
		Câte răspunsuri s-au comunicat?	0	
		La câte dintre acestea s-a comunicat răspuns?	0	
		Câte răspunsuri au fost formulate cu întârziere, față de termenul legal?	0	
		Câte informații de interes public au fost solicitate și nu s-a primit răspuns? La câte solicitări de informații de interes public nu s-a formulat răspuns?	0	
		Câte reclamații administrative s-au depus?	0	
8.	Acces la informații de interes public	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare		

INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE ANTICORUPȚIE ȘI INDICATORII DE EVALUARE

		Câte reclamații administrative au fost soluționate pozitiv?	0	
		Câte reclamații administrative au fost soluționate negativ?	0	
		Câte plângeri s-au depus în instanță?	0	
		Câte și ce tipuri de sancțiuni au fost dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale?	0	
		Câte activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică s-au realizat?	0	
		Câte persoane au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională?	0	

Responsabil SNA,
Jr. Popescu Mihaela

Raport anual aferent perioadei ianuarie-decembrie 2015 - sectiunea narativa

– Evolutiile majore inregistrate in perioada de raportare, in procesul de implementare a Planului de actiune pentru implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie, bunele practici identificate, precum si dificultatile intampinate –

1. CONSIDERATII INTRODUCTIVE

Activitatea Primariei Comunei Pausesti-Maglasi, are ca principale sarcini obiectivele pe care aceasta autoritate administrativa trebuie sa le realizeze in cadrul UAT Pausesti-Maglasi, conform legii 215/2001 a administratiei publice locale, in paralel cu accentuarea demersurilor preventive catre acele zone identificate cu riscuri si vulnerabilitati in domeniu. Initiativele adoptate si transpuse in practica in anul 2014 s-au concentrat pe doua exigente majore, constand in adaptare la conditiile existente si inovare.

2. PLANIFICARE

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

In acest sens, la nivelul institutiei s-a elaborat Declaratia de aderare, Planul sectorial de actiune pentru implementarea la nivelul UAT Pausesti-Maglasi a Strategiei Nationale Anticoruptie pe perioada 2012-2015, Inventarul masurilor preventive anticoruptie si a indicatorilor de evaluare.

3. ORGANIZAREA INSTITUTIONALA

3.1. Gestionarea resurselor umane

Principalele coordonate ale politicii organizatorice si de resurse umane din anul 2015 au avut la baza considerentul necesitatii identificarii unei formule institutionale suple si eficiente de functionare, in paralel cu cel de valorificare corespunzatoare a potentialului uman disponibil, sub controlul secretarului UAT, doamna Popescu Mihaela.

Cu privire la initiativele intreprinse pentru pregatirea generala, pe parcursul anului 2014, salariatii au participat la diferite intalniri de informare ce au avut loc in cadrul primariei; cu aceste ocazii s-a prezentat lista institutiilor publice in cadrul carora au avut loc **incidente de integritate**, gen condamnari definitive pentru fapte de coruptie- dosare **DNA** si constatari de incompatibilitati, conflicte de interese sau averi nejustificate- dosare **ANI**.

4. MANAGEMENT OPERATIONAL

4.1. ACTIVITATEA DE PREVENIRE

In ceea ce priveste activitatea de prevenire desfasurata in anul 2014, se evidentiaza cresterea cantitativa si calitativa a actiunilor desfasurate, respectiv transpunerea in practica a unor noi initiative profesionale ce au avut ca scop consolidarea climatului de integritate la nivelul unitatii.

In vederea implementarii Strategiei Nationale Anticoruptie 2012-2015, in cadrul UAT Pausesti-Maglasi au fost desemnata, persoana care va asigura coordonarea implementarii SNA si va facilita/asigura comunicarea informatiilor (inventarul masurilor preventive anticoruptie, rapoarte privind implementarea SNA) intre UAT Pausesti-Maglasi si M.J., M.D.R.A.P., respectiv, doamna Popescu Mihaela.

Intre actiunile semnificative desfasurate in domeniu, mentionam si faptul ca, in anul 2014, s-au organizat si desfasurat activitati de informare in domeniul prevenirii coruptiei cu personalul din cadrul UAT Pausesti-Maglasi. La aceste activitati de informare a participat intreg personalul UAT Pausesti-Maglasi.

5. TRANSPARENȚA –RELATII PUBLICE

Pe parcursul anului 2015 au fost continuate eforturile intreprinse de UAT Pausesti-Maglasi pentru asigurarea unei bune relationari, in limitele prevazute de actele normative, cu cetatenii si organizatiile legal constituite.

Cat priveste comunicarea cu presa, in anul 2015 am raspuns la solicitarile mass-mediei de a le furniza diverse informatii de interes public, sub coordonarea inspectorului Birsan Antuza-Larisa. In intervalul de referinta, am avut solicitari formulate in baza Legii nr. 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public, conform registrului specific.

6. CONTROL INTERN

In anul 2014, activitatea de control intern a avut la baza doua coordonate majore, respective reliefarea impedimentelor si neajunsurilor consemnate la nivelul UAT Pausesti-Maglasi , in paralel cu adoptarea unor masuri de eficientizare la nivelul tuturor ariilor de interes profesional.

Se impune a fi mentionat faptul ca, actiunile de control derulate au avut un rol preponderant anticipativ-preventiv, pentru a preintampina in timp util aparitia sau manifestarea unor efecte negative care sa afecteze climatul organizational sau desfasurarea activitatilor specifice in conditii corespunzatoare.

Un volum important de activitati a fost desfasurat pe linia implementarii la nivel institutional a Sistemului de Control Intern Managerial, sub coordonarea secretarului de comuna, pentru anul 2015, cu tot ansamblul de actiuni normative si de consultare presupus de acest sistem.

7. ACTIVITATI DE SUPT SI INFRASTRUCTURA

7.1. LOGISTICA

Activitatile specifice desfasurate de UAT Pausesti-Maglasi pe linie de logistica au urmarit asigurarea permanenta a unui suport optim pentru derularea actiunilor operative derulate de unitate, in limita fondurilor bugetare alocate.

Astfel, aceste activitati au fost concentrate pentru organizarea si derularea procedurilor de achizitii publice prevazute in programul anual de achizitii, elaborat anterior in baza solicitarilor obiective de produse, lucrari si servicii , a gradului de prioritate al acestora, precum si in functie de fondurile alocate.

Procedurile de achizitii publice au fost derulate conform prevederilor legale.

Fonduri alocate la Titlul II – „Bunuri si servicii”, au fost folosite pentru plata utilitatilor, a serviciilor de telefonie fixa, telefonie mobila, servicii ce au vizat asigurarea functionalitatii sediului, respectiv pentru materiale din categoria furniturilor de birou, materiale si obiecte de inventar.

7.2. ASIGURARE FINANCIARA

Situatia financiara pentru anul 2015 a UAT Pausesti-Maglasi se prezinta conform <http://www.primariapausesti-maglasi.ro>, Sectiunea Date contabile.

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

Obiectiv specific 1.1 – „Remedierea vulnerabilităților specifice instituțiilor publice prin

implementarea sistematică a măsurilor preventive” s-a facut autoevaluarea periodica a gradului de implementare a masurilor preventive obligatorii;

- ✓ s-a implementat SCIM;
- ✓ s-au evitat situatiile de incompatibilitate si conflict de interes prin implementarea codului de conduita de catre functionarii publici si personalul contractual din institutia noastra;
- ✓ s-a numit prin decizie consilierul de etica.

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 intretine site-ul propriu www.primariapausesti-maglasi.ro in care sunt puse la dispozitie toate informatiile necesare despre

activitatea institutiei, informatii care pot fi accesate de fiecare cetatean;

- ✓ pentru gestionarea relatiilor cu publicul si mass media functioneaza un birou in acest sens;
- ✓ suplimentar pentru informatii diverse si accentuarea relatiei cu cetatenii mai tineri avem si site-ul www.primariapausesti-maglasi.ro.

Obiectiv specific 2.1- „Dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu al instituțiilor publice”

- ✓ la nivelul institutiei noastre este afisat Codul de Conduita pentru functionarii publici si personalul contractual care se regaseste si pe site-ul propriu www.primariapausesti-maglasi.ro; adus la cunostinta personalului si prin sedinte interne.
- ✓ au fost distribuite materiale de informare cu trimitere la actele normative.

Obiectiv specific 3.4- „Consolidarea mecanismelor de control administrativ in cadrul

Primariei Pausesti-Maglasi

- ✓ a fost adus la cunostinta personalului rolul sistemului de control intern / managerial precum si aplicarea de sanctiuni disciplinare pentru incalcarea standardelor etice si de conduita.

Obiectiv specific 4.1- „Aprobarea planului sectorial și autoevaluarea periodică a gradului de implementare a legislației naționale anticorupție, în special a măsurilor preventive”

- ✓ conducerea institutiei a adus la cunostinta angajatilor procesul de elaborare a planului sectorial de integritate care sa urmareasca identificarea riscurilor si remedierea vulnerabilitatilor specifice institutiei.
- ✓ au fost distribuite materiale de informare in cadrul intalnirilor tematice.

9. CONCLUZII

Analiza activitatilor desfasurate in anul 2015 si evolutia institutionala a UAT Pausesti-Maglasi scot in evidenta urmatoarele concluzii principale:

Retrospectiva profesionala a anului supus analizei consemneaza rezultate cvasistationare, preponderent pozitive, stare de fapt ce atesta o continuitate a intervalelor precedente;

In ceea ce priveste latura preventiva, am asistat la cresterea in volum si calitate a actiunilor derulate, precum si la capacitatea demersurilor instructiv-educative.

10. PERSPECTIVE –MASURI DE EFICIENTIZARE

Capacitarea si amplificarea eforturilor pentru asigurarea unui mediu de integritate corespunzator in randul functionarilor, dar si pentru consolidarea identitatii institutionale a unitatii;

Aplicarea si monitorizarea Planului de actiune pentru implementarea, la nivelul UAT Pausesti-Maglasi, a Strategiei Nationale Anticoruptie pe perioada 2012—2015;

Identificarea sectoarelor si zonelor cu rezultate investigative sub potential si dispunerea de masuri pentru eficientizarea activitatii in domeniu;

Continuarea initiativelor preventive in functie de riscurile si vulnerabilitatile identificate;

Identificarea si atragerea la colaborare a noi parteneri din cadrul structurilor administratiei publice locale, precum si a societatii civile;

Pentru UAT Pausesti-Maglasi, perspectiva profesionala a anului 2015 impune exigente deosebite in ceea ce priveste accesul la cursuri de pregatire profesionala si prevenirea si combaterea coruptiei la nivelul personalului UAT Pausesti-Maglasi.

Apreciem ca sunt intrunate toate conditiile pentru ca obiectivele strategice astfel asumate sa fie indeplinite, pentru asigurarea continuitatii traiectoriei institutionale a UAT Pausesti-Maglasi.

Responsabil SNA,
Jr. Popescu Mihaela

||

Raport anual aferent perioadei ianuarie-decembrie 2014 - sectiunea narativa

– Evolutiile majore inregistrate in perioada de raportare, in procesul de implementare a Planului de actiune pentru implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie, bunele practici identificate, precum si dificultatile intampinate –

1. CONSIDERATII INTRODUCTIVE

Activitatea Primariei Comunei Pausesti-Maglasi, are ca principale sarcini obiectivele pe care aceasta autoritate administrativa trebuie sa le realizeze in cadrul UAT Pausesti-Maglasi, conform legii 215/2001 a administratiei publice locale, in paralel cu accentuarea demersurilor preventive catre acele zone identificate cu riscuri si vulnerabilitati in domeniu. Initiativele adoptate si transpuse in practica in anul 2014 s-au concentrat pe doua exigente majore, constand in adaptare la conditiile existente si inovare.

2. PLANIFICARE

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

In acest sens, la nivelul institutiei s-a elaborat Declaratia de aderare, Planul sectorial de actiune pentru implementarea la nivelul UAT Pausesti-Maglasi a Strategiei Nationale Anticoruptie pe perioada 2012-2015, Inventarul masurilor preventive anticoruptie si a indicatorilor de evaluare.

3. ORGANIZAREA INSTITUTIONALA

3.1. Gestionarea resurselor umane

Principalele coordonate ale politicii organizatorice si de resurse umane din anul 2014 au avut la baza considerentul necesitatii identificarii unei formule institutionale suple si eficiente de functionare, in paralel cu cel de valorificare corespunzatoare a potentialului uman disponibil, sub controlul secretarului UAT, doamna Popescu Mihaela.

Cu privire la initiativele intreprinse pentru pregatirea generala, pe parcursul anului 2014, salariatii au participat la diferite intalniri de informare ce au avut loc in cadrul primariei; cu aceste ocazii s-a prezentat lista institutiilor publice in cadrul carora au avut loc **incidente de integritate**, gen condamnari definitive pentru fapte de coruptie- dosare **DNA** si constatarii de incompatibilitati, conflicte de interese sau averi nejustificate- dosare **ANI**.

4. MANAGEMENT OPERATIONAL

4.1. ACTIVITATEA DE PREVENIRE

In ceea ce priveste activitatea de prevenire desfasurata in anul 2014, se evidentiaza cresterea cantitativa si calitativa a actiunilor desfasurate, respectiv transpunerea in practica a unor noi initiative profesionale ce au avut ca scop consolidarea climatului de integritate la nivelul unitatii.

In vederea implementarii Strategiei Nationale Anticoruptie 2012-2015, in cadrul UAT Pausesti-Maglasi au fost desemnata, persoana care va asigura coordonarea implementarii SNA si va facilita/asigura comunicarea informatiilor (inventarul masurilor preventive anticoruptie, rapoarte privind implementarea SNA) intre UAT Pausesti-Maglasi si M.J., M.D.R.A.P., respectiv, doamna Popescu Mihaela.

Intre actiunile semnificative desfasurate in domeniu, mentionam si faptul ca, in anul 2014, s-au organizat si desfasurat activitati de informare in domeniul prevenirii coruptiei cu personalul din cadrul UAT Pausesti-Maglasi. La aceste activitati de informare a participat intreg personalul UAT Pausesti-Maglasi.

5. TRANSPARENȚA –RELATII PUBLICE

Pe parcursul anului 2014 au fost continuate eforturile intreprinse de UAT Pausesti-Maglasi pentru asigurarea unei bune relationari, in limitele prevazute de actele normative, cu cetatenii si organizatiile legal constituite.

Cat priveste comunicarea cu presa, in anul 2014 am raspuns la solicitarile mass-mediei de a le furniza diverse informatii de interes public, sub coordonarea inspectorului Birsan Antuza-Larisa. In intervalul de referinta, am avut solicitari formulate in baza Legii nr. 544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public, conform registrului specific.

6. CONTROL INTERN

In anul 2014, activitatea de control intern a avut la baza doua coordonate majore, respective reliefarea impedimentelor si neajunsurilor consemnate la nivelul UAT Pausesti-Maglasi , in paralel cu adoptarea unor masuri de eficientizare la nivelul tuturor arilor de interes profesional.

Se impune a fi mentionat faptul ca, actiunile de control derulate au avut un rol preponderant anticipativ-preventiv, pentru a preintampina in timp util aparitia sau manifestarea unor efecte negative care sa afecteze climatul organizational sau desfasurarea activitatilor specifice in conditii corespunzatoare.

Un volum important de activitati a fost desfasurat pe linia implementarii la nivel institutional a Sistemului de Control Intern Managerial, sub coordonarea secretarului de comuna, pentru anul 2014, cu tot ansamblul de actiuni normative si de consultare presupus de acest sistem.

7. ACTIVITATI DE SUPT SI INFRASTRUCTURA

7.1. LOGISTICA

Activitățile specifice desfășurate de UAT Păusești-Măglăși 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 II – „Bunuri și servicii”, au fost folosite pentru plata utilitatilor, 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 Păusești-Măglăși se prezintă conform <http://www.primariapausesti-maglasi.ro>. Secțiunea Date contabile.

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

Obiectiv specific 1.1 – „Remedierea vulnerabilităților specifice instituțiilor publice prin

implementarea sistematică a măsurilor preventive” s-a făcut autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii;

- ✓ s-a implementat 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 decizie 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.primariapausesti-maglasi.ro în care sunt puse la dispoziție toate informațiile necesare despre

activitatea institutiei, informatii care pot fi accesate de fiecare cetatean;

- ✓ pentru gestionarea relatiilor cu publicul si mass media functioneaza un birou in acest sens;
- ✓ suplimentar pentru informatii diverse si accentuarea relatiei cu cetatenii mai tineri avem si site-ul www.primariapausesti-maglasi.ro.

Obiectiv specific 2.1- „Dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu al instituțiilor publice”

la nivelul institutiei noastre este afisat Codul de Conduita pentru functionarii publici si personalul contractual care se regaseste si pe site-ul propriu www.primariapausesti-maglasi.ro; adus la cunostinta personalului si prin sedinte interne.

au fost distribuite materiale de informare cu trimitere la actele normative.

Obiectiv specific 3.4- „Consolidarea mecanismelor de control administrativ in cadrul Primariei Pausesti-Maglasi

a fost adus la cunostinta personalului rolul sistemului de control intern / managerial precum si aplicarea de sanctiuni disciplinare pentru incalcarea standardelor etice si de conduita.

Obiectiv specific 4.1- „Aprobarea planului sectorial și autoevaluarea periodică a gradului de implementare a legislației naționale anticorupție, în special a măsurilor preventive”

conducerea institutiei a adus la cunostinta angajatilor procesul de elaborare a planului sectorial de integritate care sa urmareasca identificarea riscurilor si remedierea vulnerabilitatilor specifice institutiei.

au fost distribuite materiale de informare in cadrul intalnirilor tematice.

9. CONCLUZII

Analiza activitatilor desfasurate in anul 2013 si evolutia institutionala a UAT Pausesti-Maglasi scot in evidenta urmatoarele concluzii principale:

Retrospectiva profesionala a anului supus analizei consemneaza rezultate evasistationare, preponderent pozitive, stare de fapt ce atesta o continuitate a intervalelor precedente;

In ceea ce priveste latura preventiva, am asistat la cresterea in volum si calitate a actiunilor derulate, precum si la capacitatea demersurilor instructiv-educative.

10. PERSPECTIVE –MASURI DE EFICIENTIZARE

Capacitarea si amplificarea eforturilor pentru asigurarea unui mediu de integritate corespunzator in randul functionarilor, dar si pentru consolidarea identitatii institutionale a unitatii;

Aplicarea si monitorizarea Planului de actiune pentru implementarea, la nivelul UAT Pausesti-Maglasi, a Strategiei Nationale Anticoruptie pe perioada 2012—2015;

Identificarea sectoarelor si zonelor cu rezultate investigative sub potential si dispunerea de masuri pentru eficientizarea activitatii in domeniu;

Continuarea initiativelor preventive in functie de riscurile si vulnerabilitatile identificate;

Identificarea si atragerea la colaborare a noi parteneri din cadrul structurilor administratiei publice locale, precum si a societatii civile;

Folosirea eficienta a disponibilitatilor materiale si logistice, autoinstruire utilizand aplicatia **Sintact 3.0 pentru acte normative in vigoare si MPO DOCS pentru SCIM**, in paralel cu dezvoltarea unei politici de personal care sa puna in valoare potentialul uman al unitatii.

Pentru UAT Pausesti-Maglasi, perspectiva profesionala a anului 2015 impune exigente deosebite in ceea ce priveste accesul la cursuri de pregatire profesionala si prevenirea si combaterea coruptiei la nivelul personalului UAT Pausesti-Maglasi.

Apreciem ca sunt intrunite toate conditiile pentru ca obiectivele strategice astfel asumate sa fie indeplinite, pentru asigurarea continuitatii traectoriei institutionale a UAT Pausesti-Maglasi.