

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

EVALUAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE

SI-PRO-05-INS-01

Revizia 00

Aprobat	Cristina Aldea, Director Executiv	28.04.2023	
Verificat	Andreea Teișanu, RMI	28.04.2023	
Responsabil document	Ramona Alexandru, inspector SRUS	28.04.2023	
	Nume, funcție	Data	Semnătura

Informațiile conținute în acest document sunt proprietatea SPIT și vor fi folosite exclusiv pentru scopul în care au fost elaborate. Nu pot fi transmise parțial sau în întregime unor terți fără acordul prealabil în scris al conducerii.

Pagina 1/5

LISTA REVIZIILOR					
	Nr.capitol/ subcapitol	Modificat Adăugat Suprimat	Inițiatorul reviziei	Motivul reviziei	Data reviziei
00	Elaborare inițială	-	-	-	28.04.2023

1. SCOP

Instrucțiunea de lucru are drept scop evaluarea ex-post a incidentelor de integritate din cadrul SPIT, analiza informațiilor relevante și propunerea măsurilor de prevenire și control.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Hotărârea de Guvern nr. 599/2018 pentru aprobarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- Hotărârea de Guvern nr. 1269/17.12.2021 privind adoptarea Strategiei Naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Managementul incidentelor și situațiilor de urgență, cod SI-PRO-05 versiunea în vigoare.

3. RESPONSABILITĂȚI

Directorul executiv

- desemnează prin act administrativ responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate;
- aprobă raportul de evaluare al incidentului de integritate întocmit în urma analizei și cercetării evenimentului și dispune măsurile ce vor fi adoptate;
- aprobă Raportul anual de evaluare a incidentelor de integritate la nivelul SPIT

Responsabilul cu implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate

- obține informații privind incidentul de integritate;
- analizează și cercetează incidentul de integritate și propune măsurile de prevenire și/sau control;
- în măsura în care apreciază că este necesar, solicită informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate;
- colaborează cu responsabilul cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție desemnat la nivelul SPIT;
- colaborează cu consilierul de etică desemnat la nivelul SPIT;
- întocmește un raport pentru fiecare incident de integritate produs pe care îl înaintează conducerii spre aprobare;
- comunică raportul de evaluare al incidentului de integritate, aprobat de conducerea instituției, compartimentului în care a avut loc incidentul;
- conștientizează personalul instituției cu privire la incidente de integritate, prin informări periodice;
- întocmește raportul anual de evaluare a incidentelor de integritate, îl supune spre aprobare conducerii instituției, iar ulterior îl publică pe site;

- transmite către Secretariatul tehnic al Strategiei Naționale Anticorupție până la data de 31 martie a anului următor, Raportul anual de evaluare a incidentelor de integritate la nivelul SPIT.

Directorul executiv/Consilierul de etică/Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage/ Responsabilul cu gestionarea conflictelor de interese și situațiilor de incompatibilitate/Responsabilii cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese/Personalul SRUS/Sefii de compartimente:

- Colaborează cu responsabilul cu implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate la orice suspiciune de incident de integritate;
- Pun la dispoziția responsabilului cu implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate orice informații/documente relevante în cercetare în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință despre incidentul de integritate respectiv.

4. DESCRIERE

4.1 Identificare incidente de integritate

Incidentul de integritate - unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice din cele prevăzute sau al unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

4.2. Analiza/evaluare incidente de integritate

Analiza are în vedere cu precădere următoarele aspecte:

- tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
- sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
- starea de fapt și modul de operare;
- cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul instituției relevante pentru incidentul analizat;
- cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;
- durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;
- sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;
- efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de serviciu ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;
- impactul incidentului de integritate asupra activității instituției;
- solicitarea de informații:
- Agenției Naționale de Integritate;

- Direcției Naționale Anticorupți;
- Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție;
- și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.

4.3 Elaborare raport de analiză a incidentului de integritate/propunere măsuri

Pe baza informațiilor obținute, responsabilul pentru implementarea metodologiei întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport cuprinzând informațiile prevăzute la punctul **4.2**, propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse.

4.4 Aprobare raport

Raportul menționat la punctul **4.3** se transmite spre aprobare conducerii instituției.

4.5 Conștientizare personal instituție

Responsabilul pentru implementarea metodologiei realizează acțiuni:

- de informare cu caracter preventiv pentru prevenirea apariției unor incidente de integritate;
- de conștientizare a personalului instituției cu privire la incidentele de integritate, prin informări periodice.

4.6 Monitorizare

Modul de realizare a măsurilor aprobate, conform raportului menționat la punctul **4.3**, se realizează de către responsabilul pentru implementarea metodologiei.

4.7 Raportare

Raportarea către Secretariatul tehnic al Strategiei naționale anticorupție

Responsabilul pentru implementarea metodologiei elaborează un Raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate, care se aprobă de către conducerea instituției publice, se publică pe site-ul acesteia și se transmite către Secretariatul tehnic al Strategiei naționale anticorupție până la data de 31 martie a anului următor.