



AGENȚIA NAȚIONALĂ
DE INTEGRITATE (ANI)

Nr. ieșire: 7307 / 12.05.2014



RINA este Membru al Federației CISQ
RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE
ISO/IEC 27001
Sistem de Management al Securității
Informației Certificat



PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR
SECRETAR GENERAL
Nr. 1122007 / 28.05.2014

Domnului Valeriu Ștefan ZGONEA,
Președintele Camerei Deputaților,
Parlamentul României
Parlamentul României
Camera Deputaților

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR
Intrare Nr. 1122007 / 28.05.2014
2014 Luna 01 Ziua 22

Stimate domn,

B.P. Nr. 563 din 29.05.2014

Vă înaintăm spre informare **Raportul final al Auditului extern al managementului Agenției Naționale de Integritate pentru anul 2013**, aprobat în unanimitate, fără recomandări, de către membrii Consiliului Național de Integritate în ședința publică din data de 05 mai 2014.

Realizat de compania Deloitte Audit, raportul constată faptul că „**managementul ANI a continuat linia stabilită prin documentele programatice ale instituției, Strategia pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (2011 - 2014) și Planul de management pentru 2012 - 2016, axându-se pe dezvoltarea instrumentelor informatice de lucru ale personalului instituției, îmbunătățirea istoricului de cazuri, asigurarea urmăririi eficiente a cazurilor instrumentate, în sensul obținerii de rezultate disuasive. Rezultatele și eforturile Agenției au fost apreciate prin Rapoartele Comisiei Europene, fie că vorbim de cele emise în contextul Mecanismului de Cooperare și Verificare, fie că vorbim de evaluarea generală care s-a făcut la nivelul tuturor statelor membre ale UE**”.

De asemenea, raportul punctează faptul că „**activitatea de management a fost îmbunătățită prin implementarea majorității recomandărilor incluse în Raportul de audit extern al managementului ANI pentru anii 2009, 2010, 2011 și 2012**”.

Evaluarea calității managementului ANI s-a desfășurat în perioada 03 februarie - 07 martie 2014, fiind realizată de către o echipă de specialiști Deloitte prin proceduri ce au inclus: interviuri, analiza documentației și teste de detaliu. De asemenea, misiunea de audit a fost efectuată în conformitate cu *Standardele Internaționale privind Serviciile Conexe (ISRS) – 4400 Engagements to perform agreed – upon procedures*.

Totodată, dorim să menționăm faptul că toate rapoartele anuale de audit extern al managementului Agenției Naționale de Integritate pentru perioada 2008 – 2013 pot fi accesate la adresa: <http://www.integritate.eu/home/audit-extern.aspx>.

Cu deosebită considerație,

Horia GEORGESCU,

PREȘEDINTE,

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE



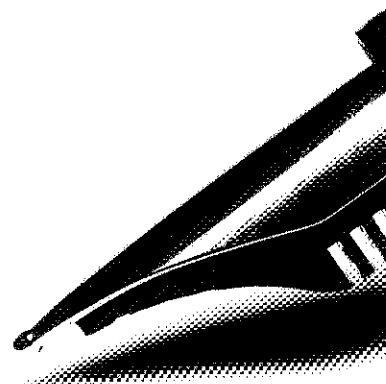


RAPORT FINAL DE CONSTATĂRI FAPTICE AGENȚIA NAȚIONALĂ DE INTEGRITATE

Auditul extern al managementului ANI pentru anul 2013



București, Aprilie 2014



Cuprins

1.	Sumar executiv	3
2.	Obiectivele și scopul proiectului	5
3.	Abordarea proiectului	5
3.1.	Faza de planificare	5
3.2.	Faza de dezvoltare a planului de audit	5
3.3.	Executarea Planului de Audit	6
4.	Faza de raportare a rezultatelor	7
5.	Stadiul implementării măsurilor de acțiune aferente Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate	8
6.	Stadiul remedierii observațiilor constatate în auditul aferent anilor 2009, 2010, 2011 și 2012	8
7.	Evaluarea sistemului informatic	9
8.	Metodologii de lucru specifice fiecărei arii verificate	12
8.1.	Managementul ANI	13
8.2.	Inspecția de Integritate	14
8.3.	Compartimentul de Audit Public Intern	17
8.4.	Direcția Juridică, Control, Relații Publice și Comunicare	18
8.5.	Serviciul Resurse Umane	20
8.6.	Direcția Economică	21
8.7.	Procesul de management al riscurilor la nivelul ANI	23
9.	Utilizarea prezentului raport	24
	ANEXA 1 Lista persoanelor intervievate	25
	ANEXA 2 Lista procedurilor analizate	28
	ANEXA 3A Lista documentelor analizate în cadrul auditului	38
	ANEXA 3B Lista documentelor analizate în cadrul evaluării sistemului informatic	42
	ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate	43

1. Sumar executiv

Introducere

Agencia Națională de Integritate (în continuare „ANI” sau „Agenția”) a angajat SC Deloitte Audit SRL (în continuare „Deloitte”) pe baza contractului nr. 1508 din 29 ianuarie 2014 (în continuare „Contractul”), pentru a presta servicii de audit extern al managementului ANI în conformitate cu cerința prevăzută de art. 32 alin. (1) din Legea nr. 144/ 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea ANI cu completările și modificările ulterioare (în continuare „Legea nr. 144/2007”).

Fazele de lucru agreeate pentru desfășurarea procesului de audit au constat în:

- Înțelegerea scopului proiectului;
- Elaborarea planului de audit;
- Executarea planului de audit;
- Elaborarea concluziilor și a raportului de audit.

Obiectivele și aria de aplicabilitate a misiunii de audit

Evaluarea calității managementului ANI s-a desfășurat în perioada 03 februarie – 07 martie 2014, fiind realizată de către o echipă de specialiști Deloitte prin proceduri ce au inclus: interviuri, analiza documentației și teste de detaliu.

Pe perioada desfășurării proiectului, am colaborat îndeaproape cu reprezentanții ANI pentru atingerea obiectivelor stabilite în oferta tehnică.

Misiunea de audit a fost efectuată în conformitate cu:

- Termenii de referință prezentați în oferta tehnică privind „Auditul extern al managementului ANI pentru anul 2013”, anexă la Contract;
- Standardele Internaționale privind Serviciile Conexe¹ (ISRS) – 4400 Engagements to perform agreed – upon procedures.
- Cadrul legislativ aplicabil ANI.

Perioada de referință în cadrul raportului este exclusiv anul 2013, dacă nu se precizează expres contrariul.

Aspecte specifice misiunii aferente anului 2013

În ceea ce privește activitatea specifică Serviciului Tehnologia Informației, menționăm faptul că în cursul anului 2013 sistemul informatic SAP a devenit complet operațională și utilizată de către personalul Agenției Naționale de Integritate.

Procedurile efectuate și constatările faptice

Am planificat și efectuat programul de audit în conformitate cu obiectivul și aria de aplicabilitate ale acestei misiuni și cu procedurile agreeate, așa cum sunt acestea detaliate în Capitolul 3 „Abordare” din prezentul Raport. Toate procedurile detaliate în Capitolul 3 s-au realizat în conformitate cu termenii agreeați în Contract.

În baza procedurilor efectuate, am obținut probe suficiente și corespunzătoare pentru a elabora un raport de audit conform Standardelor Internaționale privind Serviciile Conexe (ISRS) – „4400 Engagements to perform agreed – upon procedures”. Rezultatul verificărilor realizate constă într-un număr total de 22. Procedurile efectuate în această misiune nu constituie nici audit financiar, nici revizuire și de aceea, nu este exprimată nici o asigurare asupra situațiilor financiare ANI pentru anul încheiat la 31 Decembrie 2013.

De asemenea, am evaluat și stadiul de remediere a observațiilor identificate în cadrul auditului extern al managementului ANI aferent anilor 2009, 2010 și 2011 care la 31.12.2012 nu aveau stadiul

„implementat”, stadiul de implementare a recomandărilor aferente auditului anului 2012 precum și stadiul implementării măsurilor din cadrul Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate.

Situația remedierii observațiilor identificate în cadrul auditului extern al managementului ANI aferent anilor 2009, 2010, 2011 și 2012 este prezentată în tabelul de mai jos:

Total observații remediate	8
Total observații parțial implementate	12
Total observații neimplementate	6
Total observații ce nu mai sunt aplicabile în contextul îmbunătățirilor realizate la nivelul activității ANI	1

Concluzii

Concluziile în baza aplicării procedurilor agreate și desfășurate conform Standardelor Internaționale privind Serviciile Conexe (ISRS) – 4400 Engagements to perform agreed – upon procedures sunt prezentate în cuprinsul prezentului raport.

În urma evaluării activității desfășurate în anul 2013, am putut constata parametrii de funcționalitate ai ANI care au la bază eforturile depuse de managementul ANI pentru îmbunătățirea proceselor și eficientizarea activității în vederea atingerii obiectivelor planificate, eforturi concretizate în:

- implementarea sistemului informatic SAP care are drept rezultat îmbunătățirea sistemului de control managerial asigurând o trasabilitate sporită a fluxului informațiilor la nivelul Agenției precum și o creștere a gradului de responsabilizare a persoanelor la nivelul fiecărei structuri;
- implementarea proiectului cod SMIS 34972 – Servicii publice eficiente prin simplificarea procedurii de completare, arhivare și analiză a documentelor în cadrul Agenției Naționale de Integritate și facilitarea accesului electronic la informații de interes public, care a adăugat valoare în activitatea Inspecției de Integritate, a Direcției Generale Juridice, Relații Publice și Comunicare și a Direcției Comunicare, Relații Publice și Strategie, prin module informatice de analiză inteligentă și raportare;
- continuarea eforturilor de implementare a măsurilor din cadrul Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate;
- pregătirea profesională și certificarea în domeniul analizei financiare a cinci inspectori de integritate, cu sprijinul Serious Organised Crime Agency (SOCA) și College of Policing din Londra, în cadrul proiectului cod SMIS 34972 – Servicii publice eficiente prin simplificarea procedurii de completare, arhivare și analiză a documentelor în cadrul Agenției Naționale de Integritate și facilitarea accesului electronic la informații de interes public;
- implicarea activă a inspectorilor de integritate în procesul de monitorizare și evaluare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2012 – 2015, la nivelul instituțiilor publice centrale și locale;
- îmbunătățirea calitativă a rapoartelor de evaluare prin inserarea capitolului jurisprudență;
- dinamizarea cooperării cu instituțiile cu rol în combaterea corupției în sensul prioritizării soluționării sesizărilor pe care acestea le înaintază Agenției;
- implicarea activă a inspectorilor de integritate în procesul de informare și pregătire profesională a persoanelor responsabile cu implementarea procesului de declarare a averilor și a intereselor.

AUDITOR,

Data
08 aprilie 2014

SC DELOITTE AUDIT SRL
Sos. Nicolae Titulescu nr. 4-8
Sector 1, București, România

2. Obiectivele și scopul proiectului

Conform Contractului, obiectivul specific al proiectului, așa cum a fost definit și în Caietul de Sarcini, este de a contribui, prin radiografierea obiectivă a realității față de activitatea desfășurată în cadrul A.N.I. la îmbunătățirea managementului general al Agenției Naționale de Integritate.

3. Abordarea proiectului

Având în vedere obiectivele specifice ale proiectului, am avut o abordare în patru faze care au constat în:

1. Planificarea proiectului;
2. Dezvoltarea planului de verificare;
3. Executarea procedurilor de verificare;
4. Raportarea rezultatelor.

3.1. Faza de planificare

Pe parcursul fazei de planificare am parcurs următoarele etape:

- Elaborarea cererii preliminare de informații;
- Organizarea „kick-off meeting”;
- Stabilirea standardelor profesionale aplicabile misiunii;
- Obținerea informațiilor necesare dezvoltării programului de evaluare și efectuarea unei analize preliminare a riscurilor identificate în această fază.

Înainte de începerea efectivă a derulării proiectului, în data de 03.02.2014, am organizat la sediul ANI o întâlnire de inițiere a proiectului („Kick-off meeting”), având următoarele rezultate:

- Prezentarea echipelor implicate în proiect din partea Deloitte și ANI și a responsabilităților membrilor acestora;
- Stabilirea de comun acord a termenelor de executare și de raportare ale proiectului;
- Stabilirea unui protocol de comunicare între echipele Deloitte și ANI pe parcursul proiectului.

3.2. Faza de dezvoltare a planului misiunii

În această fază am evaluat procedurile interne și controlul intern pentru a permite planificarea misiunii de evaluare. Pe baza analizării documentelor puse la dispoziție de către ANI am dezvoltat planul de audit pe următoarea structură:

- **Identificarea ariilor care fac obiectul verificărilor**, ca fiind atât direcțiile principale de activitate ale ANI (verificarea averilor, a conflictelor de interese și incompatibilităților) cât și activitățile funcționale (audit intern, economic, resurse umane, juridic și comunicare);
- **Stabilirea planului de interviuri** în scopul identificării riscurilor specifice, inclusiv formatul și conținutul fiselor de interviu cu personalul relevant. Pentru lista completă a interviurilor desfășurate a se vedea Anexa 1.
- **Stabilirea tehnicilor de verificare utilizate**, prin:
 - Analiza preliminară a modului de luare a deciziilor, a proceselor desfășurate în anul 2013 ce vor fi supuse eșantionării; în baza acestei analize am elaborat strategia de testare astfel încât procesele supuse verificării să fie relevante pentru scopul acestui proiect;
 - Stabilirea formatului și conținutului testelor de detaliu.

Pentru lista completă a documentelor analizate, a se vedea Anexa 3A și Anexa 3B.

La sfârșitul celor două etape, la data 10 februarie 2014, am predat raportul inițial spre aprobare către conducerea ANI în care am prezentat procedurile de verificare aplicabile fiecărei structuri ANI, metodologia de eșantionare precum și planificarea fazelor proiectului.

3.3. Executarea Planului de Audit

În această fază, am efectuat proceduri specifice agreate cu managementul Agenției care au inclus teste și interviuri pentru a determina faptul că politicile, procedurile și sistemele sunt în concordanță cu legislația națională în vigoare precum și cu cele mai bune practici în domeniu.

Procedurile de verificare au fost efectuate pe un eșantion de acțiuni manageriale și în mai multe etape astfel:

- a. Eșantionarea;
- b. Verificarea modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de către conducerea A.N.I. pe eșantionul luat:
 - Verificarea aplicării regulilor procedurale,
 - Analiza eficacității organizării A.N.I. în raport cu obiectivele sale,
 - Verificarea sistemului de comunicare în cadrul A.N.I.,
 - Analiza instrumentării deciziilor manageriale;
- c. Analiza încărcării cu personal a Agenției;
- d. Verificarea sistemului informatic pentru evaluarea măsurii în care sistemul informatic răspunde necesităților ce derivă din sarcinile specifice pe care A.N.I. le are de îndeplinit;
- e. Etapele procedurii de evaluare a calității managementului – verificarea existenței și adecvării următoarelor elemente:
 - diagrama de raportare,
 - procesul decizional în cadrul A.N.I.,
 - circuitul documentelor,
 - procedurile operaționale,
 - atribuțiile și răspunderile, delimitările și delegările de competență, diagrama de relații, clar formulate în Regulamentul de Organizare și Funcționare și în contractele de mandat ale persoanelor de conducere la A.N.I. în anul 2013.

Planul de audit a inclus proceduri de verificare după cum urmează:

- **Înțelegerea și cunoașterea normelor și procedurilor interne**

În această fază, am analizat Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin Ordin al Președintelui ANI nr. 340/14.12.2010 (în continuare, „ROF”) și actualizat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 86/04.03.2013, prin comparație cu Legea nr. 144/2007, cât și cu prevederile cuprinse în 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 (în continuare „Legea nr. 176/2010”), ne-am familiarizat cu normele și procedurile operaționale interne, am identificat responsabilitățile fiecărui departament, împărțirea sarcinilor, legislația aplicabilă, etc.

Menționez că ROF - ul este documentul prin care se stabilește structura organizatorică a ANI, atribuțiile, sarcinile și răspunderile personalului din aparatul propriu. Documentul este aprobat prin Ordin al Președintelui și emis în conformitate cu prevederile art. 5 alin. 4 al Legii nr. 176/2010.

Lista completă a procedurilor operaționale analizate poate fi consultată în Anexa 2.

• **Verificarea documentelor primare** (proceduri, norme interne, ordine și note interne, minute, liste de verificare etc.), în scopul asigurării înțelegerii termenilor și condițiilor de importanță semnificativă atât individual cât și global pentru:

- a se evalua aria aplicabilității lor și
- a obține o asigurare privind corectitudinea și rigurozitatea aplicării procedurilor.

• **Investigarea, confirmarea și testele de detaliu specifice**

Investigarea constă în obținerea informației de la persoanele competente din interiorul ANI prin susținerea de interviuri.

Confirmarea constă în primirea răspunsului la o investigație efectuată, în vederea corelării cu informația din cadrul procedurilor existente.

Verificarea a fost efectuată pe un eșantion de acțiuni manageriale și în mai multe etape astfel:

I. Eșantionarea

În baza înțelegerii procedurilor de lucru și a proceselor interne ale ANI, am stabilit alegerea câte unui eșantion de acțiuni manageriale pentru fiecare departament în parte pentru a verifica conformitatea cu legislația în vigoare și respectarea procedurilor/manualelor/normelor interne aferente fiecărui compartiment. În stabilirea eșantioanelor s-a ținut cont de activitatea specifică fiecărui departament, iar acolo unde am considerat necesar, am stratificat baza de eșantionare pentru a acoperi evaluarea unei arii cât mai reprezentative din acțiunile manageriale specifice departamentului în cauză.

Pentru metodologia de eșantionare specifică fiecărui departament, a se vedea Capitolele 7 și 8.

II. Verificarea aplicării regulilor procedurale

Am evaluat procedurile operaționale interne ale ANI și respectarea cadrului legislativ. Principalele elemente de evaluare au fost:

- formalizarea și respectarea pașilor procedurali;
- utilizarea documentelor tip;
- documentarea indicatorilor de analiză și evaluare;

III. Verificarea îndeplinirii atribuțiilor

Principalele elemente de evaluare au fost:

- Modul de gestionare și instrumentare a deciziilor;
- Respectarea obligațiilor regulamentare;
- Respectarea termenelor-limită.

Aceste puncte integrează toate elementele care, în cadrul procedurii, trebuie să fie luate în considerare din punct de vedere regulamentar. Detaliile referitoare la elementele de verificat au fost stabilite pe baza pistelor de audit și a manualelor de proceduri aplicabile, în funcție de situația specifică.

4. Faza de raportare a rezultatelor

În urma verificărilor efectuate, Deloitte emite conducerii ANI prezentul raport cuprinzând observațiile identificate cu privire la procesele și/sau procedurile interne implementate la nivelul Agenției, astfel cum sunt detaliate în cuprinsul capitolelor 7 – Evaluarea sistemului informatic și 8 – Metodologii de lucru specifice fiecărei arii verificate.

5. Stadiul implementării măsurilor de acțiune aferente Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate

În urma testelor realizate pentru a determina gradul de implementare a măsurilor aferente Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate a rezultat statistica de mai jos:

Total măsuri	Implementate	Parțial implementate	Neimplementate
48	32	14	2

*În acest tabel nu sunt incluse măsurile care au avut termen de implementare fix în anii anteriori și care au fost identificate ca fiind implementate în auditul anilor 2011 și 2012.

O analiză detaliată a progresului înregistrat de ANI în implementarea acestor măsuri se regăsește în Anexa 4.

6. Stadiul remedierii observațiilor constatate în auditul aferent anilor 2009, 2010, 2011 și 2012

În urma testelor realizate pentru a determina gradul de remediere a observațiilor identificate în urma auditului aferent anilor 2009, 2010 și 2011 care nu aveau stadiul "implementat" la 31 decembrie 2012 precum și a observațiilor rezultate în urma auditului aferent anului 2012 a rezultat statistica stadiului remedierii observațiilor la 31 decembrie 2013, care este prezentată mai jos:

Direcția/ Serviciul	Total recomandări	Stadiu			Recomandarea nu mai este aplicabilă ²
		Implementat	Parțial implementat	Neimplementat	
Procesul de management al riscurilor	2	1	1	-	-
Serviciul Tehnologia Informației	12	3	5	3	1
Inspecția de integritate	5	-	3	2	-
Compartimentul de Audit Public Intern	3	2	1	-	-
Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare	2	1	1	-	-
Serviciu Resurse Umane	1	1	-	-	-
Direcția Economică	1	-	1	-	-
Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie	1	-	-	1	-
Total	27	8	12	6	1

Pentru detalii referitoare la observațiile remediate/parțial remediate vă rugăm consultați capitolul Evaluarea sistemului informatic și capitolul Metodologii de lucru specifice fiecărei arii verificate.

Recomandarea nu mai este aplicabilă în contextul îmbunătățirilor realizate la nivelul ANI

7. Evaluarea sistemului informatic

Auditul sistemului informatic a constat în evaluarea aplicațiilor și proceselor care susțin funcționarea acestora. Astfel:

1. a fost auditat sistemul informatic de management integrat al declarațiilor de avere și interese (**SIMIDAI**) și funcționalitățile acestuia, precum și procesul de recuperare a datelor și a riscurilor aferente, pentru a putea aprecia modul în care sistemul informatic răspunde necesităților ce derivă din sarcinile specifice pe care ANI le are de îndeplinit.
2. a fost auditat sistemul informatic SAP destinat zonei de activități suport a Agenției

În vederea testării și evaluării mediului IT, am acoperit următoarele etape:

- Înțelegerea sistemului informatic al ANI;
- Stabilirea criteriilor de verificare și dezvoltarea planului de testare;
- Efectuarea testelor și documentarea acestora;
- Definirea observațiilor identificate.

Pentru înțelegerea sistemului informatic al ANI am participat la întâlniri organizate pentru prezentarea și discutarea funcționalității acestuia cu reprezentanții Serviciului de Tehnologia Informației și ai echipei care asigură crearea, administrarea, analiza și dezvoltarea sistemului informatic din partea partenerului extern care se ocupă de aceste servicii.

Prezentul raport cuprinde concluziile rezultate în urma auditului sistemului informatic al ANI și se bazează pe:

- Documentația și informațiile primite de la angajații Serviciului de Tehnologia Informației;
- Analizarea activităților zilnice efectuate de către Serviciul de Tehnologia Informației;
- Vizitarea și verificarea camerei serverelor din sediul ANI.

Evaluarea mediului IT și managementului securității sistemelor informatice

Am evaluat modul în care arhitectura și structura sistemelor IT răspund necesităților operării acestora din punctul de vedere al posibilității implementării unui control intern suficient.

Pentru evaluarea sistemului informatic au fost parcurse următoarele etape:

- Evaluarea gradului de adecvare și eficacitate operațională a controalelor generale ale sistemului IT;
- Revizuirea sistemului IT;
- Realizarea unui diagnostic al securității mediului IT.

Evaluarea controalelor generale ale sistemului IT a presupus identificarea riscurilor potențiale care ar putea afecta funcționarea aplicației, precum și în evaluarea elementelor de control proiectate să diminueze aceste riscuri.

Am revizuit cadrul general de control intern al sistemelor informatice precum și standardele și procedurile de securitate informatică implementate de către ANI. Activitățile desfășurate au acoperit următoarele arii:

- Proceduri operaționale aferente aplicațiilor utilizate;
- Securitatea mediului IT;
- Managementul utilizatorilor;
- Managementul accesului logic;
- Continuitatea activității în caz de dezastru;
- Managementul procesului de salvare a copiilor de siguranță pentru sistemele informatice;
- Politica de management al schimbărilor cu privire la sistemele informatice.

În activitățile desfășurate în cadrul misiunii de evaluare cu privire la SIMIDAI, am acordat o atenție deosebită evaluării:

- funcționalităților sistemului informatic integrat;
- procesului de recuperare a datelor și evaluării riscurilor aferente;
- zonelor critice și a datelor care trebuie recuperate;
- documentației și a procedurilor de recuperare;
- rolurilor personalului implicat în procesul de recuperare a datelor.

Pentru o listă completă a documentelor analizate în cadrul acestui proces, a se vedea Anexa 3B Lista documentelor analizate în cadrul evaluării sistemului informatic.

Agenția utilizează sistemului SIMIDAI precum și un Sistem de Management al Securității Informaționale având certificări conform standardului ISO 27001. Guvernat de prevederile Standardului ISO/IEC 27001:2006 SMSI oferă un control mai bun conducerii asupra fluxurilor de informații din cadrul ANI și asigură un management unitar al aspectelor legate de securitatea IT prin controlul activ al resurselor și reprezintă o unealtă utilă Agenției pentru a controla procesele interne și, în general, activitățile personalului ce interferează cu sau se bazează pe infrastructura IT a instituției.

În cursul anului 2013, Agenția a finalizat procesul de implementare a aplicației de tip SAP – ERP (Enterprise Resources Planning) în vederea asigurării eficientizării activității administrative, a responsabilizării personalului, a utilizării resurselor adecvate scopurilor și strategiei Agenției și atingerii obiectivelor în timpul cel mai scurt.

În procesul de eficientizare a activității Agenției per ansamblu, pe termen scurt s-a extins capacitatea de stocare a serverelor în contextul în care volumul de date este într-o continuă creștere.

Concluzie

ANI folosește un sistem informatic integrat cu un design special conceput care permite o abordare strategică și o viziune modernă pentru dezvoltarea și perfecționarea activității acestei instituții.

Astfel, în desfășurarea activității ANI un factor cheie îl reprezintă Sistemul Informatic de Management Integrat al Declarațiilor de Avere și Interese (**SIMIDAI**) care a devenit mai eficient și este folosit cu succes de către inspectorii de integritate.

Acest sistem informatic are un impact major care a dus la eficientizarea activității managementului ANI prin automatizarea anumitor procese din cadrul ANI și asigurarea obiectivității în procesul de analiză și evaluare a declarațiilor de avere și de interese.

ANI a finalizat implementarea aplicației SAP, soluție integrată de management al resurselor Agenției în vederea eficientizării activității administrative a Agenției. Acest sistem are ca obiectiv îmbunătățirea următoarelor arii: responsabilizării personalului, utilizarea resurselor adecvate scopurilor și strategiei Agenției și atingerea obiectivelor în timpul cel mai scurt.

În urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei au fost identificate următoarele **observații** la nivelul Serviciului de Tehnologie Informației:

- Deși la nivelul ANI a fost definită o procedură care adresează procesul de modificare al aplicațiilor, în urma analizelor am constatat următoarele:
 - procedura nu prevede modul de tratare al cererilor de schimbare clasificate „secret de serviciu”;
 - procedura nu prevede definirea unor planuri de testare aprobate de către conducere. În consecință pentru modificările selectate spre evaluare planurile de testare nu au fost definite și nici acceptanța formală în urma testelor nu putut fi furnizată.
- În urma testărilor s-a constatat faptul că la nivelul Agenției nu au fost atribuite formal responsabilitățile în ceea ce privește gestionarea datelor pentru nici una din aplicațiile folosite.

- În urma vizitării camerei serverelor am observat că aceasta este dotată cu mecanisme de control ale mediului: senzori de fum / foc, aer condiționat industrial și aer condiționat de capacitate redusă, sistem antiefracție sistem de climatizare, sistem UPS, sistem de control acces, camere de supraveghere. Totuși, am constatat că în cazul în care aparatul de aer condiționat industrial se defectează, al doilea aparat de aer condiționat are o capacitate de răcire prea mică și nu ar face față solicitării survenite. Totodată, în urma interviurilor susținute am înțeles faptul că echipamentele de calcul nu sunt asigurate împotriva diverselor situații ce le pot afecta integritatea.
- Agenția utilizează ca soluție de antivirus FortiClient. Soluția este configurată astfel încât să actualizeze în mod automat la fiecare două ore semnăturile de viruși, să salveze log-urile de erori și atacuri pentru o analiză ulterioară și să scaneze în timp real stațiile de lucru. Totuși, am observat că scanarea programată a stațiilor de lucru nu este setată în consola de antivirus, stațiile de lucru nefiind scanate periodic. Ultima scanare efectuată, conform informațiilor furnizate, are data de ianuarie 2013.
- Pentru administrarea aplicațiilor, la nivelul Agenției au fost definiți o serie de utilizatori cu drepturi de administrator. Totuși, în urma analizelor nu am putut identifica o listă aprobată formal în care să fie nominalizate persoanele cărora le-au fost atribuite drepturi de administrare asupra aplicațiilor utilizate în cadrul Agenției.
- În urma testărilor efectuate, am constatat faptul că în afara personalului IT, mai sunt și alți angajați cu drept de acces activ în camera serverelor.

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că pentru următoarele observații au fost implementate măsuri de **remediere**:

- Dotările din camera serverelor;
- În Active Directory opțiunea de screensaver / blocarea ecranului după o perioadă prestabilită de inactivitate a fost definită;
- În Active Directory, în cadrul politicii de parole a fost activată opțiunea de blocare a conturilor după un număr prestabilit de parole eronate.

În plus, am constatat faptul că pentru următoarele observații au fost implementate **parțial măsuri de remediere**:

- Implementarea unui Plan de continuitate a activității în caz de dezastre.
- Formalizarea unui proces prin care direcția IT să monitorizeze apariția actualizărilor de securitate pentru sistemele de operare;
- Existența unor conturi de utilizatori active după data încetării contractului de muncă.
- Contractele încheiate cu diverse terțe părți privind furnizarea diverselor servicii de întreținere, comunicații, etc., desi nu au definite acorduri asupra nivelului de calitate al serviciilor prin externalizarea serviciilor de audit tehnic și monitorizare IT, au fost monitorizate serviciile IT prestate de terți, din punct de vedere al calității acestora.
- Angajații Star Storage responsabili cu procesul de back-up efectuează teste de restaurare a casetelor de back-up, însă acestea nu sunt formalizate. În plus, procesul nu se desfășoară conform unei proceduri specifice.

De asemenea, am constatat faptul că pentru următoarele observații **nu au fost implementate măsuri de remediere**:

- Inexistența unei locații alternative de păstrare a copiilor de siguranță a datelor de lucru și a sistemelor operaționale;
- Utilizatori generici acceptați de către conducere, fără a exista un document formal în acest sens;
- Politica de parole pentru aplicația SAP nu este aliniată la caracteristicile de securitate specificate în procedurile interne ale Agenției;

Față de cele de mai sus, una dintre observațiile identificate, respectiv implementarea unei politici de parole la nivelul aplicației CIEL, nu mai este aplicabilă în condițiile în care ANI a implementat sistemul SAP.

8. Metodologii de lucru specifice fiecărei arii verificate

În urma evaluării activității desfășurate în anul 2013, am constatat o evoluție pozitivă în dezvoltarea proceselor manageriale ale ANI ca urmare a eforturilor depuse la nivel de management, pentru îmbunătățirea proceselor și eficientizarea activității pentru atingerea obiectivelor planificate.

În plus, am constatat faptul că la nivelul ANI, activitatea în anul 2013 s-a remarcat prin:

- implementarea aplicației de management a documentelor (DMS) care are drept rezultat **îmbunătățirea sistemului de control managerial** asigurând o trasabilitate a fluxului informațiilor la nivelul Agenției și o creștere a gradului de responsabilizare a persoanelor la nivelul fiecărei structuri;
- lansarea în producție a aplicației informatice SAP – modulele achiziții, resurse umane și contabilitate;
- obținerea finanțării Proiectului “PREVENT - Sistem informatic integrat de prevenire a conflictelor de interese în achizițiile publice”;
- creșterea numărului inspectorilor de integritate și a personalului din cadrul departamentelor suport pentru inspecția de integritate;
- implementarea proiectului cod SMIS 34972, din care se remarcă implementarea formularelor electronice, inteligente a DAI, modulul de analiză inteligentă de date (visualink), motor de căutare OSINT, Portal extern pentru persoanele responsabile cu implementarea DAI, cfm. Legii 176/ 2010, matrice de raportare și Portal intern.

În urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei a fost identificată următoarea **observație** la nivelul Agenției Naționale de Integritate:

- În urma examinării procedurilor operaționale implementate la nivelul Agenției am constatat faptul că acestea nu au fost actualizate prin includerea noilor fluxuri operaționale ca urmare a implementării sistemelor SAP și DMS.

8.1. Managementul ANI

Au fost analizate atribuțiile Președintelui ANI și ale Vicepreședintelui ANI prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI (în continuare, „ROF”) aprobat și actualizat prin Ordin al Președintelui ANI nr. 86/04.03.2013.

Am constatat o creștere a gradului de comunicare la nivelul managementului Agenției concretizat prin desfășurarea de întâlniri săptămânale de management care facilitează identificarea eventualelor probleme crosfuncționale și a celor mai bune soluții în mod concertat.

1. Președinte

Președintele ANI își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 144/2007, a Legii 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 și a ROF. Nu au fost constatate discrepanțe între activitatea practică și prevederile ROF în ceea ce privește funcția de Președinte.

Managementul Agenției Naționale de Integritate a continuat linia stabilită prin documentele programatice ale instituției, Strategia pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (2011-2014) și Planul de management pentru 2012 – 2015, axându-se pe dezvoltarea instrumentelor informatice de lucru ale personalului instituției, îmbunătățirea istoricului de cazuri, asigurarea urmăririi eficiente a cazurilor instrumentate, în sensul obținerii de rezultate disuasive. Rezultatele și eforturile Agenției au fost apreciate prin Rapoartele Comisiei Europene, fie că vorbim de cele emise în contextul Mecanismului de Cooperare și Verificare fie că vorbim de evaluarea generală care s-a făcut la nivelul tuturor statelor membre ale UE.

Cea mai mare provocare pentru viitor, proiect început în cursul anului 2013, se referă la instrumentul prevenirii conflictelor de interese, pe care Agenția l-a conceput și urmează să îl implementeze la recomandarea Comisiei Europene și cu sprijinul altor instituții publice din România.

2. Vicepreședinte

Vicepreședintele își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 144/2007, a Legii 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 și a ROF. Nu au fost constatate discrepanțe între activitatea practică și prevederile ROF-ului în ceea ce privește funcția de Vicepreședinte.

Pentru a evalua conformitatea activităților practice cu prevederile ROF-ului am organizat interviuri cu Președintele și cu Vicepreședintele. Ca urmare a acestor întâlniri și a analizelor ulterioare nu am identificat deficiențe în ceea ce privește managementul ANI. În plus, activitatea de management a fost îmbunătățită prin implementarea majorității recomandărilor incluse în Raportul de audit extern al managementului ANI pentru anii 2009, 2010, 2011 și 2012.

În urma interviurilor susținute cu reprezentanții structurilor funcționale ale ANI, a reieșit faptul că atât Președintele, cât și Vicepreședintele și-au asumat și îndeplinit atribuțiile specifice prevăzute în legislația în vigoare și în ROF.

8.2. Inspecția de Integritate

Pe parcursul anului 2013, activitatea Inspecției de Integritate s-a desfășurat sub auspiciile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea ANI, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, publicată în MO nr. 621 / 02.09.2010.

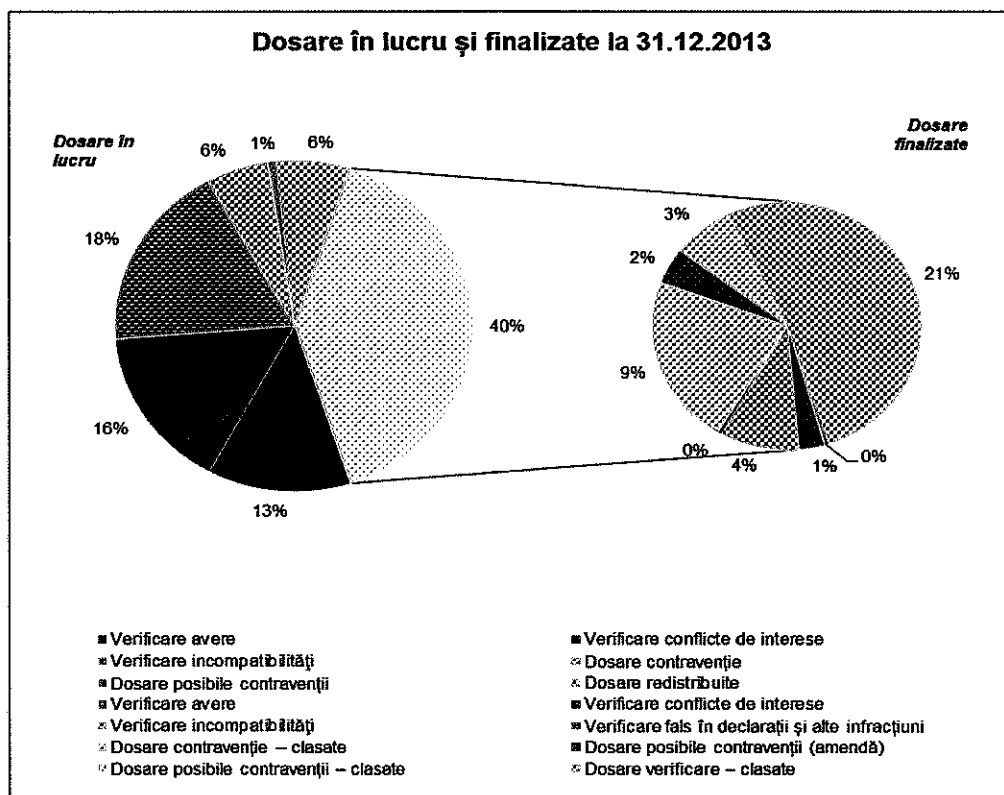
În vederea evaluării acțiunilor manageriale în cadrul Inspecției de Integritate, s-a procedat la selectarea unui eșantion pe baza următoarei proceduri de audit:

- a) a fost solicitată statistica privind numărul cauzelor verificate de către ANI în anul 2013, pe următoarea structură: dosare finalizate și dosare în lucru, dosare clasate și dosare redistribuite la data de 31 decembrie 2013. În cadrul categoriei doare finalizate s-a solicitat defalcarea pe următoarele categorii: avere, conflict penal, conflict administrativ, fals și alte infracțiuni, incompatibilitate, spălare de bani, referat amendă; în timp ce în cadrul categoriei dosare în lucru s-a solicitat defalcarea pe categoriile: avere nejustificată, conflict de interese, contravenții, fals în declarații, incompatibilitate, posibilă contravenție.
- b) pe baza statisticii s-a determinat mărirea eșantionului supus analizei.
- c) a fost solicitată lista cauzelor ce au făcut obiectul procedurilor de evaluare ale ANI în anul 2013.
- d) pe baza listei cauzelor a fost selectat aleatoriu eșantionul de dosare supus analizei.

În urma realizării procedurilor prezentate mai sus a rezultat un eșantion format din 150 de cauze (146 dosare unice), după cum urmează:

Număr dosare finalizate în anul 2013 (1 ianuarie – 31 decembrie) ³		Mărime eșantion
Verificare avere	17	5
Verificare conflicte de interese	104	7
Verificare incompatibilități	320	12
Verificare fals în declarații și alte infracțiuni	17	5
Dosare contravenție – clasate	736	8
Dosare posibile contravenții (amendă)	156	5
Dosare posibile contravenții – clasate	249	8
Dosare verificare – clasate	1,746	9
Număr dosare în lucru la data de 31 decembrie 2013		Mărime eșantion
Verificare avere	1,082	20
Verificare conflicte de interese	1,322	18
Verificare incompatibilități	1,524	13
Dosare contravenție	476	10
Dosare posibile contravenții	63	5
Dosare redistribuite	555	25

³ Aceste date se bazează pe statistica pusă la dispoziție de către Inspecția de Integritate în perioada auditului.



Metodologia de testare a eșantionului a fost elaborată în urma înțelegerii și evaluării procedurilor operaționale. Am analizat conținutul procedurilor operaționale pentru a identifica procesele din cadrul Inspecției de Integritate și a determina criteriile relevante de stratificare a bazei de eșantionare prin prisma activităților specifice ale departamentului.

Astfel, documentele aflate în dosarele analizate au fost verificate conform pașilor determinați pe baza procedurilor operaționale privind activitățile de verificare a averii, a conflictelor de interes și a incompatibilităților desfășurate în anul 2013 de către inspectorii de integritate.

Aspecte privind activitatea Inspecției de Integritate

Aspecte constatate în analiza eșantionului de cauze privind verificarea averii

Pe baza modalității de eșantionare descrisă mai sus, a rezultat un număr de 46 dosare având ca obiect verificarea averii, din care:

- 39 dosare provin din sesizarea din oficiu ANI, iar
- 7 dosare provin din sesizarea unei persoane fizice sau juridice.

Aspecte constatate în analiza eșantionului de cauze privind verificarea conflictelor de interes

Pe baza modalității de eșantionare descrisă mai sus, a rezultat un număr de 31 dosare având ca obiect verificarea conflictului de interes, din care:

- 13 dosare provin din sesizarea din oficiu a ANI, iar
- 18 dosare provin din sesizarea unei persoane fizice sau juridice.

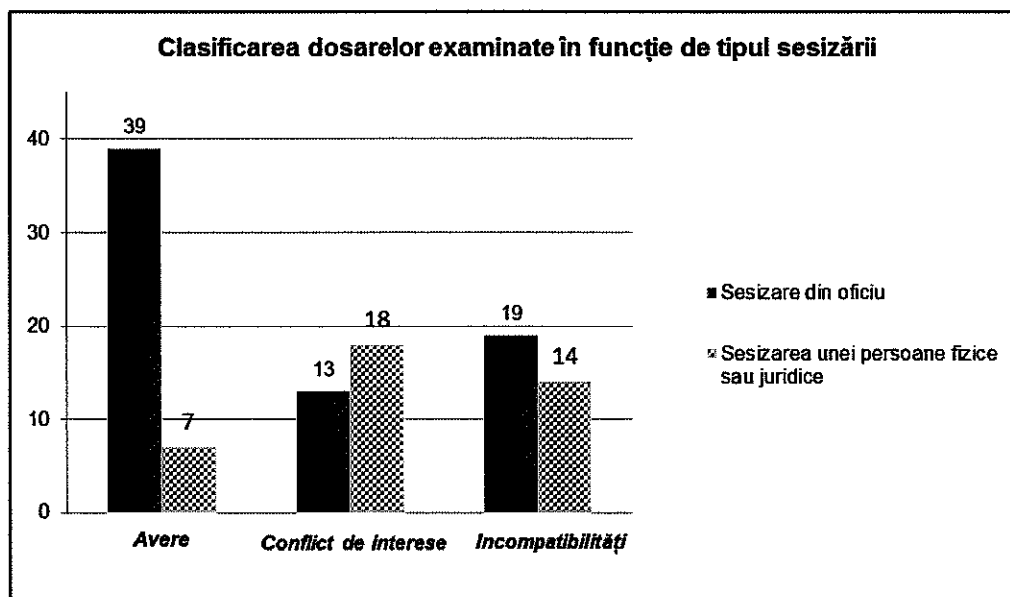
Aspecte constatate în analiza eșantionului de cauze privind verificarea incompatibilităților

Pe baza modalității de eșantionare descrisă mai sus, a rezultat un număr de 33 dosare având ca obiect verificarea stării de incompatibilitate, din care:

- 14 dosare provin din sesizarea din oficiu a ANI, iar
- 19 dosare provin din sesizarea unei persoane fizice sau juridice.

Aspecte constatate în analizarea eșantionului de cauze privind nedepunerea la timp a declarațiilor de avere și de interese

Pe baza modalității de eșantionare descrisă mai sus, a rezultat un număr de 37 dosare având ca obiect verificarea nedepunerii la timp a declarațiilor de avere și de interese.



Activitatea Inspecției de Integritate este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 referitor la controlul managerial.

În urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei au fost identificate următoarele **observații** la nivelul Inspecției de Integritate:

- Neîntocmirea documentului Nota privind rezultatul consultării bazei de date din sistemul informatic (5 cazuri din 146 dosare testate);
- Netransmiterea adresei către Curtea de Apel – Secția Contencios Administrativ și Fiscal, cu scopul de a identifica dacă persoana verificată a depus contestație cu privire la Raportul de evaluare (2 cazuri din 146 dosare testate);
- Neobținerea confirmării de primire cu privire la adresa de transmitere a Procesului Verbal de Constatare a Contravenției (3 cazuri din 146 dosare testate);
- Netransmiterea adresei către ANAF cu privire la procesele verbale de constatare a contravenției emise și neplătite, pentru luare în debit (1 caz din 146 dosare testate).

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că următoarele observații au fost **remediate parțial**:

- Aplicația SIMIDAI astfel încât aceasta să încorporeze un câmp dedicat Declarației de independență și imparțialitate care să înregistreze direct rezultatul Declarației, iar în funcție de răspunsul dat de către inspector dosarul fie să urmeze fluxul normal de lucru, fie să fie redistribuit în urma aprobării Directorului General al Inspecției de Integritate.
- Aplicația SIMIDAI nu este îmbunătățită prin implementarea unui câmp obligatoriu în care inspectorii de integritate să înscrie fie data de prescriere, fie perioada care face obiectul evaluării.

- Nu au fost întocmite și transmise sesizări către instanțe pentru aplicarea amenzii, în conformitate cu prevederile art. 27, alin. 1 rap. la art. 15 al. 2, Legea 176 / 2010, corespunzătoare cazurilor în care instituțiile nu au răspuns adreselor de revenire ale ANI în termenul de 30 zile.

În plus, am constatat faptul că următoarele observații **nu au fost remediate**:

- Adresele de revenire au fost întocmite și transmise către instituțiile care nu au răspuns adreselor inițiale ale ANI, peste termenul procedural de 30 de zile.
- Dosare în care nu au fost întocmite acte procedurale în sensul întocmirii raportului de evaluare (acolo unde informațiile existau la dosar), sau în sensul emiterii altor adrese de solicitare de informații.

8.3. Compartimentul de Audit Public Intern

Au fost analizate atribuțiile care revin Compartimentului de Audit Public Intern (în continuare „CAPI”) în cadrul ANI în conformitate cu prevederile ROF-ului și „Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul ANI” și procedurilor operaționale în care este documentată activitatea CAPI.

Activitatea structurii este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 referitor la controlul managerial.

Analiza a vizat conformitatea ROF-ului, normelor interne și procedurilor operaționale cu legislația aplicabilă.

Pentru a concluziona cu privire la conformitatea activității practice cu prevederile procedurale am organizat o serie de interviuri cu reprezentantul acestei structuri și am supus evaluării prin teste de detaliu următoarele procese din cadrul CAPI:

- Întocmirea Planului anual de audit public intern;
- Întocmirea Planului strategic de audit public intern;
- Întocmirea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității;
- Elaborarea raportului anual al activității de audit public intern;
- Realizarea misiunii de audit „Auditul activității de investiții”;
- Realizarea misiunii de urmărire „Misiune de urmărire a implementării recomandărilor aferente misiunii «Existența, funcționalitatea și eficiența controlului intern în activitatea de control a averilor și de verificare a conflictelor de interese»”;
- Evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Menționăm ca în cazul acestui compartiment testarea nu s-a realizat pe baza unui eșantion selectat statistic deoarece activitatea desfășurată în cursul anului 2013 nu justifică o astfel de selecție. În acest sens am efectuat pentru fiecare proces testarea unei operațiuni de la inițiere până la finalizare.

În acest sens, am obținut și evaluat documentația aplicabilă fiecărui proces din punctul de vedere al periodicității și conformității cu prevederile legale, al autorizării, respectării termenelor legale, relevanței și completitudinii informației.

În urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei nu au fost identificate observații cu privire la activitatea Compartimentului de Audit Public Intern.

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că următoarele observații au fost **remediate integral**:

- Implicarea auditorilor interni în procesul de implementare a recomandărilor formulate în urma misiunilor de audit intern,
- Prioritizarea recomandărilor incluse în rapoartele de audit intern în funcție de impactul deficiențelor identificate și realizarea acțiunii de solicitare de la structurile auditate a statusului implementării recomandărilor incluse în rapoartele de audit intern la datele stabilite de către structurile auditate în Calendarul implementării recomandărilor.

În timp ce următoarea observație a fost **remediată parțial**:

- Parcurgerea a cel puțin 15 zile de pregătire profesională pe an de către auditorii interni.

8.4. Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare

Activitatea structurii este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 referitor la controlul managerial.

Serviciul Avizare și Legislație – Compartimentul Contencios

Au fost analizate atribuțiile Direcției Generale Juridice, Relații Publice și Comunicare (în continuare, „DGJRPC”) prevăzute în ROF-ul aprobat prin Ordin al Președintelui ANI nr. 86/2013. De asemenea, s-a efectuat o testare pe un eșantion de 25 dosare din cele 433 în lucru pe rolul instanțelor de judecată și în fața Comisiilor de cercetare a averilor de pe lângă curțile de apel la sfârșitul anului 2013, ocazie cu care s-au analizat și verificat următoarele aspecte procedurale:

- Modalitatea de înregistrare și repartizare a dosarelor judiciare;
- Prezentarea sau întocmirea în termen a actelor procedurale corespunzător etapei procesuale a cauzei de către consilierul căruia i-a fost repartizată cauza pentru reprezentarea ANI;
- Respectarea procedurilor interne ale DGJRPC.

A fost organizat un interviu cu Directorul DGJRPC pentru a analiza conformitatea activității practice a acestei direcții cu prevederile ROF și pentru a identifica ariile de activitate ce ar fi putea fi îmbunătățite în vederea creșterii eficienței activității depuse conform scopului înființării ANI.

Referitor la activitatea Serviciului Avizare și Legislație – Compartimentul Contencios, am înțeles faptul că în cadrul acestui compartiment își desfășoară activitatea un număr de șase consilieri juridici care au ca principale atribuții: redactarea actelor și reprezentarea ANI în fața instanțelor de judecată, analizarea și formularea răspunsurilor în termenul legal, la solicitările, sesizările și memoriile formulate în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza Legii nr. 233/2002 adresate Agenției de către persoanele fizice sau juridice pe domeniul de competență, în legatură cu activitatea ANI, acordarea de suport juridic celorlate departamente din cadrul instituției.

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că următoarea observație a fost **remediată integral**:

- Activitatea Compartimentului de Control.

În timp ce următoarea observație a fost remediată parțial:

- Evidență informatizată a cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Nu există o evidență informatizată a cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, dar a fost inițiat procesul pentru implementarea modului de raportare pentru Direcția Generală Juridică, având următoarele funcții:

- urmărirea eficientă a dosarelor gestionate de Direcția Generală Juridică;
- generarea unor situații și rapoarte complexe, în timp real, în funcție de anumite criterii prestabilite;
- optimizarea controlului managerial pe dosarele aflate în lucru, la nivelul DGJRPC.

Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie

Activitatea Direcției este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 referitor la controlul managerial.

Au fost analizate atribuțiile care revin Direcției Comunicare, Relații Publice și Strategie (în continuare „DCRPS”) din cadrul ANI, atât prin prisma conformității lor cu prevederile ROF-ului, cât și a procedurilor operaționale. Analiza a vizat conformitatea procedurilor operaționale în vigoare în anul 2013 cu ROF-ul și legislația aplicabilă.

Pentru a concluziona cu privire la conformitatea activității practice cu prevederile procedurale am organizat o serie de interviuri cu reprezentantul DCRPS și am supus evaluării prin teste de detaliu următoarele procese:

- elaborarea răspunsurilor la solicitările formulate în baza Legii 544/2001 privind accesul la informații de interes public;
- monitorizarea presei;
- raportări către Ministerul Justiției privind stadiul îndeplinirii măsurilor reținute în sarcina ANI pentru îndeplinirea Condiționalităților din cadrul MCV;
- implementarea măsurilor din cadrul Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate.

În acest sens, am obținut și evaluat documentația aplicabilă fiecărui proces din punctul de vedere al periodicității, conformității cu prevederile legale, al autorizării, respectării termenelor legale etc.

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că următoarea observație **nu a fost remediată**:

- Transmiterea de răspunsuri la solicitările de informații de interes public cu depășirea termenului maxim de 30 de zile de la înregistrarea solicitării.

8.5. Serviciul Resurse Umane

Au fost analizate atribuțiile care revin Serviciului Resurse Umane (în continuare „SRU”) în cadrul ANI în conformitate cu prevederile ROF-ului și ale procedurilor operaționale în care este documentată activitatea SRU. Analiza a vizat conformitatea procedurilor operaționale în vigoare în anul 2013 cu ROF-ul și legislația aplicabilă.

Activitatea Serviciului Resurse Umane este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 referitor la controlul managerial.

Pentru a concluziona cu privire la conformitatea activității practice cu prevederile procedurale am organizat o serie de interviuri cu reprezentantul SRU și am supus evaluării prin teste de detaliu, următoarele procese:

- gestionarea dosarului profesional, atât pentru funcționarii publici, cât și pentru personalul contractual;
- organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante și de promovare în cadrul ANI;
- primirea, înregistrarea, urmărirea declarațiilor de avere și interese pentru personalul propriu al ANI;
- întocmirea, avizarea și circuitul foilor de pontaj, inclusiv evidența concediilor de odihnă, medicale, ne-plătite, etc.;
- pregătirea profesională – Planul de training pentru 2013 și evaluarea acțiunilor de pregătire;
- definitivarea pe post a debutanților pe parcursul anului 2013
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului ANI;
- elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2013;
- procedura operațională de promovare;
- procedura privind încetarea raporturilor de serviciu;
- monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații ANI;
- activitatea Comisiei de disciplină constituită la nivelul ANI;
- activitatea consilierului de etică.

Menționăm că în cazul acestui serviciu, testarea s-a realizat prin două modalități, în funcție de natura activității supuse evaluării:

1. testarea unei operațiuni de la inițiere până la finalizare;
2. stratificarea populației de evaluat și testarea unei tranzacții de la inițiere la finalizare pentru fiecare segment în parte.

În acest sens am obținut și evaluat documentația aplicabilă fiecărui proces din punctul de vedere al periodicității, conformității cu prevederile legale, al autorizării, respectării termenelor legale și a modului de tratare a erorilor.

În plus, în urma interviurilor realizate cu reprezentanții structurii și cu managementul ANI, precum și din analiza activității desfășurate de către SRU pe parcursul anului 2013, am constatat faptul că personalul încadrat are o bună pregătire profesională adecvată complexității sarcinilor de realizat.

Totodată, au fost analizate atribuțiile cuprinse în fișele posturilor constatându-se faptul că acestea sunt diferențiate după gradul profesional ocupat și în concordanță cu prevederile cuprinse în cadrul normativ național în domeniile specifice fiecărei specializări în parte, existând atribuții distincte pentru coordonatorii de structuri, ceea ce duce la întărirea funcției manageriale de control.

În urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei au fost identificate următoarele observații la nivelul **Serviciului Resurse Umane**:

- Raport trimestrial privind respectarea normelor de conduită incomplet întocmit;
- Declarații de conflict de interese pentru membrii comisiilor pentru concursurile Inspector de Integritate (grad profesional superior și asistent) nebifate cu privire la existența sau nu a conflictelor de interese și documentația de concurs a participanților la concursul Inspector de Integritate, grad profesional superior (cărțile de identitate), nesemnată și nedată;
- Indicatori de performanță în procesul de evaluare a angajaților ANI necuantificabili și fără termene de realizare;

- Planul anual cu activități minime aferent activității de consiliere etică detaliază aceste activități dar nu propune termene pentru realizarea acestora și nici pașii de urmat pentru monitorizarea realizării activităților minime.

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că a fost **remediată integral** următoarea observație privind:

- Activitatea consilierului de etică (participare la cursuri de formare profesională în domeniu, plan anual minim de activități, organizarea de ședințe/întâlniri/seminarii/grupuri de lucru pe teme etice cu angajații ANI, etc.).
- **Compartimentul Protecția Muncii**
- Am evaluat conformitatea procedurilor operaționale în vigoare în anul 2013 cu ROF - ul și legislația aplicabilă și am organizat un interviu cu reprezentantul Compartimentului Protecția Muncii (în continuare „CPM”) pentru a concluziona cu privire la conformitatea activității practice cu prevederile procedurilor operaționale.
- Activitatea compartimentului este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 referitor la controlul managerial.

8.6. Direcția Economică

Am analizat și evaluat conformitatea procedurilor operaționale în vigoare în anul 2013 cu ROF - ul în vigoare și legislația aplicabilă și am organizat un interviu cu un Directorul Direcției Economice (în continuare „DE”) pentru a concluziona cu privire la conformitatea activității practice cu prevederile procedurilor operaționale.

Activitatea Direcției Economice este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 946/2005 referitor la controlul managerial.

Serviciul Financiar și Contabilitate – *Compartimentul Contabilitate*

În vederea analizei acțiunilor manageriale în cadrul DE am evaluat prin teste de detaliu următoarele procese:

- Stabilirea necesarului de credite pentru 2013;
- Elaborarea proiectului bugetului de cheltuieli;
- Realizarea proiectului de investiții pe anul 2013;
- Procesul de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
- Controlul financiar preventiv propriu;
- Registrul de casă;
- Monitorizarea cheltuielilor cu personalul;
- Inventarierea patrimoniului.

În acest sens am obținut și evaluat documentația aplicabilă fiecărui proces din punctul de vedere al periodicității, conformității cu prevederile legale, al autorizării, respectării termenelor legale și al modului de tratare a erorilor.

Compartimentul de investiții și achiziții publice

Au fost analizate atribuțiile care revin Compartimentului de Investiții și Achiziții Publice (în continuare „CIAP”) în cadrul ANI în conformitate cu prevederile ROF - ului și ale procedurilor operaționale în care este

documentată activitatea CIAP. Analiza a vizat conformitatea procedurilor operaționale în vigoare în anul 2013 cu ROF - ul și legislația aplicabilă.

Pentru a concluziona cu privire la conformitatea activității practice cu prevederile procedurale am organizat o serie de interviuri cu reprezentantul CIAP și am supus evaluării prin teste de detaliu procesul de achiziții publice.

Am obținut situația achizițiilor publice demarate în anul 2013. În urma analizării acestei situații am constatat faptul că pe parcursul anului 2013 au fost achiziționate bunuri, servicii și lucrări prin proceduri de cerere de oferte, licitație deschisă și prin cumpărare directă. Am realizat teste de detaliu asupra unui eșantion de bunuri, servicii și lucrări achiziționate prin procedura de cumpărare directă precum și asupra procedurii de achiziție a serviciilor de administrare și mentenanță a sistemului informatic al suportului administrativ al ANI.

În acest sens, raportându-ne la numărul total al achizițiilor publice realizate în anul 2013 prin procedura de cumpărare directă, am determinat mărimea eșantionul asupra căruia am realizat testele de detaliu (25 de achiziții). De asemenea, am realizat o stratificare a eșantionului, astfel încât acesta să includă diferite tipuri de achiziții de bunuri și servicii și lucrări prin cumpărare directă.

Evaluarea achizițiilor incluse în eșantion a vizat conformitatea activităților desfășurate cu procedura operațională în vigoare în anul 2013.

Compartiment arhivă

Am evaluat conformitatea procedurilor operaționale în vigoare în anul 2013 cu ROF - ul în vigoare și legislația aplicabilă. La nivelul anului 2013 compartimentul Arhivare nu a fost funcțional, poziția vacantă nefiind ocupată din luna iunie 2010.

În urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei au fost identificate următoarele **observații** la nivelul Direcției Economice:

- Sistemul SAP nu permite printarea documentului "Ordonanțarea cheltuielilor" într-un format care să includă elementele de identificare ale Agenției.
- La nivelul sistemului SAP, în cazul achizițiilor de servicii, nu este obligatorie existența unei legături între factura înregistrată și referatul de necesitate la care se raportează;
- Statele de salarii și pontajele generate din sistemul SAP nu se reconciliază din punctul de vedere al zilelor de concediu aferente angajaților ANI.

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că următoarea observație a fost **parțial remediată**:

- La nivelul ANI nu a fost implementat nomenclatorul arhivistic.

8.7. Procesul de management al riscurilor la nivelul ANI

Pentru asigurarea conformității cu Standardul 11 din O.M.F.P. nr. 946/2005, în luna iunie 2010, la nivelul ANI s-a înființat o Comisie care funcționează permanent cu atribuții și responsabilități în ceea ce privește gestionarea riscurilor identificate ca fiind asociate activităților desfășurate la nivelul fiecărei structuri funcționale a instituției.

În plus, prin Ordinul Președintelui ANI nr. 436 /18.10.2012, a fost constituită structura cu atribuții de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control managerial – Comisia SCM, actualizată prin Ordinul Președintelui nr. 155/15.04.2013.

În plus, în manualul de proceduri al ANI a fost inclusă procedura de sistem privind managementul riscurilor pentru aplicarea unitară a principiilor de identificare și control al riscurilor în cadrul tuturor structurilor funcționale ale ANI.

De asemenea, menționăm că la nivelul Agenției a fost implementată o Procedură de Sistem intitulată „Managementul riscurilor” ce conține prevederi privind:

- Implementarea și dezvoltarea implementării Standardului 11 din OMFP 946/2005 privind standardele de control managerial;
- Procesul de management al riscurilor la nivelul ANI;
- Stabilirea și implementarea acțiunilor/măsurilor/dispozitivelor de control.

Pentru evaluarea gradului de adecvare și a eficacității procesului de gestionare a riscurilor la nivelul ANI, am evaluat următoarele aspecte prin prisma acțiunilor realizate pe parcursul anului 2013:

- Registrul unic al riscurilor întocmit la nivelul Agenției;
- Procesul de identificare, raportare, evaluare și monitorizare a riscurilor;
- Existența procedurilor/ normelor interne care să formalizeze procesul de gestiune a riscurilor;
- Raportările trimestriale care se realizează către Unitatea Centrală de Armonizare a Sistemelor de Management Financiar și Control (U.C.A.S.M.F.C) cu privire la stadiul implementării sistemului de control managerial.

În urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei a fost identificată următoarea **observație** cu privire la procesul de management al riscurilor la nivelul ANI:

- Registrul riscurilor nu include toate procesele și structurile ANI.

În ceea ce privește observațiile identificate în misiunile de audit extern ale managementului ANI din anii anteriori (2009, 2010 și 2011) și neremediate la momentul realizării misiunii de audit extern pentru anul 2012, precum și observațiile identificate în urma misiunii de audit extern pentru anul 2012, am urmărit modul în care acestea au fost remediate.

Astfel, am constatat faptul că următoarea observație a fost **remediată integral**:

- Procedura de sistem privind „Managementul riscurilor” a fost actualizată prin definirea riscului inerent, actualizarea prevederilor privind atitudinea față de risc (în cazul „eliminării”), și actualizarea indicatorilor de performanță asociați procedurii.

În timp ce următoarea observație a fost **remediată parțial**:

- Uniformizarea abordării cu privire la tratamentul riscurilor și corelarea activităților din practică cu prevederile procedurii de sistem.

9. Utilizarea prezentului raport

Prezentul Raport este destinat folosirii de către managementul ANI, în vederea comunicării acestuia către Consiliul National de Integritate și publicarea acestuia pe site-ul ANI. Ca atare, observațiile/constatările incluse în prezentul raport nu trebuie să constituie o bază pentru nici un fel de altă acțiune.

Constatările noastre, așa cum sunt prezentate în prezentul Raport, sunt bazate pe documentația pusă la dispoziția noastră de către ANI.

Nu putem exclude posibilitatea că am fi putut ajunge la constatări diferite, în cazul în care ni s-ar fi pus la dispoziție informații și documente suplimentare. Ne-am bazat pe cuprinsul documentelor și informațiilor furnizate nouă și am presupus că aceste informații și documente sunt corecte și complete.

În cazul în care există informații și/sau documente suplimentare care nu ne-au fost divulgate sau furnizate, sau în cazul în care oricare dintre declarațiile sau explicațiile verbale sunt incorecte sau induc în eroare, este posibil ca oricare dintre constatările, interpretările sau opiniile conținute în prezentul Raport să fie incomplete sau să fi generat rezultate diferite, care ar necesita proceduri diferite și suplimentare aflate în afara ariei de aplicabilitate a prezentei misiuni.

Procedurile de verificare efectuate de Deloitte au fost agreeate între ANI și Deloitte. Deloitte nu dă nici o asigurare cu privire la suficiența acestor proceduri de verificare efectuate pentru scopurile ANI.

În cazul în care am fi aplicat proceduri specificate suplimentar, este posibil ca alte aspecte să fi ajuns în atenția noastră, aspecte pe care le-am fi raportat către ANI.

Prezentul Raport nu trebuie interpretat ca exprimând opinii în domeniul juridic, care se află în afara ariei noastre de expertiză.

Deloitte nu are responsabilitatea de a actualiza prezentul Raport cu evenimente sau circumstanțe apărute după data de 31.12.2013.

Prezentul Raport, sau conținutul acestuia, nu poate fi utilizat, reprodus sau distribuit, în întregime sau în parte, nici unei alte părți sau pentru nici un alt scop decât cel pentru care a fost emis, fără a obține în prealabil acordul scris al Deloitte, cu excepția celor menționate în primul paragraf. Mai mult, nu acceptăm responsabilitatea față de nici un terț pentru nici un fel de încălcare a acestei obligații sau pentru nici o opinie exprimată sau informații prezentate în prezentul Raport. Informațiile incluse în prezentul Raport sunt furnizate pe baza prezumției că destinatarul nu îl va folosi ca bază exclusivă pentru nici o acțiune sau decizie. Prezentul Raport se referă doar la elementele specificate mai sus și nu se extinde asupra niciunui alt tip de informații financiare.

Unele dintre informațiile conținute în prezentul Raport ne-au fost furnizate din surse externe⁴. Nu am fost în măsură să testăm corectitudinea sau exhaustivitatea informațiilor obținute din aceste surse externe în toate cazurile. Prin urmare, nu acceptăm nici o responsabilitate și nici nu garantăm corectitudinea sau exhaustivitatea informațiilor furnizate de aceste surse.

Prezentul raport se referă numai la auditul managementului ANI în cursul anului 2013 așa cum a fost definit în caietul de sarcini și nu se extinde asupra situațiilor financiare ale ANI.

⁴Spre exemplu raportul Comisiei Europene privind stadiul îndeplinirii benchmark-urilor, monitorizarea presei, etc

ANEXA 1 Lista persoanelor intervievate

Activitate desfășurată	Persoana de contact din cadrul ANI	Funcția actuală a persoanei implicate / Departament
Interviu privind managementul ANI	Horia GEORGESCU	Președinte
Interviu privind managementul ANI	Bogdan STAN	Vicepreședinte
Interviu privind activitatea DGJRPC	Ioana LAZĂR	Director General - Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare
Interviu privind activitatea DCRPS	Silviu POPA	Director – Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie
Interviu privind activitatea STI	Cristinela Grosu	Șef Serviciu - Serviciul Tehnologia Informației
Interviu privind activitatea Serviciului Resurse Umane	Veronica GHIBA	Șef Birou – Biroul Resurse Umane
Interviu privind activitatea Compartimentului Audit Public Intern	Anne Marie ONCESCU	Auditor superior – Compartimentul Audit Public Intern
Interviu privind activitatea Serviciului Administrativ	George Viorel GRECEANU ANGHEL ACASANDRI	Șef Serviciu – Serviciul Administrativ
Interviu privind activitatea CPM	Venera BUTNĂRESCU	Reprezentant - Compartimentul Protecția Muncii
Interviu privind activitatea CIAP	Gabriel PANAIT	Consilier superior - Compartimentul Investiții și Achiziții Publice
Interviu privind activitatea DE	Greta CONSTANTINESCU	Director - Direcția Economică
Interviu privind activitatea Inspecției de Integritate	Elena GALAN	Director General – Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Magdalena MIHAILĂ	Director - Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Mihai POPESCU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Romică DINICĂ	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Puița BECUȚ	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Mihaela IONESCU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Alina TÂRNĂ	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Anca TOMULESCU	Șef Serviciu, Inspecția de Integritate

ANEXA 1 Lista persoanelor intervievate (continuare)

Activitate desfășurată	Persoana de contact din cadrul ANI	Funcția actuală a persoanei implicate / Departament
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Ana-Luiza DOMNIȚIANU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Georgian MANOLACHE	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Romeo CRISTEA	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Daniela MINCU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Delia BĂLTĂREȚU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Miuța Mirela ȚURLACU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Andrei CHIOCHIU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Mihai FENTZEL	Șef Serviciu, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Ioana – Alina GULEȘ – STANCIU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Mihaela RĂDESCU	Șef Serviciu, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Ana Luisa BADIU	Șef Serviciu, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Daniela MITUȚOIU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Andra Lavinia CÎMPEANU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Georgiana DUMITRAȘCU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Ionuț PÂNDARU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate

ANEXA 1 Lista persoanelor intervievate (continuare)

Activitate desfășurată	Persoana de contact din cadrul ANI	Funcția actuală a persoanei implicate / Departament
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Anamaria ANGHELESCU	Șef Serviciu, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Andrada BOCA	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Alexandru POPA	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Tudor MITROIU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Florin MOISE	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Maria CRETU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Alina AILENEI	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Catalin GULES STANCIU	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de dosarele inspecției de integritate	Roxana GRUBER	Inspector de Integritate, Inspecția de Integritate
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de întocmirea statelor de salarii	Anca OPREA	Consilier superior, Direcția Economică
Interviu privind clarificarea unor aspecte legate de activitatea de consiliere etică	Mihaela PETRE	Consilier etică, Serviciul Resurse Umane

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate

Procedura operațională	Data
Inspekția de Integritate	
PO 01/II – Activitatea de verificare a declarațiilor de avere și interese primite de la Registratura ANI	29.04.2008 05.10.2010 25.10.2012
PO 02/II – Aplicarea sancțiunilor contravenționale pentru I. Nedepunerea DA/DI în termenele prevăzute de lege; II. Nedepunerea DA/DI rectificate în termenele prevăzute de lege; III. Nedecararea, în declarația de avere, a cuantumului veniturilor realizate, sau nedecararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri; IV. Nerespectarea de către persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și de interese, a obligațiilor ce le revin potrivit legii; V. Neîndeplinirea de către conducătorul entității respective, a obligațiilor prevăzute de lege; VI. Neaplicarea sancțiunii disciplinare sau necontestarea încetării funcției publice, după caz, atunci când raportul de evaluare a rămas definitiv.	06.05.2009 01.10.2010 25.10.2012
PO 03/II – Activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente în perioada exercitării funcțiilor ori demnităților publice	21.05.2009 05.08.2010 25.10.2012
PO 04/II – Evaluarea respectării dispozițiilor legale privind conflictele de interese în perioada îndeplinirii funcțiilor și demnităților publice	27.05.2009 01.10.2010 25.10.2012
PO 05/II – Verificarea respectării dispozițiilor legale privind regimul incompatibilităților în perioada exercitării mandatelor sau a îndeplinirii funcțiilor ori demnităților publice	10.06.2009 05.08.2010 25.10.2012
PO 06/II – Modalitatea de completare a declarațiilor de avere și de interese	12.06.2009 07.10.2010 25.10.2012
PO 07/II – Redistribuirea lucrărilor repartizate inspectorilor de integritate, conform art. 9 alin 2 din Legea nr 176/01.09.2010	21.12.2009 30.09.2010 25.10.2012
PO 08/II – Efectuarea expertizei extrajudiciare I. Efectuarea expertizei extrajudiciare cu acordul persoanei a cărei avere este supusă evaluării; II. Efectuarea expertizei extrajudiciare în situația în care persoana a cărei avere este supusă evaluării nu își dă acordul pentru efectuarea expertizei	01.10.2010 25.10.2012
PO 09/II – Introducerea acțiunii în constatarea nulității absolute a actelor juridice sau administrative încheiate cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese de către persoana supusă evaluării	22.12.2009 08.10.2010 25.10.2012
PO 10/II – Circuitul documentelor între Inspekția de Integritate și Direcția Generală Juridică, Control și Relații Publice	05.10.2010 25.10.2012
PO 11/II – Repartizarea aleatorie a cauzelor conform art. 9 alin 1 din Legea nr 176/2010	22.12.2009 01.10.2010 25.10.2012
Serviciul Resurse Umane	
PO 01/SRU – Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	07.04.2009 25.10.2012

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Serviciul Resurse Umane	
PO 02/SRU – Numirea într-o funcție publică vacantă	05.05.2009 25.10.2012
PO 03/SRU – Completarea registrului de evidenta a salariaților contractuali	25.10.2012
PO 04/SRU – Organizarea și desfășurarea concursului / examenului pentru ocuparea funcției de inspector de integritate	01.04.2009 25.10.2012
PO 05/SRU – Organizarea și desfășurarea concursului / examenului pentru ocuparea unui post contractual în cadrul ANI	25.10.2012
PO 06/SRU – Definitivarea pe post a debutantului	05.05.2009 25.10.2012
PO 07/SRU – Programarea și acordarea concediului de odihnă a personalului ANI	20.05.2009 25.10.2012
PO 08/SRU – Delegarea atribuțiilor de serviciu în cadrul ANI	17.05.2009 25.10.2012
PO 09/SRU – Întocmirea, avizarea și înaintarea foilor colective de prezența (pontaj)	25.09.2009 25.10.2012
PO 10/SRU – Aducerea la cunoștința salariaților a Regulamentului Intern ANI	21.12.2009 25.10.2012
PO 11/SRU – Promovarea în grad a funcționarilor publici	07.10.2010 25.10.2012
PO 12/SRU – Elaborarea Planului Anual de Formare Profesională și a planului de măsuri privind perfecționarea profesională a personalului ANI	07.10.2010 25.10.2012
PO 13/SRU – Înregistrarea și evidența Certificatelor de concediu medical în cadrul ANI	18.10.2010 25.10.2012
PO 14/SRU – Întocmirea și aprobarea statului de funcții al ANI	19.10.2010 25.10.2012
PO 15/SRU – Întocmirea și gestionarea dosarului profesional al funcționarului public	20.10.2010 25.10.2012
PO 16/SRU – Respectarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese de către personalul ANI	25.10.2010 25.10.2012
PO 17/SRU – Întocmirea și actualizarea fișelor de post	26.10.2010 25.10.2012
PO 18/SRU – Aprobarea orelor suplimentare pentru personalul din cadrul ANI	28.10.2010 25.10.2012
PO 19/SRU – Încetarea raporturilor de serviciu	09.11.2010 25.10.2012
PO 20/SRU - Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual	25.10.2012
PO 21/SRU - Planul de ocupare a funcțiilor publice	25.10.2012 26.02.2013

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Serviciul Resurse Umane	
PO 22/SRU - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul ANI	25.10.2012 27.03.2013 2013
PO 23/SRU - Acordarea drepturilor salariale personalului ANI	25.10.2012
PO 24/SRU - Organizarea și desfășurarea concursului/examenului de recrutare pentru funcții publice de execuție în cadrul ANI	25.10.2012
PO 25/SRU - Redistribuirea funcționarilor publici, organizarea și desfășurarea testării profesionale în cadrul ANI	28.02.2013
PO 26/SRU - Întocmirea, actualizarea și transmiterea registrului de evidență a funcționarilor publici	2013
PO 27/SRU - Elaborarea, aprobarea și transmiterea rapoartelor trimestriale privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul ANI și a raportului anual privind formarea profesională a personalului Agenției	2013
PO 28/SRU - Elaborarea și modificarea regulamentului de organizare și funcționare al ANI	2013
PO 29/SRU - Organizarea și desfășurarea concursului/examenului de recrutare/promovare pentru funcțiile publice de conducere în cadrul ANI	28.02.2013
PO 30/SRU - Întocmirea și gestionarea dosarului personal	20.02.2013
Compartimentul Protecția Muncii	
PO 01/CPM – Activitatea de efectuare în domeniul securității și sănătății în muncă	05.08.2010 06.03.2012
PO 02/CPM – Activitatea de instruire introductiv - generală în domeniul securității și sănătății în muncă	26.03.2009 06.03.2012
PO 03/CPM – Activitatea de instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă	26.03.2009 06.03.2012
PO 04/CPM – Activitatea de instruire periodică în domeniul securității și sănătății în muncă	05.05.2009 06.03.2012
PO 05/CPM – Activitatea de instruire colectivă în domeniul securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii din unitățile din exterior care desfășoară activități pe baza de contract de prestări de servicii în cadrul ANI	11.05.2009 06.03.2012
PO 06/CPM – Activitatea de elaborare a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă	12.12.2011 06.03.2012
PO 07/CPM – Activitatea de cercetare, înregistrare, declarare și păstrare a unei evidențe a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale	12.12.2011 06.03.2012
PO 08/CPM – Activitatea de evaluare a riscurilor	12.12.2011 06.03.2012
PO 09/CPM – Activitatea de întocmire a planului de prevenire și protecție	12.12.2011 06.03.2012
PO 10/CPM – Activitatea de elaborare a listei cu dotarea echipamentelor de protecție a salariaților	12.12.2011 06.03.2012

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Serviciul Administrativ	
PO 01/SA – Eliberarea, completarea, verificarea și calculul foii de parcurs	22.04.2009 04.10.2010 25.10.2012
PO 02/SA – Testarea stării tehnice și de exploatare a autovehiculului înainte de plecarea în cursa	22.05.2009 04.10.2010 25.10.2012
PO 03/SA – Organizarea, planificarea și realizarea lucrărilor de întreținere tehnică la autovehicule	20.05.2009 04.10.2010 25.10.2012
PO 04/SA – Asigurarea stării de curățenie zilnică a sediului și dependințelor ANI	04.10.2010 15.07.2011 25.10.2012
PO 05/SA – Asigurarea stării de curățenie zilnică a sediului și dependințelor ANI prin colectarea selectivă a deșeurilor	04.10.2010 15.07.2011 25.10.2012
PO 06/SA – Întocmirea Notei de Recepție Și Constatare Diferențe	04.03.2011 25.10.2012
PO 07/SA – Întocmirea Fișei de magazie	04.03.2011 25.10.2012
PO 08/SA – Întocmirea Bonului de Consum	04.03.2011 25.10.2012 2013
Cabinet Președinte / Vicepreședinte	
PO 01/CP – Prezentarea pentru semnare de către conducerea ANI a documentelor și a corespondenței interne și externe din/spre exterior	25.03.2009 05.08.2010 30.10.2012
PO 02/CP – Emiterea Ordinelor	30.03.2009 05.08.2010 30.10.2012
PO 03/CP – Înregistrarea /Arhivarea documentelor din cadrul Cabinetului Președintelui	08.04.2009 05.08.2010 30.10.2012
PO 04/CP – Transmiterea ordinelor emise de Președinte, a dispozițiilor, răspunsurilor și rezoluțiilor conducerii ANI	10.04.2010 05.08.2010 30.10.2012
PO 05/CP – Programarea și realizarea audiențelor la cabinetul demnitarului	26.02.2009 05.08.2010 30.10.2012
PO 06/CP – Evidența programului de lucru a personalului aferent cabinetelor demnitarilor	04.05.2009 05.08.2010 30.10.2012
Serviciul Tehnologia Informației	
PS 02 – Controlul documentelor	19.03.2013
PS 03 – Controlul înregistrărilor	19.03.2013
PS 04 – Auditul intern	19.03.2013

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Serviciul Tehnologia Informației	
PS 05 – Neconformități, acțiuni corective și preventive	19.03.2013
PO 01/SI – Managementul riscurilor de securitate a informațiilor	19.03.2013
PO 02/SI – Managementul incidentelor de securitate a informațiilor	19.03.2013
PO 03/SI – Managementul resurselor informaționale	19.03.2013
PO 04/SI – Managementul schimbărilor	19.03.2013
POL 01/SI – Politica Sistemului de Management al Securității Informației	2012
POL 02/SI – Politica de Management al Continuității Activității	2012
POL 06/SI – Politica de Securitate fizică	2012
Compartimentul Audit Public Intern	
PO 01/CAPI – Elaborarea Planul anual de audit public intern	10.03.2009 10.06.2010 25.10.2012
PO 02/CAPI – Elaborarea Raportul anual al activității de audit public intern	25.03.2009 25.10.2012
PO 03/CAPI – Gestionarea resurselor umane din cadrul CAPI	13.03.2009 25.10.2012
PO 04/CAPI – Desfășurarea misiunilor de audit public intern pe baza Planului anual de audit	25.03.2009 25.10.2012
PO 05/CAPI – Pregătirea misiunii de audit public intern	25.03.2009 25.10.2012
PO 05.1/CAPI – Elaborarea și circuitul Ordinul de serviciu	16.03.2009 25.10.2012
PO 05.2/CAPI – Declararea independenței auditorilor	27.03.2009 25.10.2012
PO 05.3/CAPI – Notificarea structurii auditate privind declanșarea misiunii de audit	25.10.2012
PO 05.4/CAPI – Ședința de deschidere a misiunilor de audit	25.10.2012
PO 06.1/CAPI – Desfășurarea etapei „Intervenția auditorilor la fața locului”	26.02.2009 25.10.2012
PO 06.2/CAPI – Întocmirea și circuitul Minutei Ședinței de închidere	25.10.2012
PO 07/CAPI – Elaborarea Raportului misiunii de audit	31.03.2009 25.10.2012
PO 08/CAPI – Urmărirea implementării recomandărilor formulate prin rapoartele misiunilor anterioare	17.03.2008 25.10.2012
PO 09/CAPI – Supervizarea misiunilor de audit	18.03.2008 25.06.2010 25.10.2012
PO 10/CAPI – Evaluarea performanțelor profesionale individuale	27.05.2008 20.09.2010 25.10.2012
PO 11/CAPI – Elaborarea Raportului trimestrial către UCASMFC privind implementarea și dezvoltarea sistemelor de control managerial	25.03.2009 05.07.2010 25.10.2012

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Compartimentul Audit Public Intern	
PO 12/CAPI – Procesul de atestare națională a auditorilor interni	25.10.2012
PO 13/CAPI – Desfășurarea misiunii de consiliere	25.10.2012
PO 14/CAPI - Elaborarea și actualizarea Registrului „Legislație incidentă domeniilor auditabile”	25.10.2012
Comisia Comuna Sistem Control Managerial	
PS1/CC/SCM - Managementul riscurilor	20.07.2012 10.06.2013
PS2/CC/SCM – Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial al ANI	01.10.2013
PS03/CC/SCM – Elaborarea Procedurilor Operaționale specifice activității desfășurate în cadrul ANI	2012 02.10.2013
PO 04/CC/SCM – Elaborarea Fișei de Punctaj – ca bază a discuțiilor programate la Cabinet Președinte și Vicepreședinte	2012 02.10.2013
Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare	
PO 01/DGJRPC – Redactarea actelor și reprezentarea ANI în fața instanțelor de judecată	26.03.2010 28.11.2012
PO 02/DGJRPC – Procedura privind avizarea contractelor în cadrul ANI	26.03.2010 11.12.2012
PO 03/DGJRPC – Procedura privind avizarea actelor interne în cadrul ANI	26.03.2010 28.11.2012
PO 04/DGJRPC – Procedura privind modalitățile și condițiile de deținere, păstrare și arhivare a documentelor inițiate sau elaborate de DJCRPC	26.03.2010 28.11.2012
PO 05/DGJRPC – Procedura privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii	30.03.2009 28.10.2010 28.11.2012
PO 06/DGJRPC – Procedura privind constatarea de către compartimentul control a abaterilor de legalitate, a deficiențelor și a neregulilor personalului ANI	30.03.2009 09.08.2011 28.11.2012
PO 07 DGJRPC – Monitorizarea, analiza și diseminarea jurisprudenței în materie, specifice activității ANI	28.11.2012
Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie	
PO 01/DCRPS – Elaborarea răspunsurilor la solicitările formulate în baza Legii 544/2001	31.03.2009 06.10.2010 25.10.2012
PO 02/DCRPS – Elaborarea materialelor de presă	04.05.2009 06.10.2010 25.10.2012
PO 03/DCRPS – Realizarea activității de monitorizare a presei	04.05.2009 08.06.2010 25.10.2012
PO 04/DCRPS – Organizarea acțiunilor protocolare (primiri, recepții, mese oficiale și de lucru, cadouri) la nivelul conducerii Agenției	04.05.2009 06.10.2010 25.10.2012

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Compartiment Comunicare, Relații Publice și Strategie	
PO 05/DCRPS – Organizarea deplasărilor interne, respectiv, internaționale ale reprezentanților ANI	04.05.2009 25.10.2012
PO 06/DCRPS – Stadiul îndeplinirii măsurilor reținute din sarcina ANI pentru îndeplinirea Condiționalităților din cadrul Mecanismului de Cooperare și Verificare	11.05.2009 06.10.2010 25.10.2012
PO 07/DCRPS – Elaborarea strategiei de comunicare a ANI	06.10.2010 25.10.2012
Direcția Economică	
PO 01/DE – Activitatea de control financiar preventiv propriu	21.09.2009 25.01.2010 30.12.2011
PO 01/ANI – Inventarierea elementelor de activ și de pasiv	05.04.2009 31.10.2010 02.07.2012
PO 01/S/DE – Primirea și difuzarea controlată a corespondenței în DE	12.07.2011
PO 01/F/DE – Fundamentarea și aprobarea Programului anual de investiții publice ⁵	08.10.2010 25.05.2012 09.12.2013
PO 01/C/DE – Evidența contabilă a mijloacelor fixe și a amortizării	08.10.2010 03.09.2012
PO 02/F/DE – Fundamentarea necesarului lunar de credite în vederea solicitării deschiderii de credite bugetare ⁵	07.10.2010 20.09.2012 01.11.2013
PO 02/C/DE – Evidența contabilă a consumurilor de materiale	08.10.2010 03.09.2012
PO 03/F/DE – Efectuarea virărilor de credite în cadrul bugetului de cheltuieli aprobat ⁵	12.10.2010 17.05.2012 29.11.2013
PO 04/C/DE – Evidența contabilă a garanțiilor materiale constituite în condițiile legii ⁵	08.10.2010 03.09.2012 09.12.2013
PO 04/F/DE – Deschiderea finanțării investițiilor aprobate prin bugetul de cheltuieli al Agenției ⁵	12.10.2010 29.12.2012 29.11.2013
PO 05/F/DE – Activitatea de elaborare și fundamentare a proiectului de buget de cheltuieli al Agenției ⁵	09.12.2010 19.03.2012 01.11.2013
PO 06/C/DE – Evidența contabilă privind cheltuielile cu salariile, pe structura clasificăției bugetare ⁵	01.09.2010 03.09.2012 11.12.2013
PO 06.1/F/DE – Activitatea de angajare a cheltuielilor	23.04.2009 16.05.2012

⁵ Procedură actualizată în curs de aprobare de către managementul ANI

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Direcția Economică	
PO 06.2/F/DE – Activitatea de lichidare a cheltuielilor	04.05.2009 15.07.2011 16.05.2012
PO 06.3/F/DE – Activitatea de ordonanțare a cheltuielilor	06.05.2009 16.05.2012
PO 06.4/F/DE – Activitate de plată a cheltuielilor	13.05.2009 16.05.2012
PO 06.5/F/DE – Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare, angajamentelor legale, creditelor de angajament aprobate și a creditelor de angajament angajate	03.06.2009 17.06.2010 21.05.2012
PO 07/C/DE – Evidența contabilă a plăților efectuate prin bancă privind cheltuielile cu bunuri și servicii și cheltuielile de capital aferente exercițiului bugetar, pe structura clasificăției bugetare ⁵	01.09.2010 03.09.2012 17.12.2013
PO 7.1/F/DE – Întocmirea statelor de plată a salariilor și a altor drepturi de personal ⁵	29.09.2010 21.07.2011 18.12.2013
PO 08/F/DE – Evidența și păstrarea variantei originale a Contractelor și urmărirea derulării termenilor contractului	29.04.2009 20.06.2012
PO 08.1/C/DE – Evidența contabilă a cheltuielilor privind deplasările în străinătate, pe structura clasificăției bugetare ⁵	01.09.2010 03.09.2012 11.12.2013
PO 08.2/C/DE – Evidența contabilă a documentelor privind încasările și plățile în lei, efectuate în numerar ⁵	07.10.2010 03.09.2012 11.12.2013
PO 09.1/F/DE – Efectuarea operațiunilor de casierie în lei	26.05.2009 21.06.2010 12.01.2011
PO 09.2/F/DE – Efectuarea operațiunilor de casierie în valută	26.05.2009 01.06.2010 20.06.2012
PO 10/C/DE – Activitatea de editare, lunar, trimestrial și anual, cu ajutorul sistemului informatic SAP a registrului-jurnal, fișelor de cont și bilanței de verificare sintetică și analitică ⁵	08.10.2010 03.09.2012 11.12.2013
PO 10.1/F/DE – Completarea și verificarea Registrului de casă în lei	18.05.2009 24.06.2010 20.06.2012
PO 10.2/F/DE – Completarea și verificarea Registrului de casă în valută	18.05.2009 09.08.2010 20.06.2012
PO 11/F/DE – Întocmirea ordinelor de plată pentru plățile efectuate din conturile de cheltuieli și de disponibilități, deschise pe seama ANI la Trezoreria Statului, pe baza ordonanțărilor de plată aprobate de ordonatorul principal de credite	29.04.2009 20.09.2012
PO 11.1/C/DE – Evidența cantitativ-valorică a stocurilor de materiale ⁵	29.04.2009 17.06.2010 19.03.2012 18.12.2013

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Direcția Economică	
PO 11.2/C/DE – Evidența imobilizărilor corporale, necorporale și în curs de execuție în Programul informatic integrat SAP – Modulul AA ⁵	01.09.2010 17.09.2012 18.12.2013
PO 11.3/C/DE – Evidența obiectelor de inventar în folosință în Sistemul informatic integrat SAP – Modulul AA ⁵	13.10.2010 22.02.2012 18.12.2013
PO 11.4/C/DE – Întocmirea Registrului numerelor de inventar (cod: 14-2-1) ⁵	12.10.2010 22.02.2012 18.12.2013
PO 11.5/C/DE – Scoaterea din funcțiune a activelor fixe corporale, scoaterea din evidență a imobilizărilor necorporale, scoaterea din uz a obiectelor de inventar, declassarea și casarea unor stocuri	07.10.2010 22.02.2012
PO 12/C/DE – Întocmirea, semnarea, depunerea, componența și modul de completare a situațiilor financiare trimestriale și anuale ale ANI	02.09.2010 01.09.2012
PO 12/F/DE – Întocmirea foilor de vărsământ și depunerea lor la Trezoreria Statului	14.05.2009 20.09.2012
PO 13/F/DE – Ridicarea extraselor de cont de la Trezoreria Statului și de la Credit Europe Bank	25.08.2009 27.09.2012
PO 14/C/DE – Organizarea inventarierii anuale a patrimoniului Agenției, valorificarea rezultatelor inventarierii și cuprinderea acestora în situațiile financiare anuale	30.10.2009 03.09.2012
PO 15/C/DE – Întocmirea Registrului inventar	30.03.2009 03.09.2012
PO 16.1/F/DE – Întocmirea Situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe luna ... anul ...	25.03.2009 02.07.2012
PO 16.2/F/DE – Monitorizarea trimestrială a cheltuielilor de personal	27.03.2009 02.07.2012
PO 16.3/F/DE – Întocmirea și depunerea Declarației privind obligațiile de plată la bugetul de stat, cod 14.13.01.99/bs-D100	05.08.2010 29.10.2012
PO 16.5/F/DE – Întocmirea și depunerea la trezorerie a Situației plăților planificate pentru decada ... din luna ... / anul ...	17.08.2010 22.02.2012
PO 16.10/F/DE – Întocmirea și depunerea Declarației privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate ⁵	07.07.2011 18.12.2013
PO 17/F/DE – Verificarea deconturilor de deplasări în țară și în străinătate	04.10.2010 28.02.2012
PO 18/F/DE – Arhivarea și păstrarea registrelor și a documentelor financiar-contabile	20.12.2010 17.05.2012
Compartiment Investiții și Achiziții Publice	
PO 01/CIAP – Achiziționarea prin procedura „Cererea de oferte” de produse / servicii / lucrări	21.05.2009 05.10.2010 25.10.2012
PO 02/CIAP – Urmărirea derulării contractelor de achiziție publică dpdv al specificațiilor tehnice	06.05.2009 05.10.2010 25.10.2012

ANEXA 2 Lista procedurilor analizate (continuare)

Procedura operațională	Data
Compartiment Investiții și Achiziții Publice	
PO 03/CIAP – Circuitul facturii	22.06.2009 25.10.2012
PO 04/CIAP – Achiziționarea prin cumpărare directă de produse / servicii / lucrări	12.01.2010 25.10.2012
PO 05/CIAP – Elaborarea și actualizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice	30.07.2010 05.10.2010 25.10.2012
PO 06/CIAP – Achiziționarea prin procedura „licitație deschisă” de produse / servicii / lucrări	05.10.2010 25.10.2012
PO 07/CIAP – Întocmirea documentației de atribuire în cadrul procedurilor de achiziții publice	26.10.2010 25.10.2012
Registratura Generală	
PO 01/RG – Primirea, sortarea, verificarea și distribuirea corespondenței de la Compania Națională Poșta Română și Curierat în cadrul ANI	19.12.2011
PO 02/RG – Pregătirea și expedierea corespondenței	19.12.2011 25.10.2012
PO 03/RG – Circuitul petițiilor la nivelul ANI	19.12.2011 25.10.2012
PO 04/RG – Circuitul și înregistrarea corespondenței solicitate în cursul evaluărilor de către Inspekția de Integritate	19.12.2011 25.10.2012
PO 05/RG – Prelucrarea Declarațiilor de Avere și de Interese	19.12.2011 25.10.2012

ANEXA 3A Lista documentelor analizate în cadrul auditului

Nr. crt.	Nume document
1.	Regulament de Organizare și Funcționare al Agenției Naționale de Integritate 2013
2.	Regulament Intern al ANI aplicabil în perioada 1 Ianuarie 2013 – 31 Decembrie 2013 și Ordinul intern de aprobarea al acestui
3.	Statusul implementării recomandărilor auditului anului anterior
4.	Norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul ANI
5.	Plan de audit public intern cu memoriu justificativ pentru anul 2013, Notă de înaintare și Ordin de aprobare, inclusiv versiuni ulterioare
6.	Memoriu justificativ pentru Planul de activitate pentru anul 2013 al CAPI
7.	Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern 2013 și Adresă de înaintare
8.	Evaluarea auditorilor (afereantă activității din 2013) și Adresa de înaintare
9.	Raportul anual privind activitatea de audit public intern pe anul 2013
10.	Planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2013, inclusiv nota internă privind întocmirea acestuia și adresa de înaintare a acestuia către ANFP
11.	Lista personalului contractual
12.	Situația debutanților la nivelul anului 2013 și a celor definitivați pe post în 2013
13.	Registrul de evidență a funcționarilor publici
14.	Situație concursuri de angajare organizate de ANI în 2013
15.	Situația încetării raporturi de muncă / serviciu în anul 2013
16.	Tabel nominal cu personalul ANI care a participat la cursuri/ seminarii de perfecționare profesională 2013
17.	Adrese și note de participare la cursuri de perfecționare
18.	Strategia de training a personalului pentru 2013
19.	Planul de pregătire și perfecționare al personalului ANI pentru 2013
20.	Ordin privind desemnarea persoanei care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese în cadrul ANI
21.	Codul de conduită a funcționarilor publici ai ANI
22.	Raport semestrial privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii ANI în 2013
23.	Tabel nominal cu salariații care au luat la cunoștință regulamentul intern al ANI
24.	Documentația aferentă anului 2013 de la nivelul Comisiei de Disciplină din cadrul ANI
25.	Planul de prevenire și protecție întocmit pe anul 2013 în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr 319/2006 și HG 1425/2006
26.	Instrucțiuni proprii de securitate a muncii

ANEXA 3A Lista documentelor analizate în cadrul auditului (continuare)

Nr. crt.	Nume document
27.	Situația dosarelor aflate la DGJRPS
28.	Planul anual de achiziții publice pentru anul 2013, inclusiv actualizările ulterioare
29.	Lista achizițiilor efectuate pe parcursul anului 2013
30.	Raportul cu procedurile de achiziții publice inițiate și cele contractate
31.	Liste de investiții pentru anul 2013
32.	Ordinul Președintelui ANI în legătură cu responsabilitățile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare
33.	Raportare către Ministerul Finanțelor - situații resurse umane pentru anul 2013
34.	Lista obiectivelor de investiții cu finanțare integrală sau parțială de la bugetul de stat, poziția "Alte cheltuieli de investiții"
35.	Monitorizarea cheltuielilor de personal pe luna septembrie 2013
36.	Raportul privind activitatea de control financiar preventiv pe trimestrul III
37.	Situații financiare la 31.12.2013
38.	Ordine privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea de plata a cheltuielilor publice (anul 2013)
39.	Buget 2013 și bugete rectificative 2013
40.	Note de fundamentare pentru rectificări 2013
41.	Raport plăți 01.01-31.12.2013
42.	Ordin de inventariere pentru anul 2013
43.	Ordin privind numirea comisiei de inventariere
44.	Instrucțiuni privind inventarierea generală a patrimoniului ANI
45.	Proces verbal privind rezultatele inventarierii patrimoniului ANI (anul 2013)
46.	Lista dosarelor în lucru și finalizate la 31 decembrie 2012 la nivelul Inspecției de Integritate pe fiecare obiecte de verificare
47.	Situația concediilor de odihnă luate în anul 2013
48.	Plan de management pentru anul 2012
49.	Planul de acțiune privind strategia de training a personalului ANI pentru 2013
50.	Registrul pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public pe anul 2013
51.	Strategia de Comunicare a ANI
52.	Foi pontaj aferente lunilor incluse în testare
53.	Dosare concursuri aferente concursurilor incluse în testare
54.	Documentație privind încetarea raporturi de muncă aferente perioadei testate
55.	Documentație cursuri pregătire/programe de formare aferente testărilor

ANEXA 3A Lista documentelor analizate în cadrul auditului (continuare)

Nr. crt.	Nume document
56.	Dosare profesionale ale personalului contractual selectate pentru testare
57.	Dosare profesionale ale funcționarilor publici selectate pentru testare
58.	Rapoarte monitorizare a presei conform selecției pentru testare
59.	Documentația aferentă misiunii Auditul activității de investiții
60.	Documentația aferentă misiunii de urmarire a implementarii recomandarilor aferente misiunii de audit "Existența, funcționalitatea și eficiența controlului intern în activitatea de control a averilor și de verificare a conflictelor de interese"
61.	Fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă selectate pentru testare
62.	Registru de evidență a accidentelor în anul 2013
63.	Norme interne de securitate și sănătate în muncă pe anul 2013
64.	Planul de prevenire și protecție întocmit pe anul 2013
65.	Instrucțiuni proprii de securitate a muncii elaborate în anul 2013
66.	Tematica de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă pe anul 2013
67.	Registre de casă, inclusiv documentația corespunzătoare, pentru lunile selectate pentru testare
68.	Notă internă privind implementarea, în cadrul ANI, a prevederilor Legii nr.176/2010, referitoare la obligativitatea depunerii declarațiilor de avere și interese.
69.	Registrul declarațiilor de avere întocmite în anul 2013
70.	Registrul declarațiilor de interese întocmite în anul 2013
71.	Documentația aferentă definitivării pe post a debutantului din selecție
72.	Lista orelor suplimentare pe parcursul anului 2013
73.	Delegări de atribuții din partea Președintelui pentru Vicepreședintelui
74.	Ordinele Președintelui ANI de delegare a atribuțiilor Vicepreședintelui
75.	Registrul Riscurilor/ Sistemul de Control Managerial
76.	Planul Strategic Audit Public Intern întocmit pentru perioada 2014-2016, inclusiv adresa de înaintare a acestuia către Președintele ANI (și aprobarea acestuia) și referatul de justificare al Planului
77.	Raportul către ANRMAP privind achiziții publice realizate în anul 2012, precum și cel aferent anului 2013
78.	Scrisoarea cadru privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 2013 și a estimărilor pentru anii 2014-2016, precum și limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credit
79.	Virări de credite realizate în 2013
80.	Ordinul Președintelui ANI privind organizarea și executarea controlului financiar preventiv

Nr. crt.	Nume document
81.	Registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv pe anul 2013
82.	Adresa de numire a controlului financiar preventiv delegat, detaliind operatiunile ce sunt supuse vizei CFPD si limitele valorice
83.	Listele de inventariere la 31.12.2013
84.	Registrul inventar la data de 31.12.2013
85.	Planurile anuale minime de activități pe anii 2013 si 2014, privind activitatea de consiliere etică
86.	Documentația aferentă ședințelor pe teme etice ținute în anul 2013

ANEXA 3B Lista documentelor analizate în cadrul evaluării sistemului informatic

Nr. Crt.	Nume document
1	Contract de servicii găzduire și administrare site www.integritate.eu Star Storage 578/ 01.04.2013
2	Acord – cadru de servicii Star Storage S/ 126/ 19.10.2009
3	Contract prestări servicii 2029/31.05.2012– Star Storage
4	Contract servicii întreținere echipamente firewall – E-FactorSolutions 1129/ 14.03.2013
5	Contract servicii întreținere și reparații echipamente tehnică de calcul – AllianceComputers SRL 1167/15.03.2013
6	Contract acces internet Vodafone 5254/ 24.07.2013
7	Contract servicii administrare rețea publică – S.C. European Business Machines S.R.L. 1130/ 14.03.2013
8	Contract servicii întreținere centrală telefonică T&T Consulting 1071 / 11.03.2013
9	Politica POL-01/SI Politica Sistemului de Management al Securității Informației
10	Politica POL-02/SI Politica de Management al Continuității Activității
11	Politica POL-06/SI Politica de Securitate fizică
12	Procedura Generală de Sistem PS – 02 CONTROLUL DOCUMENTELOR
13	Procedura Generală de Sistem PS – 03 CONTROLUL ÎNREGISTRĂRIILOR
14	Procedura Generală de Sistem PS – 04 AUDITUL INTERN
15	Procedura Generală de Sistem PS – 05 NECONFORMITĂȚI, ACȚIUNI CORECTIVE ȘI PREVENTIVE
16	Procedura Operațională PO-01/ SI MANAGEMENTUL RISCURILOR DE SECURITATE A INFORMAȚIILOR
17	Procedura operațională PO 02/ SI MANAGEMENTUL INCIDENTELOR
18	Procedura Operațională PO-03/ SI MANAGEMENTUL RESURSELOR INFORMAȚIONALE
19	Procedura Operațională PO-04/SI MANAGEMENTUL SCHIMBĂRIILOR
20	Planul de continuitate al activității în caz de dezastru

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte la 31.12.2013
1.1. Eficientizarea activității (reducerea timpilor de instrumentare a dosarelor / reducerea costurilor) prin utilizarea soluțiilor informatice	1.1.1. Achiziționarea, livrarea și instalarea produselor hardware destinate simplificării procedurii de completare, arhivare și analiza automată a documentelor	2011 – 2014	Componenta de securitate a datelor: ➤ Acces la baze de date securizat; ➤ Acces la informație monitorizat și auditat; ➤ Protecție asigurată împotriva tentativelor de acces fraudulos la nivelul bazelor de date; Componenta de tipologie rețea: ➤ Rețea privată internă; ➤ Rețea externă securizată; ➤ Comunicație între rețele; Componenta de protecție și acces: ➤ Comunicație SSL criptată accelerată; ➤ Protecție la nivel de aplicații; ➤ Distribuția încărcării la nivel de trafic rețea; ➤ Servere și stocare; ➤ Capacitate extinsă de stocare online a sistemului existent; ➤ Declarații stocate pe termen lung în dispozitive de stocare de tip „nearline”; ➤ Infrastructura hardware ce va acomoda soluția propusă.	Implementat Au fost realizate toate etapele în vederea achiziționării, livrării și instalării produselor hardware destinate simplificării procedurii de completare, arhivare și analiză automată a documentelor. A fost finalizat procesul de achiziție, livrare și configurare a echipamentelor și licențelor necesare implementării obiectivului proiectului. Au fost finalizate și acceptate formularele electronice finale ale declarațiilor de avere și de interese (DAI). De asemenea, au fost organizate sesiuni de formare ai utilizatorilor în scopul familiarizării cu utilizarea noului Sistem informatic.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.1. Eficientizarea activității (reducerea timpilor de instrumentare a dosarelor / reducerea costurilor) prin utilizarea soluțiilor informatice	1.1.2. Îmbunătățirea procesului de completare a declarațiilor de avere și de interese, simplificarea procedurilor de lucru și îmbunătățirea procesului de evaluare prin utilizarea tehnologiilor software avansate	2011 – 2014	Componenta de e-Forms– Formulare inteligente Formulare inteligente pentru completarea electronică a declarațiilor implementate; Semnătură electronică cu certificat digital calificat utilizată: ➤ <i>Certificat digital pentru semnare declarație implementat la nivelul instituțiilor</i> ➤ <i>Certificatul digital al instituției utilizat de fiecare angajat</i> ➤ <i>Procedura de verificare a semnăturii în momentul procesării declarației implementată</i> Semnătura de tip marcă temporală pentru fiecare declarație arhivată aplicată (expirarea unei perioade predefinite de timp - ex: 90 zile) Componenta de Monitorizare surse deschise ➤ Procedură de căutare în surse multiple de informație, cu agregarea rezultatelor într-o interfață unitară, implementată; ➤ Monitorizarea de site-uri Web; ➤ Monitorizare agenții de știri (fluxuri RSS etc.) Componenta de Analiză inteligentă a datelor Analiza automată: ➤ <i>Rapoarte și analize realizate pe baza datelor colectate;</i> ➤ <i>Proces de urmărire a indicatorilor de performanță stabiliți la nivel instituțional implementat</i> ➤ <i>Utilizare alte surse de date pentru raportare;</i> Analiza vizuală: ➤ <i>Model investigațional vizual pe bază datelor colectate și a surselor de date externe (ANAF, ONRC etc.)</i>	Implementat Agenția a implementat sistemul informatic bazat pe formularele electronice ale declarațiilor de avere și interese. De asemenea, au fost organizate sesiuni de familiarizare cu noul sistem informatic pentru: ✓ 60 – utilizatori de aplicație (Inspekția de integritate, Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare, Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie); ✓ 5 – administratori T.I. de aplicație; ✓ 326 – persoane care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, conform Legii 176/2010. http://integritate.eu/home/achizitii-publice/proiect-cod-smis-34972.aspx

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.1. Eficientizarea activității (reducerea timpilor de instrumentare a dosarelor / reducerea costurilor) prin utilizarea soluțiilor informatice	1.1.3. Analiza factorilor de risc și a sectoarelor vulnerabile	2011 – 2014	➤ Factori de risc identificați; ➤ Sectoare vulnerabile identificate; ➤ Analize de risc integrate în S.I.M.I.D.A.I.	Parțial implementat La nivelul anului 2013, în urma realizării procedurilor de evaluare a situației de incompatibilitate, ANI a identificat un număr de 42 de aleși locali care exercitau simulat funcția de primar sau viceprimar și dețineau calitatea de reprezentant al unității administrativ – teritoriale în cadrul Adunării Generale a Acționarilor a societăților comerciale de interese local (22 de aleși locali din jud. Constanța și 20 de primari din jud. Sibiu). În plus, ANI a inițiat proiectul „Joint Task Mechanism on Mapping Risk Areas in Conflict of Interest in Romania”, în colaborare cu Institutul pentru Politici Publice, Centrul de asistență pentru organizații neguvernamentale, Institutul Basel pentru Guvernare și Asociațiile Secretarilor de la nivelul orașelor și județelor. Obiectivul proiectului este prevenirea și identificarea timpurie a zonelor de risc în materia conflictelor de interese, prin identificarea celor mai vulnerabile zone (ex.: achizițiile publice) și urmează a se desfășura pe o perioadă de 24 de luni.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.1. Eficientizarea activității (reducerea timpilor de instrumentare a dosarelor / reducerea costurilor) prin utilizarea soluțiilor informatice	1.1.4. Asigurarea continuității în privința publicității declarațiilor de avere și de interese prin reluarea procedurii de licitație a Sistemului Informatic de Management Integrat al Declarațiilor de avere și de interese	2013 – 2014	➤ Procedura de licitație reluată ➤ Contract atribuit	Parțial implementat Procedura de licitație a Sistemului Informatic de Management Integrat al Declarațiilor de avere și de interese a fost realuată pe parcursul anului 2013, urmând ca la finalizarea acesteia contractul să fie atribuit.
	1.1.5. Identificarea instituțiilor din afara României care pot furniza date și informații referitoare la activitatea de evaluare	Ianuarie 2013	➤ Instituții identificate ➤ Contacte stabilite	Neimplementat
1.2. Creșterea celerității procedurilor de evaluare	1.2.1. Utilizarea și îmbunătățirea procedurilor operative standardizate de evaluare	Permanent	➤ Check-list investigational îmbunătățit	Implementat La nivelul ANI, Manualul Procedurilor operaționale specifice a fost implementat și este supus actualizării periodice.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interes și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.3. Pregătirea și formarea profesională continuă a inspectorilor de integritate și a personalului Direcției Juridice, Control, Relații Publice și Comunicare, departamente implicate direct sau indirect în evaluarea sau monitorizarea cazurilor instrumentate de ANI	1.3.1. Instruirea personalului ANI în vederea utilizării noilor tehnologii informatice aferente proiectului „Servicii publice eficiente prin simplificarea procedurii de completare, arhivare și analiză a documentelor în cadrul Agenției Naționale de Integritate și facilitarea accesului electronic la informații de interes public”	2011 – 2014	➢ 1 curs de formare profesională/ certificare oficială analiza date și informații/ 5 inspectori de integritate instruiți; ➢ 2 vizite de studiu; ➢ 5 sesiuni de training - familiarizare procese de lucru „work-flow” / 10 persoane instruite.	Parțial implementat În cursul anului 2013, la nivelul ANI: • 5 inspectori de integritate au participat la trainingul „Financial Investigation Training & Operative Data Analysis Course”, organizat de către College of Policing și Serious Organised Crime Agency (SOCA), și • 60 de angajați ai ANI au fost instruiți privind procesele de lucru implementate prin noile tehnologii informatice parte din Proiectul „Servicii publice eficiente prin simplificarea procedurii de completare, arhivare și analiză a documentelor în cadrul Agenției Naționale de Integritate și facilitarea accesului electronic la informații de interes public”. În plus, la nivelul anului 2012, ANI a realizat o vizită de studiu în Marea Britanie cu scopul de a documenta bunele practici în privința metodelor de implementare a obiectivelor proiectului.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.3. Pregătirea și formarea profesională continuă a inspectorilor de integritate și a personalului Direcției Juridice, Control, Relații Publice și Comunicare, departamente implicate direct sau indirect în evaluarea sau monitorizarea cazurilor instrumentate de ANI	1.3.2. Instruirea inspectorilor de integritate nou angajați, pe palierele informatice și procedurale	Permanent	➤ Minimum 2 sesiuni de training/ inspector nou angajat	Implementat Inspectorii de integritate nou angajați în anul 2013 au participat la programe de pregătire/formare profesională, astfel: • Sesiune de instruire privind SMSI, • Sesiuni de training și de lucru în mediul de test SIMIDAI, • Curs de formare profesională „Diplomația în administrația publică și relațiile internaționale”, • Curs de perfecționare „Achiziții publice”, • Curs de pregătire în vederea obținerii Certificatului Internațional de Engleză Juridică, • „Programul de formare în domeniul investigațiilor financiare și recuperării bunurilor provenite din infracțiuni”, organizat de Ministerul Justiției și “International Centre for Asset Recovery”, • Curs de „Comunicare aplicată – Domeniul Justiției și Integrității”.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.3. Pregătirea și formarea profesională continuă a inspectorilor de integritate și a personalului Direcției Juridice, Control, Relații Publice și Comunicare, departamente implicate direct sau indirect în evaluarea sau monitorizarea cazurilor instrumentate de ANI	1.3.3. Instruirea inspectorilor de integritate în domeniul „ <i>formare de formatori</i> ”, în vederea instruirii de către aceștia a personalului nou angajat, de a susține schimbul de experiență și de bune practici la nivel internațional etc.	Permanent	➤ 5 inspectori instruiți pe Programul „<i>formare de formatori</i>”; ➤ Personal nou angajat instruit pe palierele informatice și procedurale	Parțial implementat Pe parcursul anului 2013, un angajat al ANI a participat la cel de-al doilea seminar dedicat formării formatorilor în materia recuperării produsului infracțional parte din programul de formare profesională comună lansat de Oficiul Național de Prevenire a Criminalității și Cooperare pentru Recuperarea Creanțelor Provenite din Infracțiuni și Inițiativa StAR (Stolen Asset Recovery Initiative), dezvoltat de Banca Mondială și Biroul Națiunilor Unite împotriva Drogurilor și a Criminalității (UNDOC).

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.4. Monitorizarea parcursului cauzelor înainte de Agenție instituțiilor / autorităților competente	1.4.1. Monitorizarea parcursului și a finalității cauzelor înaintate de Agenție instituțiilor/ autorităților competente prin utilizarea modulului de raportare – <i>end to end process</i> , din cadrul S.I.M.I.D.A.I.	Săptămânal	➤ Statistici realizate; ➤ Matrice de raportare din S.I.M.I.D.A.I. actualizată zilnic	Parțial implementat La nivelul DGJRPC sunt realizate statistici privind activitatea ANI, statistici ce sunt incluse atât în Rapoartele de activitate ale conducerii Agenției, cât și în rapoartele de progrese transmise Comisiei Europene în contextul Mecanismului de Cooperare și Verificare. În ceea ce privește indicatorul matrice de raportare din SIMIDAI, la sfârșitul anului 2013 aceasta se afla în curs de implementare. Conform planificării realizate finalizarea implementării a fost stabilită pentru prima parte a lunii februarie 2014.
	1.4.2. Dezvoltarea și consolidarea bazei de date privind cauzele A.N.I., aflate pe rolul instanțelor, parchetelor și a comisiilor de disciplină, dosarele juridice pe categorii de litigii, precum și soluțiile dispuse de entitățile judiciare, jurisdicționale și instituționale	Permanent	➤ Bază de date realizată	Implementat La nivelul DGJRPC a fost implementată o bază de date, actualizată zilnic, care gestionează cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.4. Monitorizarea parcursului cauzelor înainte de Agenție instituțiilor / autorităților competente	1.4.3. Analiza datelor și a rapoartelor statistice obținute în urma monitorizării și identificarea problemelor de drept privind aplicarea legilor incidente	Trimestrial	➤ Rapoarte de analiza efectuate	Parțial implementat Pe parcursul anului 2013, DGJRPC a demarat procesul de elaborare a unei culegeri care cuprinde practica instanțelor judecătorești relevantă în materia confiscării diferențelor nejustificate dintre averea dobândită și veniturile realizate, a conflictelor de interese și a incompatibilităților.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.5. Proiectarea eficientă a resurselor Agenției pentru dinamizarea activității operative	1.5.1. Planificarea prioritară a activității de evaluare în urma identificării zonelor vulnerabile	Permanent	➤ Rapoarte de evaluare ➤ Analize pe zone de risc	Parțial implementat La nivelul anului 2013, în urma realizării procedurilor de evaluare a situației de incompatibilitate, ANI a identificat un număr de 42 de aleși locali care exercitau simulat funcția de primar sau viceprimar și dețineau calitatea de reprezentant al unității administrativ – teritoriale în cadrul Adunării Generale a Acționarilor a societăților comerciale de interese local (22 de aleși locali din jud. Constanța și 20 de primari din jud. Sibiu). În plus, ANI a inițiat proiectul „Joint Task Mechanism on Mapping Risk Areas in Conflict of Interest in Romania”, în colaborare cu Institutul pentru Politici Publice, Centrul de asistență pentru organizații neguvernamentale, Institutul Basel pentru Guvernare și Asociațiile Secretarilor de la nivelul orașelor și județelor. Obiectivul proiectului este prevenirea și identificarea timpurie a zonelor de risc în materia conflictelor de interese, prin identificarea celor mai vulnerabile zone. Având în vedere faptul că proiectul se va desfășura pe o perioadă de 24 luni la finalizarea proiectului se va putea considera măsura ca fiind implementată.
	1.5.2. Fundamentarea bugetului Agenției în funcție de necesitățile stringente	Permanent	➤ Buget asigurat	Implementat Prin Legea bugetului de stat pentru anul 2014, nr. 356/2013, a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al ANI, în sumă de 19.390.000 lei. Prin Legea bugetului de stat pentru anul 2013, nr. 5/21.02.2013, a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al ANI, în sumă de 17.942.000 lei.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
1.5. Proiectarea eficientă a resurselor Agenției pentru dinamizarea activității operative	1.5.5. Intensificarea activităților de implementare a sistemelor de control intern la nivelul A.N.I.	Ianuarie 2013	➤ Program de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial aprobat ➤ Proceduri aprobate ➤ Proces de inventariere a funcțiilor sensibile finalizat ➤ Registru completat	Implementat La nivelul ANI, Manualul Procedurilor operaționale specifice a fost implementat și este supus actualizării periodice. De asemenea, la nivelul ANI a fost implementat și procedurat sistemul de control managerial și registrul riscurilor, acesta fiind supus actualizării periodice. Dezvoltarea sistemului de control intern s-a concretizat prin implementarea sistemului SAP ce permite realizarea controlului managerial și transparentizarea fluxului de documente prin scalabilitate și trasabilitate. Implementarea aplicației de management a documentelor (DMS) în martie 2013 are drept rezultat îmbunătățirea sistemului de control managerial asigurând o trasabilitate a fluxului informațiilor la nivelul Agenției și o creștere a gradului de responsabilizare a persoanelor la nivelul fiecărei structuri.
1.6. Crearea unei culturi organizaționale pozitive și stimularea atitudinii pro-active a angajaților	1.6.2. Elaborarea Strategiei privind managementul resurselor umane 2013 – 2016	Martie 2013	➤ Măsuri de asigurare a unui management eficient al resurselor umane, identificate ➤ Strategie elaborată	Parțial implementat La nivelul anului 2013, Serviciul Resurse Umane a elaborat Planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici. Acest plan este urmărit trimestrial prin întocmirea de rapoarte privind stadiul realizării măsurilor planificate privind formarea profesională a personalului Agenției. În ceea ce privește Strategia privind managementul resurselor umane, termenul pentru elaborarea acesteia a fost stabilit ca fiind primul trimestru al anului 2014.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.1. Îmbunătățirea și procesului de comunicare a informațiilor de interes public	2.1.1. Extinderea capacității de informare a cetățenilor și instituțiilor interesate de serviciile oferite de Agenție, prin dezvoltarea facilităților de tip Portal	2011- 2014	Componenta Dezvoltare Portal ➤ Upgrade platforma existentă Portal la o platformă de tip Enterprise Portal; ➤ Găzduire portal și site în aceeași locație; ➤ Formulare inteligente în vederea completării ulterioare, publicate; ➤ Sinteze, rapoarte și situații statistice destinate publicului Componenta de Servicii de digitizare ➤ Conversia electronică a declarațiilor	Implementat Toti indicatorii de evaluare stabiliți au fost implementati.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.1. Îmbunătățirea și procesului de comunicare a informațiilor de interes public	2.1.2. Publicarea, pe Site-ul A.N.I., a rapoartelor de evaluare și a hotărârilor judecătorești rămase definitive, precum și a deciziilor comisiilor de disciplină rămase definitive.	Permanent	➤ Acte, hotărâri și decizii publicate	Implementat Pe site-ul ANI sunt publicate hotărâri definitive și irevocabile ale instanțelor de judecată (pe confiscări de avere, incompatibilități și conflicte de interese), precum și incompatibilități definitive (cu interdicție de 3 ani).
	2.1.3. Publicarea pe Site-ul A.N.I. a stadiului dosarelor aflate pe rolul instanței, în cauzele privind verificarea (evaluarea) averii, conflictelor de interese și incompatibilităților, precum și a deciziilor emise de către comisiile de disciplină	Permanent	➤ Secțiunea „Dosare instanță” actualizată permanent	Implementat Conform procedurii în vigoare, actualizarea secțiunii „Dosare instanță” ar trebui să se realizeze săptămânal. În urma examinării site-ului ANI, sub „Dosare aflate în instanță” am constatat faptul că aceasta au fost actualizate în data de 14.03.2014.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.2. Creșterea gradului de înțelegere a mecanismelor utilizate în declararea corectă a averilor și a intereselor	2.2.1. Actualizarea și îmbunătățirea Ghidului privind completarea declarațiilor de avere și de interese	Permanent	➤ Ghid actualizat și publicat pe site-ul ANI	Implementat Pe site-ul ANI este publicat Ghidul de completare a declarațiilor de avere și de interese, ediția a III-a, mai 2013.
	2.2.2. Elaborarea tutorialelor video pentru completarea declarațiilor de avere și de interese	Ianuarie 2012	➤ Tutoriale video postate pe site-ul ANI	Parțial implementat La momentul auditului pe site-ul ANI nu erau postate tutoriale video pentru completarea declarațiilor de avere și de interese. Înțelegerea noastră este că acest proces a fost demarat în anul 2013 prin crearea structurii tutorialelor în format power-point, urmând ca după finalizarea versiunilor și aprobarea acestora să fie realizată versiunea video a tutorialelor. La momentul auditului tutorialele video erau finalizate urmând a se realiza postarea pe site-ul ANI.
	2.2.3. Actualizarea și îmbunătățirea secțiunii de întrebări frecvente (F.A.Q.)	Permanent	➤ Secțiune actualizată și publicată pe site-ul A.N.I.	Implementat Secțiunea de întrebări frecvente va fi îmbunătățită o dată cu implementarea noului design al paginii de internet a Agenției.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.2. Creșterea gradului de înțelegere a mecanismelor utilizate în declararea corectă a averilor și a intereselor	2.2.4. Instruirea persoanelor din instituțiile/autoritățile publice, responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declararea averilor și a intereselor	Permanent	➤ 50 sesiuni de instruire; ➤ 1.000 persoane responsabile instruite	Implementat Pe parcursul anului 2013, ANI a organizat două (2) sesiuni de prezentare și training pentru persoanele care asigură implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese, în cadrul proiectului "Servicii publice eficiente prin simplificarea procedurii de completare, arhivare și analiză a documentelor în cadrul Agenției Naționale de Integritate și facilitarea accesului electronic la informații de interes public", astfel: • în perioada 18-22 noiembrie 2013 – 265 participanți, • în data de 5 decembrie 2013 – 61 participanți.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.3. Stimularea atitudinii civice a cetățenilor, care să conducă la formularea de sesizări adresate Agenției Naționale de Integritate	2.3.1. Dezvoltarea facilităților Portalului public al declarațiilor de avere și de interese	2011-2014	Componenta dezvoltare Portal ➤ Portal existent îmbunătățit - ergonomie, look & feel;	Implementat Vă rugăm consultați evaluarea măsurii 2.1.1. de mai sus.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.3. Stimularea atitudinii civice a cetățenilor, care să conducă la formularea de sesizări adresate Agenției Naționale de Integritate	2.3.2 Diseminarea informațiilor cu privire la modalitățile de sesizare a Agenției	Permanent	➤ Materiale informative postate pe site	Implementat Pe site-ul A.N.I., la secțiunea Sesizări , http://www.integritate.eu/home/sesizari.aspx , sunt prezentate modalitățile de sesizare a A.N.I.
	2.3.3 Acordarea asistenței de specialitate persoanelor fizice sau juridice care formulează sesizări	Permanent	➤ Numărul de răspunsuri (în scris și telefonice) la solicitările și petițiile adresate Agenției	Implementat Pe parcursul anului 2013, ANI a acordat asistență de specialitate persoanelor fizice și juridice care au solicitat clarificări cu privire la actele normative referitoare la modalitățile de completare și depunere a declarațiilor de avere, regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese. Astfel, au fost emise 1.593 puncte de vedere, după cum urmează: • 280 puncte de vedere cu privire la regimul juridic al conflictelor de interese, • 1.215 puncte de vedere cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, • 98 puncte de vedere cu privire la modalitatea de completare/depunere a declarațiilor de avere și de interese.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interes și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.4. Consolidarea standardelor de integritate și etică ale funcției publice românești la nivelul celor stabilite în celelalte state membre ale Uniunii Europene.	2.4.1. Implementarea proiectului „Dezvoltarea unui sistem integrat și unitar de integritate în funcția publică”	24 luni de la data aprobării proiectului	➤ 1080 funcționari publici cu standarde de cunoștință și expertiză îmbunătățite; ➤ 1.200 funcționari publici instruiți în programul de formare în domeniul eticii/certificate de calificare; ➤ 20 funcționari publici instruiți în domeniul formării de formatori; ○ Sisteme de integritate definite; ○ Sistem informatic de monitorizare a activității consilierilor de etică; ○ Vizită de studii; ○ Campania de conștientizare „FII ETIC, FII INTEGRU!”; ○ Spot TV;	Neimplementat Acest proiect a fost aprobat de către Autoritatea de Management – Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, însă, la acest moment, nu sunt disponibile sursele de finanțare necesare implementării.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.5. Cooperarea cu magistrații din cadrul Comisiilor de cercetare a averilor de pe lângă Curțile de Apel în privința instrumentării cazurilor înaintate de Agenție	2.5.2. Organizarea de mese rotunde între conducerea ANI, conducerea Consiliului Superior al Magistraturii și cea a Curților de Apel, în scopul identificării problemelor ce pot apărea în instrumentarea cazurilor transmise Comisiilor de cercetare a averii	Permanent	➤ Numărul de întâlniri organizate ➤ Probleme identificate	Implementat Prin Proiectul "Creșterea capacității sistemului judiciar românesc pentru a aborda averile nejustificate", desfășurat de A.N.I. în cooperare cu Societatea Academică Română și Institutul Național al Magistraturii, se are în vedere îmbunătățirea activității operative și asigurarea unei monitorizări active a parcursului cazurilor aflate pe rolul Comisiilor de Cercetare a Averilor sau a instanțelor de judecată.
	2.5.3. Elaborarea în cooperare cu Consiliul Superior al Magistraturii de ghiduri orientative privind procedurile de instrumentare a cazurilor de confiscare a averii, pentru magistrații și procurorii din Comisiile de cercetare a averii de pe lângă Curțile de Apel	Decembrie 2011	➤ Ghiduri elaborate și diseminate magistraților și procurorilor	Parțial implementat Urmare a punctelor de vedere comune ale magistraților și ale inspectorilor de integritate concluzionate în cadrul sesiunilor de discuții, va fi elaborat un ghid care va ajuta părțile implicate în interpretarea legii în acest domeniu. Ghidurile vor fi distribuite electronic celor 15 Curți de Apel. Aceste ghiduri nu au fost încă elaborate, întrucât, pentru a beneficia de o abordare comprehensivă, se va aștepta emiterea de către instanțe a unor decizii pe cazurile în care A.N.I. a constatat diferențe nejustificate între avere și venituri.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.5. Cooperarea cu magistrații din cadrul Comisiilor de cercetare a averilor de pe lângă Curțile de Apel în privința instrumentării cazurilor înaintate de Agenție	2.5.4. Transmiterea deciziilor emise în primă instanță și a celor emise de către Comisiile de cercetare a averilor către Consiliul Superior al Magistraturii și introducerea în sistemul intern de evidență	Permanent	➤ Documente transmise Consiliului Superior al Magistraturii	Implementat Pe parcursul anului 2013, ANI a transmis deciziile emise de către prima instanță și de către Comisiile de cercetare a averilor către Consiliul Superior al Magistraturii.
	2.5.5. Consolidarea rolului A.N.I. în contextul problematicei conflictelor de interese/ stărilor de incompatibilitate ce pot apărea în legătură cu derularea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice	Permanent	➤ Analiză critică realizată asupra eficienței cadrului legislativ românesc privind conflictul de interese ➤ Seminarii și exerciții comune de colaborare pentru inspectorii de integritate și alte categorii de personal din instituțiile judiciare/ administrative cu rol în combaterea și prevenirea corupției ➤ Ghiduri de lucru și de educare realizate ➤ Mese rotunde organizate pentru diseminarea informațiilor și schimbul de bune practici	Implementat La începutul anului 2013, Guvernul României a aprobat „Memorandumul privind asigurarea unui mecanism eficient de verificare ex-ante a conflictului de interese în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice prin modificarea cadrului legal și implementarea unui sistem informatic integrat pentru prevenirea și identificarea situațiilor care determină un conflict de interese, astfel încât Agenția Națională de Integritate să semnaleze autorităților contractante aceste situații, în procesul de achiziții publice derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene”. Pentru atingerea obiectivelor memorandumului, ANI a constituit un grup de lucru cu scopul de a redacta un proiect de modificare și completare a legislației aplicabile pentru asigurarea ducerii la îndeplinire a măsurilor prevăzute prin memorandum.

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
				Astfel, în luna februarie a anului 2013, a avut loc prima întâlnire de lucru care a reunit reprezentanți ai Înaltei Curți de Casație și Justiție, Ministerului Justiției, Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, Unității pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerului Fondurilor Europene, Departamentului pentru Luptă Antifraudă, Serviciului Român de Informații. În cadrul întâlnirii au fost definite elementele care vor intra în competența Agenției Naționale de Integritate, și anume, exemplificarea unor tipare de fraudare, identificarea filtrelor ce vor fi introduse în formularul electronic și redactarea unui pachet de modificări legislative. De asemenea, în luna mai 2013, la sediul Agenției a avut loc cea de a doua întâlnire de lucru, ce a reunit experți ai tuturor autorităților cu atribuții în procesul de achiziții publice derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene. Cu această ocazie, în cadrul grupului de lucru, a fost dezbătut Proiectul de lege privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în proceduri de acordare a fondurilor europene; a fost prezentată arhitectura sistemului informatic integrat creat de Deloitte plecând de la parametri tehnici stabiliți; au fost definite elemente specifice ce vor fi incluse în formularul de integritate ce va fi introdus ca interfață în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (S.E.A.P.). În vederea operaționalizării Sistemului informatic, denumit Sistemul PREVENT, Agenția Națională de Integritate a accesat fonduri structurale europene prin aplicarea la programul de finanțare din cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE) 2007 – 2013,

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
				Axa III "Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public". La data de 04 decembrie 2013, a fost semnat contractul de finanțare, valoarea acestuia fiind de 31.025.648,50 Lei (aprox. 7.000.000 Euro), sistemul urmând a fi implementat pe o perioadă de 16 luni. Au fost contractate servicii de asistență tehnică de specialitate pentru elaborarea documentației aferente procedurii de achiziție publică, fiind publicate în SEAP condițiile de participare la licitația pentru implementarea Sistemului "PREVENT" - Sistem informatic integrat de prevenire a conflictelor de interese în achizițiile publice". La data de 05 martie 2014, se va desfășura și procedura de deschidere a ofertelor de achiziție publică. De asemenea, Agenția s-a alăturat eforturilor societății civile în ceea ce privește problematica achizițiilor publice prin desemnarea unui expert din cadrul ANI care a participat în calitate de formator la seminarul organizat de Freedom House „Fraudarea fondurilor naționale și europene, o abordare penală și administrativă”, parte a proiectului „Combaterea criminalității în domeniul achizițiilor publice. O abordare operațională”. Agenția a găzduit campania dezvoltată de Institutul pentru Politici Publice în vederea conștientizării credibilității Sistemului de achiziții publice din România prin creșterea transparenței procedurilor, denumită „Ziua Porților Deschise în achiziții publice”.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.6. Prevenirea și identificarea situațiilor care determină un conflict de interese în procesul de achiziții publice derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene prin implementarea Proiectului PREVENT	2.6.1. Elaborarea și aprobarea unui memorandum privind asigurarea unui mecanism eficient de verificare ex-ante a conflictului de interese în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice	Ianuarie 2013	➤ Memorandum aprobat	Implementat Vă rugăm consultați evaluarea măsurii 2.5.5. de mai sus.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.6. Prevenirea și identificarea situațiilor care determină un conflict de interese în procesul de achiziții publice derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene prin implementarea Proiectului PREVENT	2.6.2. Constituirea unui grup de lucru cu reprezentanți ai mai multor instituții cu scopul propunerii unui proiect de modificare și completare a legislației aplicabile pentru asigurarea ducerii la îndeplinire a măsurilor propuse prin prezentul memorandum.	Trimestrul I – 2013	➤ Grup de lucru constituit ➤ Propuneri pentru modificarea legislației elaborate ➤ Proiect legislativ elaborat	Implementat Până la data evaluării au avut loc 2 întâlniri ale grupului de lucru, astfel: • în data de 28 februarie – au fost definite elementele care vor intra în competența Agenției Naționale de Integritate, și anume, exemplificarea unor tipare de fraudare, identificarea filtrelor ce vor fi introduse în formularul electronic și redactarea unui pachet de modificări legislative • la data de 20 mai 2013, la sediul Agenției a avut loc cea de a doua întâlnire de lucru, ce a reunit experți ai tuturor autorităților cu atribuții în procesul de achiziții publice derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene. Cu această ocazie, în cadrul grupului de lucru, a fost dezbătut Proiectul de lege privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în proceduri de acordare a fondurilor europene.
	2.6.3. Furnizarea serviciilor de consultanță de specialitate, studiu de fezabilitate, analiza de risc și de impact care să fundamenteze elaborarea de specificații tehnice necesare achiziției Sistemului PREVENT.	Semestrul I – 2013	➤ Studiu de fezabilitate realizat ➤ Analiza de risc și de impact efectuată	Implementat La nivelul anului 2013, ANI a contractat serviciile Deloitte pentru furnizarea de servicii de consultanță de specialitate, studiul de fezabilitate, analiză de risc și de impact care să fundamenteze elaborarea de specificații tehnice necesare achiziției Sistemului PREVENT.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
2.6. Prevenirea și identificarea situațiilor care determină un conflict de interese în procesul de achiziții publice derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene prin implementarea Proiectului PREVENT	2.6.4. Implementarea Sistemului PREVENT (Sistem informatic integrat de prevenire a conflictelor de interese în achizițiile publice)	Semestrul II – 2014	➤ Cerere de finanțare aprobată ➤ Module informatice implementate	Parțial implementat În vederea operaționalizării Sistemului informatic, denumit Sistemul PREVENT, Agenția Națională de Integritate a accesat fonduri structurale europene prin aplicarea la programul de finanțare din cadrul Programului Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE) 2007 – 2013, Axa III "Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public". La data de 04 decembrie 2013, a fost semnat contractul de finanțare, valoarea acestuia fiind de 31.025.648,50 Lei (aprox. 7.000.000 Euro), sistemul urmând a fi implementat pe o perioadă de 16 luni. Au fost contractate servicii de asistență tehnică de specialitate pentru elaborarea documentației aferente procedurii de achiziție publică, fiind publicate în SEAP condițiile de participare la licitația pentru implementarea Sistemului "PREVENT - Sistem informatic integrat de prevenire a conflictelor de interese în achizițiile publice". La data de 05 martie 2014, se va desfășura și procedura de deschidere a ofertelor de achiziție publică.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.1. Menținerea unei legături permanente cu instanțele de judecată și organele de cercetare penală, conform art. 19, alin. (2) din Legea nr. 176/2010	Trimestrial	➤ Numărul de informări trimestriale transmise de către organele fiscale și organele de urmărire penală asupra măsurilor luate în dosarele transmise de Agenție	Parțial implementat Protocolul de colaborare între ANI și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție a fost reînnoit la data de 29.05.2013, cu scopul de a continua colaborarea interinstituțională. În plus, în perioada 04 – 09 septembrie 2013, o delegație condusă de Președintele Agenției a participat la ce-a de-a doua întâlnire anuală interinstituțională cu scopul atingerii obiectivelor stabilite prin Strategia Națională Anticorupție 2012 – 2015. De asemenea, pe parcursul anului 2013, ANI a transmis deciziile emise de către prima instanță și de către Comisiile de cercetare a averilor către Consiliul Superior al Magistraturii.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.2. Emiterea unor puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative aflate în dezbatere publică/ pe rolul comisiilor parlamentare de specialitate, pe domeniul de activitate al ANI	Permanent	➤ Numărul punctelor de vedere emise	Implementat La solicitarea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul din cadrul Guvernului României, Agenția își exprimă în mod constant punctul de vedere în legătură cu proiectele de acte normative care reglementează activitatea ANI. În cursul anului 2013, Agenția a emis • trei puncte de vedere negative la propunerea privind modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare; • un punct de vedere negativ privind modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali; • patru puncte de vedere negative privind modificarea Legii 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; • un punct de vedere negativ privind modificarea Legii nr. 96/2009 privind Statutul deputaților și senatorilor; • un punct de vedere negativ privind modificarea Legii 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.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.3 Identificarea necesarului de pregătire profesională al personalului operativ prin intermediul Strategiei de Training	Anual, primul trimestru	Date centralizate privind necesarul de pregătire profesională	Implementat La începutul anului 2013, Serviciul Resurse Umane a elaborat Planul anual de formare profesională a funcționarilor publici din cadrul Agenției, având în vedere propunerile compartimentelor de specialitate, privind necesarul de formare și perfecționare a personalului, Strategia de training 2011 – 2014, prevederile Strategiei Agenției Naționale de Integritate 2011 – 2014, precum și obiectivele stipulate în Strategia Națională Anticorupție 2012 – 2015.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.4. Identificarea posibilităților furnizori de training și demararea procedurilor de achiziție a serviciilor, departajate pe domenii de interes	Anual	➤ Furnizori de training identificați ➤ Servicii achiziționate	Implementat În anul 2013, s-au realizat următoarele sesiuni de instruire: • Curs Auditori de terță parte pentru sistemul de management al securității informației, în conformitate cu standardul de referință SR ISO/CEI 27001:2006 - SC RINA SIMTEX ORGANISMUL DE CERTIFICARE S.R.L • Școala de Finanțe Publice și Vamă - Curs "Managementul riscului, concepte de bază și implementare la nivelul instituției publice" - Ministerul Finanțelor Publice • The International Centre for Asset Recovery - Curs Financial Investigations and Asset Recovery - Ministerul Justiției • Seminar "Prevenirea Bolilor Profesionale" - Inspectoratul Teritorial de Muncă • Curs "Managementul și protecția informațiilor clasificate" - S.C."Infoprotect Consulting Network"S.R.L. • Cursul „Audit și Control Intern. Aplicații ale Ordinului nr.946” - SC"Editura ARTE"SRL • Curs "Managementul funcției publice și aspecte privind cariera funcționarilor publici" - Asociația Profesională a Specialiștilor în Administrația Publică (A.P.S.A.P.) • Curs „Perspective și Provocări în Control Intern” – Institutul de Control Intern • Curs „Manager și inspector resurse umane” – S.C "Extreme Training" S.R.L • Curs „Tranziție la ISO/IEC 27001:2013” – RINA SIMTEX Organismul de Certificare SRL • Curs de limba engleză – British Council

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.5. Implementarea parteneriatelor	Anual	➤ Plan de training realizat ➤ Întreg personalul operativ instruit	Implementat Protocolul de colaborare între ANI și Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție a fost reînnoit la data de 29.05.2013, cu scopul de a continua colaborarea interinstituțională. Cu ocazia vizitei reprezentanților Comisiei de Etică și Anticorupție din Republica Kenya, a fost semnat un protocol de cooperare între cele două instituții cu scopul de a continua colaborarea cu privire la schimbul de experiență și bune practici în domeniul anticorupției. La începutul anului 2013, Serviciul Resurse Umane a elaborat Planul anual de formare profesională a funcționarilor publici din cadrul Agenției, având în vedere propunerile compartimentelor de specialitate, privind necesarul de formare și perfecționare a personalului, Strategia de training 2011 – 2014, prevederile Strategiei Agenției Naționale de Integritate 2011 – 2014, precum și obiectivele stipulate în Strategia Națională Anticorupție 2012 – 2015.
	3.1.6. Organizarea de întâlniri cu actori relevanți în scopul obținerii suportului pentru realizarea obiectivelor instituționale ale ANI	Iunie 2013	➤ Întâlniri ➤ Instrumente comune de acțiune identificate	Implementat Pe parcursul anului 2013, Consiliul Național de Integritate s-a adresat Primului-ministru și Președinților Camerei Deputaților și Senatului României, în vederea solicitării sprijinului pentru aprobarea bugetului Agenției pentru anul 2013, respectiv 2014, în vederea asigurării condițiilor optime desfășurării activității ANI.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.7. Implicarea activă a Agenției în programul STAR - dezvoltat de Banca Mondială și Biroul Națiunilor Unite pentru combaterea Drogurilor și a Criminalității (U.N.O.D.C.)	Permanent	➤ Baze de date funcționale ➤ Traininguri realizate în comun ➤ Asistență tehnică ➤ Schimb de bune practici realizat	Parțial implementat Pe parcursul anului 2013, un angajat al ANI a participat la cel de-al doilea seminar dedicat formării formatorilor în materia recuperării produsului infracțional parte din programul de formare profesională comună lansat de Oficiul Național de Prevenire a Criminalității și Cooperare pentru Recuperarea Creanțelor Provenite din Infracțiuni și Inițiativa StAR (Stolen Asset Recovery Initiative), dezvoltat de Banca Mondială și Biroul Națiunilor Unite împotriva Drogurilor și a Criminalității (UNDOC).

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.8. Susținere și implicare activă în procesul de elaborare și implementare a politicii de confiscare extinsă a bunurilor	Permanent	➤ Consultări, mese rotunde, seminarii organizate ➤ Ghiduri și studii de bune practici realizate ➤ Modificări legislative	Implementat ANI a inițiat proiectul „Joint Task Mechanism on Mapping Risk Areas in Conflict of Interest in Romania”, în colaborare cu Institutul pentru Politici Publice, Centrul de asistență pentru organizații neguvernamentale, Institutul Basel pentru Guvernare și Asociațiile Secretarilor de la nivelul orașelor și județelor. Obiectivul proiectului este prevenirea și identificarea timpurie a zonelor de risc în materia conflictelor de interese, prin identificarea celor mai vulnerabile zone (ex.: achizițiile publice) și urmează a se desfășura pe o perioadă de 24 de luni. În plus, Centrul Român de Politici Europene împreună cu Asociația pentru Politică Externă din Chișinău au organizat în zilele de 21 – 22 ianuarie 2013, o vizită de studiu a reprezentanților Comisiei Naționale de Integritate din Republica Moldova la sediul Agenției Naționale de Integritate. De asemenea, la momentul misiunii de evaluare, Agenția Națională de Integritate a implementa în parteneriat cu mai multe instituții cu rol în prevenirea și combaterea corupției și reprezentanți ai societății civile proiectul “Combaterea criminalității în domeniul achizițiilor publice” finanțat prin programul Prevention of and Fight against Crime (ISEC). Proiectul este în valoare totală de 427.120,00 € și are o durată de 26 de luni.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.1. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu instituții publice și organizații nonguvernamentale de la nivel național și internațional, în scopul pregătirii profesionale a personalului operativ	3.1.9. Suport activ pentru îmbunătățirea și eficientizarea legislației anticorupție	Permanent	➤ Consultări cu factorii de decizie ➤ Propuneri legislative etc.	Implementat La începutul anului 2013, Guvernul României a aprobat Memorandumul privind asigurarea unui mecanism eficient de verificare ex-ante a conflictului de interese în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice prin modificarea cadrului legal și implementarea unui sistem informatic integrat pentru prevenirea și identificarea situațiilor care determină un conflict de interese, astfel încât Agenția Națională de Integritate să semnaleze autorităților contractante aceste situații, în procesul de achiziții publice derulate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene. Pentru atingerea obiectivelor memorandumului, ANI a constituit un grup de lucru cu scopul de a redacta un proiect de modificare și completare a legislației aplicabile pentru asigurarea ducerii la îndeplinire a măsurilor prevăzute prin memorandum. Grupul de lucru a avut un număr de două întâlniri pe parcursul anului 2013.
3.2. Cooperarea cu instituțiile Uniunii Europene, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate	3.2.1. Schimb de informații cu privire la evoluțiile instituționale, realizat cu instituțiile externe cu care Agenția are încheiate protocoale de colaborare	Semestrial	➤ Rapoarte de progrese transmise instituțiilor partenere	Implementat Pe parcursul anului 2013, au fost transmise un număr de șapte rapoarte de progrese și actualizări ale acestor rapoarte, în cadrul Mecanismului de Cooperare și Verificare.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.2. Cooperarea cu instituțiile Uniunii Europene, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate	3.2.2. Îmbunătățirea colaborării cu misiunile diplomatice în România prin transmiterea cu regularitate a rapoartelor de progrese și invitarea acestora la evenimentele în care Agenția este implicată	Permanent	➤ Numărul de rapoarte transmise/ misiune diplomatică/ an ➤ Participări ale reprezentanților misiunilor străine la București/ eveniment	Implementat Pe parcursul anului 2013, au fost transmise un număr de șapte rapoarte de progrese către Ministerul Justiției, în cadrul Mecanismului de Cooperare și Verificare. A.N.I. transmite misiunilor diplomatice comunicatele de presă privind rezultatele activității operative sau administrative.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.3. Creșterea capacității operative a Agenției prin intermediul colaborării cu societatea civilă	3.3.1. Realizarea unei legături active cu mediile societății civile, în special pe Componentele de informare, training, prevenție și identificare a bunelor practici	Permanent	➤ Numărul de acțiuni comune organizate (proiecte în parteneriat, mese rotunde privind acordarea de consultanță etc.)	Implementat ANI a inițiat proiectul „Joint Task Mechanism on Mapping Risk Areas in Conflict of Interest in Romania”, în colaborare cu Institutul pentru Politici Publice, Centrul de asistență pentru organizații neguvernamentale, Institutul Basel pentru Guvernare și Asociațiile Secretarilor de la nivelul orașelor și județelor. Obiectivul proiectului este prevenirea și identificarea timpurie a zonelor de risc în materia conflictelor de interese, prin identificarea celor mai vulnerabile zone (ex.: achizițiile publice) și urmează a se desfășura pe o perioadă de 24 de luni. În plus, Centrul Român de Politici Europene împreună cu Asociația pentru Politică Externă din Chișinău au organizat în zilele de 21 – 22 ianuarie 2013, o vizită de studiu a reprezentanților Comisiei Naționale de Integritate din Republica Moldova la sediul Agenției Naționale de Integritate. De asemenea, la momentul misiunii de evaluare, Agenția Națională de Integritate a implementa în parteneriat cu mai multe instituții cu rol în prevenirea și combaterea corupției și reprezentanți ai societății civile proiectul “Combaterea criminalității în domeniul achizițiilor publice” finanțat prin programul Prevention of and Fight against Crime (ISEC). Proiectul este în valoare totală de 427.120,00 € și are o durată de 26 de luni.

ANEXA 4 Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei ANI pentru combaterea și prevenirea acumulării averilor nejustificate, conflictelor de interese și a stărilor de incompatibilitate (continuare)

Obiectiv	Măsură	Termen de realizare	Indicatori de evaluare stabiliți de către ANI	Evaluare Deloitte 31.12.2013
3.3. Creșterea capacității operative a Agenției prin intermediul colaborării cu societatea civilă	3.3.2. Realizarea în parteneriat cu societatea civilă a unor studii de cercetare cu privire la cauzele generatoare de conflicte de interese sau a stărilor de incompatibilitate, completarea eronată a declarațiilor de avere și de interese etc.	Iunie 2012	➤ Studiu de cercetare realizat	Parțial implementat ANI a inițiat proiectul „Joint Task Mechanism on Mapping Risk Areas in Conflict of Interest in Romania”, în colaborare cu Institutul pentru Politici Publice, Centrul de asistență pentru organizații neguvernamentale, Institutul Basel pentru Guvernare și Asociațiile Secretarilor de la nivelul orașelor și județelor. Obiectivul proiectului este prevenirea și identificarea timpurie a zonelor de risc în materia conflictelor de interese, prin identificarea celor mai vulnerabile zone (ex.: achizițiile publice) și urmează a se desfășura pe o perioadă de 24 de luni. Principalele două obiective ale proiectului sunt: 1) <i>creșterea eficienței politicilor anticorupție/a conflictelor de interese</i> care vor fi rezultatul demersului Agenției Naționale de Integritate la finalul acestui proiect, prin mecanisme și proceduri de <i>configurare a riscurilor</i> și a unor avertizări timpurii cu privire la potențiale conflicte de interese pe plan local (cu precădere în domeniul achizițiilor publice) 2) dezvoltarea politicilor și mecanismelor de prevenire a corupției/conflictelor de interese ce vizează nivelul administrativ prin stimularea accesului la o informare prealabilă în ceea ce privește achizițiile publice concomitent cu stimularea implicării directe a principalilor actori locali interesați (administrația publică locală și societatea civilă) – tuturor acestor participanți activi urmând a li se pune la dispoziție instrumente practice/capacitatea de construcție în scopul de a acționa asemenea unor agenți de prevenire a conflictelor de interese.

Despre Deloitte

Numele Deloitte se refera la organizația Deloitte Touche Tohmatsu Limited, o companie cu răspundere limitată din Marea Britanie, la firmele membre ale acesteia, în cadrul căreia fiecare firmă membră este o persoană juridică independentă. Pentru o descriere amănunțită a structurii legale a Deloitte Touche Tohmatsu Limited și a firmelor membre, vă rugăm să accesați www.deloitte.com/ro/despre.

"Deloitte" este brand-ul sub care zeci de mii de specialiști din firme independente din întreaga lume colaborează pentru a oferi servicii clienților în următoarele domenii – audit, consultanță, consultanță financiară, managementul riscului și taxe. Aceste firme sunt firmele membre Deloitte Touche Tohmatsu Limited ("DTTL"), o companie cu răspundere limitată din Marea Britanie. Fiecare firmă membră oferă servicii într-o anumită zonă geografică și este supusă legislației și reglementărilor profesionale din țara/țările respective. DTTL nu furnizează servicii clienților. DTTL și firmele membre sunt persoane juridice separate și independente, prin urmare acestea nu au nicio obligație față de celelalte firme membre. DTTL și firmele membre nu își asumă responsabilitatea față de actele sau omisiunile celorlalte firme membre. Fiecare firmă membră DTTL este structurată în mod diferit conform legislației naționale, reglementărilor, practicilor cotidiene și altor factori, și poate furniza servicii în zonele de activitate prin intermediul sucursalelor, filialelor și/sau altor entități.

Deloitte Central Europe este o organizație regională de entități grupate sub denumirea Deloitte Central Europe Holdings Limited, firmă membră a Deloitte Touche Tohmatsu Limited în Europa Centrală. Serviciile sunt furnizate de către Deloitte Central Europe Holdings Limited, sucursalele și firmele afiliate, care sunt persoane juridice separate și independente.

Sucursalele și firmele afiliate Deloitte Central Europe Holdings Limited sunt printre cele mai importante firme de servicii profesionale din regiune și oferă servicii printr-o echipă de peste 3400 de angajați, în mai mult de 30 de birouri din 17 țări.

În cazul proiectelor regionale sau al proiectelor care utilizează resurse regionale, serviciile sunt furnizate de către Deloitte Central Europe Limited, firmă afiliată Deloitte Central Europe Holdings Limited. Deloitte Central Europe Limited este una dintre cele mai mari firme de servicii profesionale din țară care furnizează servicii în următoarele domenii: audit, servicii fiscale, consultanță, servicii de evaluare a riscului și consultanță financiară.

Deloitte furnizează servicii clienților din sectorul public și privat în următoarele domenii profesionale – audit, taxe, consultanță, consultanță financiară – deservind numeroase industrii. Prin intermediul rețelei sale globale de firme membre, care activează în peste 150 de țări, Deloitte pune la dispoziția clienților săi resursele internaționale precum și priceperea locală pentru a-i ajuta să exceleze indiferent de locul în care aceștia își desfășoară activitatea. Obiectivul celor 170 000 de profesioniști din Deloitte este acela de a deveni un standard de excelență.

© 2014 Deloitte România