

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 1 din 28

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE
SECTOR 2
Cod: PO 09.09**

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 2 din 28

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Petrescu Maria	Șef SRPR	Iulie 2022	
1.2.	Verificat	Petre Zoica	Secretar Comisie monitorizare	Iulie 2022	
1.3.	Avizat	Pascu Gheorghe	Președintele Comisiei de monitorizare	Iulie 2022	
1.4.	Aprobat	Tănăsescu Nicoleta Daiana	Director General	Iulie 2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii:

Nr. Crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	X	X	Noiembrie 2019
2.2.	Revizia 0			Noiembrie 2019
2.3.	Revizia 1	Cap. 9 Descrierea procedurii; Cap. 10 Responsabilități	Adaptarea conținutului la modul real de organizare și derulare a activităților	Decembrie 2020
2.4	Revizia 2	Actualizare procedură	Adaptarea la legislația în vigoare – HG nr. 1269/2021 HCLS2 nr. 197/22.06.2022	Iulie 2022

3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Toate compartimentele interesate din cadrul Poliției Locale Sector 2	Difuzare electronică					

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 3 din 28

3.2.							
...n							

4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Toate compartimentele din cadrul Poliției Locale Sector 2	Difuzare electronică					

5. Scopul procedurii

Organizarea și desfășurarea activității de prevenire a fenomenului de corupție, formarea unei culturi a integrității, prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional, în vederea maximizării impactului măsurilor anticorupție, creșterea gradului de educație în anticorupție și de consolidare a integrității la nivelul PLS2.

Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

6. Domeniul de aplicare

Se aplică de către RA și RI, prin PD, ca responsabili cu activitățile de prevenire a fenomenului de corupție, de implementare a creșterii gradului de educație în anticorupție și de consolidare a integrității la nivelul PLS2, în conformitate cu legislația în vigoare.

7. Documente de referință (reglementări)

7.1. Reglementări internaționale

-

7.2. Legislația primară:

- HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

7.3. Legislația secundară:

- Legea nr. 544/2001 privind accesul cetățenilor la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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 probabilității de materializare a riscurilor de corupție, 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
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- Legea nr. 176/2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituții publice și alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 4 din 28

- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

7.4. Legislație terțiară

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2;
- Regulamentul Intern al Poliției Locale Sector 2;
- Manualul sistemului integrat de management.

8. Definiții și abrevieri

8.1. Definiții:

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 5 din 28

Conformitate- Caracteristică unei operațiuni, a unor acte sau fapte administrative produse în cadrul unei entități publice de a corespunde politicii asumate în mod expres în domeniul

respectiv de către entitatea în cauză sau de către o autoritate superioară acesteia, potrivit legii;

Legalitate - Caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data aplicării acesteia;

Autoritate sau instituție publică - Orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar;

Funcție publică - Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

Interes personal - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reuțației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;

Conflict de interese - Situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;

Informație de interes public- Informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

Strategia națională anticorupție - Document strategic care promovează combaterea corupției prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumscrise acestui fenomen, în vederea garantării profesionalismului și eficienței în sectorul public, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat. Promovează integritatea organizațională în sectorul public, pentru reducerea cazurilor de corupție, fraudă și incidentele de integritate în sectoarele expuse la corupție.

Corupție - Reprezintă acele fapte limitative reglementate de lege, precum luarea și darea de mită, primirea de foloase necuvenite, traficul de influență etc.; constituie activitățile ilicitedesfășurate în scopul obținerii de avantaje materiale sau morale, a unor poziții sociale sau politice înalte. Corupția cuprinde încălcarea normelor referitoare la îndatoririle funcționarului public, precum și neîndeplinirea obligațiilor legale de către agenții economici, având un grad sporit de pericolozitate socială, cu profunde consecințe negative asupra întregului sistem social;

Responsabil anticorupție- Persoana care poartă răspunderea organizării și desfășurării activității de prevenire a fenomenului de corupție și de consolidare a integrității;

Cod de etică - stabilește normele de conduita etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate de către toți angajații instituției, conform prevederilor legale în vigoare, în vederea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea în interesul public, precum și eliminarea birocrăției și a eventualelor fapte de corupție din cadrul instituției. Scopul Codului de etică este acela de a susține și a dezvolta un mediu de colaborare, respect reciproc, colegialitate, corectitudine și încredere în vederea creșterii calității activităților desfășurate și a serviciilor oferite de către personalul încadrat la Poliția Locală Sector 2, sporirea încrederii beneficiarilor în acțiunile instituției, atingerea unui nivel înalt de profesionalism al angajaților, funcționarilor publici și personalul contractual, prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională.

Consilier de etică - Consilier de etica - Persoana desemnată care trebuie să supravegheze și monitorizeze respectarea normelor de conduită ale funcționarilor publici din cadrul instituției, având sarcina de a îmbunătăți activitatea și climatul etic din instituție prin prevenirea încălcării normelor de conduită.

Integritate - Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate; cinste; probitate;

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 6 din 28

Avertizor de integritate- Este persoana care sesizează, cu bună credință, încălcări ale legii;

Comisia de disciplină - structura deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce le revin, care au competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz. În cadrul fiecărei autorități și instituții publice cu personalitate juridică se constituie, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, o comisie de disciplină.

Comisia de disciplină are în componență 3 membri titulari, funcționari publici definitiv numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată. Doi membri sunt desemnați de conducătorul autorității sau instituției publice, iar al treilea membru este desemnat de către organizația sindicală reprezentativă.

Comisia de disciplină își desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia. Competențele comisiei de disciplină se realizează prin exercitarea de către membrii comisiilor a atribuțiilor care le revin, cu respectarea principiilor independenței, stabilității în cadrul comisiei, integrității, obiectivității și imparțialității în analizarea faptelor și luarea deciziilor

Declarație de avere - Document în care persoana declară totalitatea bunurilor care se află în posesiunea sa

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 7 din 28

Declarație de interes - Document care cuprinde funcțiile și activitățile prevăzute în anexa 2 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare

Incident de integritate - unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice 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 (definiția prevăzută în cuprinsul Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 599/2018);

Agenda de integritate organizațională – reprezintă ansamblul priorităților și obiectivelor instituționale asumate de conducerea entității în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională. Agenda de integritate organizațională jalonează liniile directoare ce vor fi avute în vedere pentru elaborarea planului de integritate;

Planul de integritate - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției. Educarea angajaților va avea în vedere noile tendințe din domeniu, precum utilizarea intervențiilor comportamentale sau gestionarea schimbării climatului intern (utilizarea teoriei schimbării – „theory of change”);

Standarde legale de integritate - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA;

Open contracting data standard - este procesul de transparentizare a procesului de achiziție publică și derulare a contractelor prin punerea la dispoziție a datelor deținute de autoritățile publice și implicarea publicului și mediului de afaceri în identificarea și rezolvarea problemelor în domeniu;

Pantouflage – noțiunea vizează interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.

8.2. Abrevieri

SRPR - Serviciul Relații Publice și Registratură

PLS2 - Poliția Locală Sector 2

PD - Persoană desemnată

PR – Persoana responsabilă

DG - Director General

DGA - Director General Adjunct

DE - Director Executiv

SS - Șef Serviciu

SB - Șef Birou

SNA - Strategia națională anticorupție

RA - Responsabil anticorupție

RI – Responsabil integritate

PI – Plan de integritate

CE - Consilier de etică

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 8 din 28

AI - Avertizor de integritate
PS2 - Primaria Sector 2
SMRU – Serviciul Managementul Resurselor Umane
CD - Comisia de disciplină
DA- Declaratii de avere
DI - Declaratii de interese
SFP - Serviciul Financiar și Patrimoniu
SJ – Serviciul Juridic

9. Descrierea procedurii

9.1. Generalități:

Organizarea și desfășurarea activității de prevenire a fenomenului de corupție se face prin aplicarea riguroasă a cadrului normativ și instituțional în vederea maximizării impactului măsurilor anticorupție, creșterea gradului de educație în anticorupție și de consolidare a integrității la nivelul PLS2, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia: Seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie, Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare, Standardul general de publicare a informațiilor de interes public, Standardul de publicare a informațiilor de interes public privind întreprinderile publice, precum și asumarea unei agende de integritate organizațională și Planul de integritate.

Documente utilizate

a) Lista și proveniența documentelor

În Anexele nr. 1 – 8 sunt prezentate toate documentele utilizate în activitatea de organizare și desfășurare a activității de prevenire a fenomenului de corupție și de consolidare a integrității la nivelul PLS2:

- Seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie - Anexa nr. 2 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare - Anexa nr. 3 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Standardul de publicare a informațiilor de interes public privind întreprinderile publice - Anexa nr. 5 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Raportare drepturi salariale;
- Centralizator achiziții publice – Situația executării contractelor de achiziție publică, trimestrial;

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 9 din 28

- Chestionar anticorupție personal PLS2 F – 4.2 – 03;
- Chestionar pentru evaluarea gradului de satisfacție al cetățeanului față de activitatea PLS2 F-4.2-02/1/vers 4;
- Planul de Integritate

b) Conținutul și rolul documentelor

Au rolul de a prezenta într-un mod ordonat activitatea de organizare și desfășurare a activității de prevenire a fenomenului de corupție și de consolidare a integrității la nivelul PLS2.

Documentele sunt tipizate conform HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia – Anexele 2-5 și documente aprobate de conducerea PLS2.

c) Circuitul documentelor

Documentele utilizate în măsurarea percepției personalului PLS2 și a cetățenilor față de problematica aferentă corupției sunt elaborate de SRPR și aprobate de DG și RA.

Documentele, pliantele, afișele și flyere-le utilizate în Campaniile de informare sunt elaborate de SRPR și aprobate de DG.

Documentele privind stadiul implementării SNA la nivelul PLS2, sunt elaborate lunar, semestrial, anual de SRPR, SMRU, SFP, CP, SJ, CAPUDC, RA, RI aprobate de DG.

Planul anual de pregătire profesională al PLS2 este elaborat de SMRU, aprobat de DG și difuzat tuturor compartimentelor.

Codul de etică este elaborat de CE, aprobat de DG și difuzat tuturor compartimentelor.

În cazul în care există abateri de la normele de conduită și deontologie profesională este sesizată CD. Documentele sunt elaborate de secretarul CD și aprobate de președintele comisiei.

Personalul PLS2, completează anual, declarațiile de avere și declarațiile de interese, sunt centralizate la SMRU, se transmit către ANI și sunt făcute publice pe site-ul instituției.

9.1.1. Resurse necesare

a) Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, birou CE etc.

b) Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de SRPR și persoanele din cadrul entității publice care sunt implicate, prin atribuțiile/ sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate.

c) Resurse financiare

Resursele financiare se referă la prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea respectivă, precum și a utilităților necesare desfășurării activității în bune condiții).

9.2 Modul de lucru

9.2.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea de organizare și desfășurare a activității de prevenire a fenomenului de corupție și de consolidare a integrității la nivelul PLS2 este compusă din multe operațiuni distincte:

- Organizarea și desfășurarea sondajului de opinie în sector, analiza și interpretarea datelor - RA,
- organizarea și desfășurarea sondajului de opinie realizat în rândul personalului PLS2 – RA/RI,
- analiza, interpretarea și publicarea datelor – RA/RI,
- organizare și desfășurare campanii de informare – RA/RI,
- solicitare date și completare Anexa 2 și 3 din SNA – RA/RI,
- elaborare plan de pregătire profesională de către SMRU,
- activitatea RI,
- publicarea Listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora în condițiile legii.

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 10 din 28

Responsabilitate :comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției publice

- elaborarea și publicarea Mecanismului de raportare a încălcărilor legii - RA,
- elaborarea, diseminarea și publicarea Declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională, - RI
- elaborarea, diseminarea și publicarea Planului de Integritate - RI,
- elaborarea și publicarea Situației incidentelor de integritate - RI,
- elaborarea, transmiterea și publicarea unui Raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor prevăzute atât în SNA cât și în Planul de integritate al instituție – RA/RI,
- coordonarea, actualizarea și verificarea activității privind Standardul general de publicare a informațiilor de interes public – RA,
- includerea în dosarele profesionale ale funcționarilor publici a DA și DI puse la dispoziție de către persoana responsabilă PR.
- transmiterea către SRPR a DA și DI în vederea publicării acestora pe site-ul instituției

9.2.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

CE elaborează Codul de etică al PLS2, transmis spre aprobare DG și difuzat tuturor compartimentelor.

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 11 din 28

CE asigură, la solicitarea personalului, consiliere, în cadrul Biroului CE, amenajat în cadrul Secției 6 Baicului, într-un program stabilit, aprobat de DG și difuzat întregului personal. Personalul PLS2 completează anual, pe propria răspundere DA și DI, potrivit Legii nr. 176/2010 cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 96/2021 al ANI pentru aprobarea procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care acestea se realizează. Persoana responsabilă desemnată prin decizie a conducătorului instituției – șef serviciu SMRU.

SRPR transmite administratorului de site DA și DI scanate, pentru actualizare.

SRPR realizează anual un sondaj de opinie, în rândul cetățenilor Sectorului 2, care are ca scop analiza și evaluarea gradului de satisfacție al cetățeanului față de activitatea Poliției Locale Sector 2, cu măsurarea percepției cetățenilor față de problematica aferentă corupției:

-SRPR elaborează metodologia de lucru, aprobată de DG

-SRPR stabilește zonele în care se va desfășura sondajul, în scopul corectitudinii și comparabilității, în analizele succesive ale gradului de satisfacție a cetățeanului

-SRPR elaborează chestionarele

-Personalul SRPR, sprijinit de personalul din alte compartimente și voluntari, efectuează interviurile stradale și înregistrează răspunsurile în chestionarul elaborat

-SRPR centralizează datele într-o baza de date, Anexa 2 F-4.2-02/2/4, în urma căreia se întocmesc graficele necesare afișării rezultatelor finale

-SRPR analizează datele și propunerile de îmbunătățire formulate de cetățeni și elaborează analiza finală a sondajului, transmisă spre aprobare DG, în vederea aprobării și acordului asupra postării acestor informații pe site-ul instituției și/sau INFO PS2, precum și diseminarea internă a rezultatelor.

SRPR realizează anual un sondaj de opinie, care are ca scop analiza și evaluarea percepției personalului PLS2 față de fenomenul de corupție:

-SRPR planifică sondajul și elaborează metodologia de lucru, aprobată de DG

-SRPR elaborează chestionarele

-SRPR distribuie chestionarele DE, SS și SB, spre completare, de către personalul din subordine

-DE, SS și SB returnează către SPRR chestionarele completate, în termenul stabilit prin Notă internă, aprobată de DG

-SRPR centralizează datele într-o bază de date, în urma căreia se întocmesc graficele necesare afișării rezultatelor finale

-SRP elaborează analiza finală a sondajului, transmisă spre aprobare DG, în vederea aprobării și acordului asupra diseminării interne a rezultatelor.

SRPR organizează și desfășoară campanii de informare interne/externe, care au ca scop prevenirea faptelor de corupție, schimbarea atitudinii personalului și a cetățenilor față de fenomenul de corupție și îmbunătățirea nivelului general de integritate și performanță la locul de muncă:

-SRPR planifică campaniile de informare și elaborează metodologia de lucru, aprobată de DG

-SRPR elaborează materialele de informare: afișe, pliante, flyere

-SRPR stabilește zonele în care se va desfășura campania externă

-SRPR diseminează materialele în rândul personalului propriu și cetățenilor Sectorului 2

-SRPR, cu aprobarea DG, mediatizează Campaniile de informare în presa locală, pe site și pe pagina de Facebook oficială a PLS2.

-Lunar, semestrial, anual de SRPR, SMRU, SFP, CP, SJ, CAPUDC întocmesc -Seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie - Anexa nr. 2 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia și Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare - Anexa nr. 3 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 12 din 28

2021—2025 și a documentelor aferente acestora, aprobate de RA, RI și DG.

SRPR publică și actualizează pe site-ul PLS2 informații de interes public conform - Standardului de publicare a informațiilor de interes public privind întreprinderile publice - Anexa nr. 5 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acestora

În cazul în care există abateri de la normele de conduită și deontologie profesională este sesizată CD. Documentele sunt elaborate de secretarul CD și aprobate de președintele comisiei, activitate procedurată de HG 1334/2007 privind normele de organizare și funcționare a Comisiei de Disciplină.

9.2.3. Valorificarea rezultatelor activității

Această activitate are ca scop promovarea bunelor practici anticorupție, prevenirea și reducerea fenomenului corupției, remedierea vulnerabilităților prin implementare de măsuri preventive, creșterea transparenței instituționale prin creșterea gradului de disponibilitate a datelor publice deschise, dezvoltarea componentei anticorupție a curriculumului de formare continuă pentru personalul propriu, creșterea gradului de informare al publicului cu privire la impactul fenomenului de corupție, consolidarea integrității, eficienței și transparenței la nivelul PLS2.

10. Responsabilități

9.1 DG

- a. Coordonează și îndrumă activitatea de implementare a SNA
- b. Verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor persoanelor responsabile cu activitatea de implementare a SNA
- c. Verifică modul de realizare a sesiunilor de pregătire profesională a personalului
- d. Verifică activitatea structurilor de control intern și audit
- e. Aprobă documentele elaborate de RA și RI

9.2. Responsabil anticorupție

- a. Evaluează periodic gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție
- b. Verifică respectarea prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional
- c. Elaborează tematica anticorupție și pe teme de integritate, monitorizează introducerea acestora în tematica de pregătire profesională a personalului și realizarea sesiunilor de pregătire
- d. Monitorizează activitatea structurilor de control intern și audit
- e. Elaborează strategii de comunicare pe teme anticorupție
- f. Verifică modul de desfășurare al proiectelor și campaniilor de informare în domeniul anticorupției
- g. Informează DG cu privire la cauzele și condițiile care favorizează săvârșirea faptelor de corupție
- h. Organizează și desfășoară sondajul de opinie realizat în rândul personalului
- i. Analizează, interpretează și publică datele rezultate
- j. Solicită date, elaborează, transmite Anexa 2 și 3 din SNA
- k. Elaborează, transmite și publică un Raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor prevăzute în SNA

9.3. Responsabilul de Integritate

- a. Informează conducerea instituției/ sesizează Comisia de disciplină și Consilierul de etică/ organele abilitate cu privire la producerea unor incidente de integritate;
- b. Formulează propuneri în vederea respectării măsurilor prevăzute de SNA 2021-2025 privind *protecția avertizorilor de integritate*.
- c. elaborează, diseminează și publică Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională,
- d. elaborează, diseminează și publică Planul de Integritate

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 13 din 28

- e. elaborează și publică Situația incidentelor de integritate
- f. elaborează, transmite și publică un Raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor prevăzute în Planul de integritate al instituție

9.4. Șeful SRPR

- a. Organizează, planifică și coordonează activitățile desfășurate de personalul SRPR
- b. Verifică corectitudinea actelor întocmite în funcție de legislația în vigoare, iar în cazul în care constată neconformități față de scopul final, returnează documentele spre corectare celor care le-au întocmit
- c. Verifică publicarea lunar, semestrial, anual, pe site-ul instituției a Seturilor de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și sursele de verificare la nivelul PLS2 - Anexa 2 din HG 583/2016, Raportare drepturi salariale, Centralizator achiziții publice – Situația executării contractelor de achiziție publică, în vederea raportării către PS2, a stadiului implementării SNA la nivelul PLS2, aprobate de RA și DG
- d. Verifică publicarea și actualizarea pe site-ul PLS2 a informațiilor de interes public conform Standard General – Anexa 4 - din HG 583/2016

9.5 Consilierul de etică

- a. Consilierul de etica asigură, la solicitarea scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează, consiliere etică, în cadrul biroului consilierului de etică;
- b. Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției, pe care le înaintează conducătorului instituției și îl actualizează permanent;
- c. Aduce la cunoștința personalului Codul de etică al Poliției Locale Sector 2;
- d. Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- e. Organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică , modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii;
- f. Semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea practicilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- g. Analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general;
- h. Poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției publice;
- i. Are obligația de a se înregistra în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru realizarea raportării ca urmare a monitorizării modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice.

9.6 Șef SMRU

- a. elaborează un plan de pregătire profesională cu teme din domeniul corupției și integrității
- b. elaborare anuală și publicarea Listei cuprinzând cadourile primite de către comisia desemnată

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 14 din 28

- e. Coordonează și îndrumă modul cum este realizat accesul cetățenilor la informațiile de interes public
- f. Realizează analize ale dinamicii corupției, sondaje de opinie, analize
- g. Elaborează analiza finală a sondajului, transmite spre aprobare DG, în vederea aprobării și acordului asupra diseminării interne a rezultatelor
- h. Inițiază și desfășoară campanii de prevenire pentru conștientizarea cauzelor și a consecințelor faptelor de corupție
- i. Inițiază parteneriate cu alte autorități publice și ONG –uri ce desfășoară activități în domeniul luptei împotriva corupției
- j. Realizează materiale cu caracter informativ – preventiv și le distribuie personalului PLS2 și cetățenilor Sectorului 2
- k. Întocmește semestrial Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatori de evaluare la nivelul PLS2 – Anexa 3 din HG 583/2016, aprobate de RA și DG.
- l. Verifică corectitudinea în gestionarea informațiilor secrete de serviciu
- m. Verifică transparența exagerată în cadrul unor activități de cooperare care favorizează accesul la date și documente secrete.

9.7 Personalul de execuție al SRPR

- a. Participă la realizarea studiilor, sondajelor de opinie, analizelor
- b. Distribuie chestionarele DE, SS și SB, spre completare, de către personalul din subordine
- c. Realizează interviurile stradale, centralizează datele culese în teren și elaborează graficele
- d. Păstrează o comunicare activă cu polițiștii locali voluntari, îi instruiesc și îi îndrumă în timpul activităților
- e. Realizează materiale cu caracter informativ – preventiv și le distribuie personalului PLS2 și cetățenilor Sectorului 2
- f. Participă la realizarea campaniilor de informare și prevenire
- g. Întocmesc materiale de promovare a campaniilor și sondajelor, în vederea postării pe site-ul PLS2 și pe pagina de Facebook
- h. Publică lunar, semestrial, anual, pe site-ul instituției Seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și sursele de verificare la nivelul PLS2 - Anexa 2 din HG 583/2016, Raportare drepturi salariale, Centralizator achiziții publice – Situația executării contractelor de achiziție publică, în vederea raportării către PS2, a stadiului implementării SNA la nivelul PLS2, aprobate de RA și DG.
- i. Publică și actualizează pe site-ul PLS2 informații de interes public conform Standard General – Anexa 4 - din HG 583/2016

9.8 Șefii serviciilor/birourilor PLS2

- a. Sesizează RA în cazul în care există abateri de la normele de conduită și deontologie profesională
- b. Lunar, semestrial, anual, SMRU, SFP, CP, SJ, CAPUDC întocmesc Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatori de evaluare la nivelul PLS2 – Anexa 3 din HG 583/2016, Seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și sursele de verificare la nivelul PLS2 - Anexa 2 din HG 583/2016, Raportare drepturi salariale, Centralizator achiziții publice – Situația executării

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 15 din 28

contractelor de achiziție publică, în vederea raportării către PS2, a stadiului implementării SNA la nivelul PLS2, aprobate de RA și DG.

c. Organizează activități de formare și instruire anticorupție destinate personalului propriu

d. Verifică și evaluează modul de implementare a SNA la nivelul structurii proprii

11. Anexe

11.1 Anexa nr. 1 - : Seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie - Anexa nr. 2 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia

11.2 Anexa nr. 2 - Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare - Anexa nr. 3 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia

11.3 Anexa nr. 3 - Anexa 3: Standardul de publicare a informațiilor de interes public privind întreprinderile publice - Anexa nr. 5 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia

11.4 Anexa 4 - Raportare drepturi salariale;

11.5 Anexa nr. 5 - Centralizator achiziții publice – Situația executării contractelor de achiziție publică, trimestrial;

11.6 Anexa nr. 6 - Chestionar anticorupție personal PLS2 F – 4.2 – 03;

11.7 Anexa nr. 7 - Chestionar pentru evaluarea gradului de satisfacție al cetățeanului față de activitatea PLS2 F- 4.2-02/1/vers 4;

11.8 Anexa nr. 8 - Planul de Integritate

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 2
		Pagina 16 din 28

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 17 din 28

Anexa 1: Seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie- Anexa 2 din HG nr. 1.269/2021

**SETURILE DE INDICATORI DE
PERFORMANȚĂ, RISCURILE ASOCIATE OBIECTIVELOR
ȘI MĂSURILOR LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2**

Obiectiv General.....			
Nr. crt.	Indicator de performanță	Riscuri	Surse de verificare
1.1.1			
1.1.2			

Anexa 2: Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare - Anexa nr. 3 din HG nr. 1.269/2021

**INVENTARUL MĂSURILOR PREVENTIVE, PRECUM ȘI INDICATORII DE
EVALUARE**

Nr. crt	Măsură preventivă	Sediul materiei	Indicatori de evaluare
0	1	2	3

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 18 din 28

**Anexa 3: Standardul general de publicare a informațiilor de interes public - Anexa 4
din din HG nr. 1.269/2021**

STANDARDUL GENERAL DE PUBLICARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Secțiuni:

- A. Despre noi / Despre instituție
- B. Informații de interes public / Interes public
- C. Contact
- D. Integritatea instituțională
- A. Secțiunea „Despre instituție” / „Despre noi” / „Minister”/ „Prezentare”
 - 1.1. Legislație privind organizarea și funcționarea instituției
 - 1.2. Prezentarea conducerii, cu publicarea CV-urilor aferente pentru demnitarii din conducere
 - 1.2.1. Lista completă a demnitarilor cu funcții de conducere
 - 1.2.2. Agenda conducerii conform standardelor RUTI
 - 1.3. Organizare
 - 1.3.1. Regulament de organizare și funcționare
 - 1.3.2. Organigrama
 - 1.3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/ coordonarea sau sub autoritatea instituției + link la pagina web a subordonatei. Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci link-ul trebuie să conducă la o sub-pagină a instituției tutelare care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata. Aceasta este valabil și pentru instituțiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum și pentru întreprinderi publice.
 - 1.3.4. Carieră –anunțurile posturilor scoase la concurs
 - 1.4. Programe și strategii
 - 1.5. Rapoarte și studii
 - 1.5.1. Rapoarte
 - 1.5.2. Studii
- 2. Secțiunea informații de interes public
 - 2.1. Solicitarea informațiilor de interes public – această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către <http://legislație.just.ro>): Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (H.G. 123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, precum și:
 - Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 precum și datele de contact
 - Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001
 - Modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa comunicării unui răspuns în termenul legal)
 - Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție ce pot fi publicate, conform legii
 - Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001
 - 2.2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public
 - 2.3. Buget
 - 2.3.1. Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituții

În această secțiune vor fi evidențiate distinct suma fondurilor europene atrase de fiecare instituție centrală.

 - 2.3.2. Situația plăților (execuție bugetară)
 - 2.3.3. Situația drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii
 - 2.4. Bilanțuri contabile

Politia Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 19 din 28

2.5. Achiziții publice

2.5.1. Programul anual al achizițiilor publice

MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 1218 bis/22.XII.2021 101

2.5.2. Centralizatorul achizițiilor publice

2.5.3. Contractele de achiziție publică de peste 5000 de euro

2.5.4. Documentele privind execuția contractului: declarații de calitate și conformitate, procese verbale de recepție, ordine de plată

2.6. Declarații de avere și de interese ale personalului instituției publice

2.7. Modelele de cereri/formulare tipizate

2.8. Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial

3. Secțiunea transparență decizională

- Temei: Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

4. Contact

- Datele de contact ale autorității

- Relații cu presa: persoană desemnată, date de contact

- Programul de funcționare al instituției

- Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere

- Petiții: adresă de e-mail pentru transmiterea electronică a petițiilor

Anexa 4: Model de raportare situație drepturi salariale - Anexa din HG nr. 1.269/2021

MODEL DE RAPORTARE SITUAȚIE DREPTURI SALARIALE

Nr.	Funcție	Drepturi salariale	Alte drepturi/beneficii
1			
2			
3			

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 20 din 28

Anexa 5: Centralizatorul achizițiilor publice

CENTRALIZATORUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

Titlu contract	Nr. contract și data atribuirii	Obiect contract	Procedură aplicată	Nu măr ofertanți	Furnizor/ Prestator/ Executant	Parteneri	Valoare prevăzută în contract	Sursa finanțării	Data de început	Data de finalizare prevăzută în contract	Modificarea cantului prețului prin act adițional și data acestuia	Executarea contractului
												Valoarea plătită

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 21 din 28

Anexa 6 : Chestionar anticorupție personal PLS2

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2
POLITIA LOCALA

CHESTIONAR ANTICORUPȚIE **PERSONALUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2**

1. Care dintre următoarele instituții au atribuții în ceea ce privește combaterea corupției în România?
 - Direcția Națională/Generală Anticorupție
 - Ministerul Justiției
 - Direcția Antifraudă Fiscală
 - Garda Financiară
 - Oficiul Național de Combatere a Spălării Banilor
 - Ministerul Administrației și Internelor
 - Transparency International

2. Pe care dintre următoarele le-ați cataloga drept acte de corupție?
 - luarea de mită
 - darea de mită
 - oferirea unei atenții pentru obținerea unor facilități în relația cu funcționarii publici
 - primirea de foloase necuvenite
 - traficul de influență
 - folosirea abuzivă a resurselor
 - oferirea unei atenții medicului după consultație
 - munca la negru
 - lipsa de transparență în relația cu publicul
 - lăsarea bacșișului

3. Pe care dintre următoarele surse le considerați credibile pentru furnizarea informațiilor despre corupție și despre Strategia Națională Anticorupție?
 - Mass media
 - Prieteni, colegi, membri ai familiei
 - Internet
 - ONG-uri
 - Guvern și alte instituții ale administrației centrale

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 22 din 28

- Instituții ale administrației locale
4. Care dintre următoarele practici credeți că sunt cel mai frecvent întâlnite în instituțiile publice din domeniul în care activați?
- primirea de bani și cadouri pentru servicii la care aveți dreptul
 - primirea de bani și cadouri pentru a favoriza pe cineva
 - conflicte de interese, incompatibilități
 - ascunderea, distorsionarea sau blocarea accesului la informații
 - atitudini discriminatorii și rele tratamente în relația cu cetățenii
 - lipsa de transparență în ce privește modul de luare a deciziilor
5. Ce instituții ale statului credeți că sunt mai eficiente în combaterea corupției din instituțiile publice?
- DNA
 - Poliția
 - Agenția Națională de Integritate
 - Primăria / primarul
 - Instituția Prefectului / prefectul
6. Dvs. ați dat vreodată bani sau cadouri unui funcționar public pentru a vă ajuta într-o problemă administrativă?
- da
 - nu
 - refuz să răspund
7. Cunoașteți cazuri de corupție din experiența personală sau prezentate în presă și în care să fie implicați funcționari publici din instituția în care lucrați?
- da
 - nu
 - refuz să răspund
8. Pe care dintre următoarele instrumente de combatere a corupției le-ați folosit până în prezent?
- niciuna dintre variante
 - refuzul de a da bani sau cadouri când acestea au fost solicitate în mod direct sau indirect, considerate o practică obișnuită
 - reclamații scrise sau email-uri adresate instituției în cauză
 - participarea la întâlniri publice
 - informarea mass-media
 - sesizarea în scris a poliției sau a parchetului
 - telefonul verde
9. Cine sau ce poate influența pozitiv comportamentul funcționarului corupt?
- Propria conștiință
 - Colegii de birou
 - Mass-media
 - Cetățenii
 - Școala
 - Biserica din care face parte funcționarul
 - ONG-urile

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 23 din 28

- Altă variantă

10. Cărui fapt considerați că se datorează nesensizarea infracțiunilor de corupție?

- dezinteres
- neîncrederea că s-ar lua măsuri eficiente
- teama de eventualele repercusiuni
- complicitate la fapte de corupție
- alt motiv

11. Care considerați că ar fi cele mai eficiente măsuri pentru stoparea corupției?

- creșterea nivelului salarizării
- sancționarea cu promptitudine a celor ce comit acte de corupție
- mediatizarea faptelor de corupție
- stimularea personalului care refuză și denunță tentativele de mituire
- alte motive

12. Care credeți că sunt consecințele și efectele corupției?

- subminarea economiei naționale
- valorizarea nepotismului și a unor criterii de recrutare și selecție a personalului lipsite de transparență și de obiectivitate
- incapacitatea justiției de a fi echitabilă
- proasta gestionare a banilor publici
- stricarea imaginii
- limitarea dezvoltării economice a României
- scăderea eficienței și a legitimității instituțiilor statului
- afectarea securității cetățenilor

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 24 din 28

Anexa 7: Chestionar pentru evaluarea gradului de satisfacție al cetățeanului față de activitatea PLS2

CHESTIONAR PENTRU EVALUAREA GRADULUI DE SATISFACȚIE AL CETĂȚEANULUI FAȚĂ DE ACTIVITATEA POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2

1. Care este aprecierea dvs. privind serviciile prestate de Poliția Locală Sector 2 cu privire la :

(5 – excelentă; 4 – foarte bună; 3 – bună; 2 – satisfăcătoare; 1 – nesatisfăcătoare)

1.1 Menținerea ordinii și liniștii publice	
1.2 Îndrumarea cetățenilor prin intermediul Biroului de Relații Publice	
1.3 Sancționarea comerțului stradal ilegal	
1.4 Controlul centrelor comerciale (piețe, en-gross-uri, supermarketuri)	
1.5 Protecția mediului	
1.6 Circulația pe drumurile publice	
1.7 Disciplina în construcții și afișajul stradal	

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 25 din 28

1.8 Evidența persoanelor	
1.9 Intervențiile efectuate la solicitările și sesizările cetățenilor	

2. Care este aprecierea dvs. privind rolul camerelor de monitorizare video amplasate în sector:

(5 – excelentă; 4 – foarte bună; 3 – bună; 2 – satisfăcătoare; 1 – nesatisfăcătoare)

Excelentă	F. Bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Care este aprecierea dvs. privind modul în care sunt furnizate informații privind serviciile realizate de PLS2, în rândul cetățenilor:

(5 – excelentă; 4 – foarte bună; 3 – bună; 2 – satisfăcătoare; 1 – nesatisfăcătoare)

Excelentă	F. Bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Vă rugăm să alegeți gradul de satisfacție cu privire la:

(5 – excelent; 4 – foarte bun; 3 – bun; 2 – satisfăcător; 1 – nesatisfăcător)

Prestația angajaților PLS2 în ceea ce privește :	prezența și mobilitatea în cadrul sectorului 2	<input type="text"/>
	aspectele birocratice	<input type="text"/>
	eficacitatea informării	<input type="text"/>
	promptitudine	<input type="text"/>
	competența și atitudine	<input type="text"/>

5. Cum apreciați colaborarea dintre Poliția Locală și cetățenii Sectorului 2?

Excelentă	F. Bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Care este percepția dvs. față de gradul de siguranță stradală, vis-a-vis de prestația Poliției Locale Sector 2 ?

Excelent	F. Bun	Bun	Satisfăcător	Nesatisfăcător
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 26 din 28

7. Cum credeți că a evoluat fenomenul antisocial, față de anii anteriori, ca urmare a implementării Sistemelor de monitorizare video(marcati varianta)?

A crescut	
A rămas la fel	
A scăzut	

8. Din perspectiva dvs., în general, satisfacția asupra serviciilor PLS2 de la inființare până în prezent este :

Excelentă	F. Bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Care credeți că este nivelul de corupție al personalului din cadrul Poliției Locale Sector 2 :

Nivel ridicat	Scăzut	Nu există	Nu știu	Nu răspund
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Cunoașteți o modalitate prin care puteți contacta Poliția Locală Sector 2 (marcati varianta) ?

Telefon	
E-mail	
Adresa (sediul central)	
Nu știu	
Altă variantă	

11. Dacă aveți comentarii care considerați că ne vor ajuta să ne îmbunătățim serviciile, vă rugăm să ni le recomandați.

Nume și prenume cetățean : _____

Studii: (bifați categoria)

1-4 clase	5-8 clase	Medii (liceu , profesională)	Superioare
-----------	-----------	----------------------------------	------------

Categoria socială : (bifați categoria)

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 27 din 28

Pensionar	Salariat	Liber profesionist	Patron	Șomer	Elev sau student
-----------	----------	-----------------------	--------	-------	---------------------

Vârsta : (bifați categoria)

18-35 ani	36-50 ani	51-70 ani	71-85 ani
-----------	-----------	-----------	-----------

Sex

Feminin	Masculin	
---------	----------	--

Data completării _____

Persoana care a completat chestionarul:

Nume și prenume: _____

Funcția deținută în PLS2: _____

Semnatura

Anexa 8: Planul de Integritate

PLAN DE INTEGRITATE AL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 28 din 28

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	
2.	Situația modificărilor în cadrul procedurii	
3.	Formular de analiză a procedurii	
4.	Formular de distribuție a procedurii	
5.	Scopul procedurii	
6.	Domeniul de aplicare	
7.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	
8.	Definiții și abrevieri	
9.	Descrierea procedurii	
10.	Responsabilități	
11.	Anexe	
12.	Cuprins	

Poliția Locală Sector 2 Serviciul Relații Publice și Registratură	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND STRATEGIA ANTICORUPȚIE LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 Cod: PO 09.09	Ediția: I
		Revizia: 1
		Pagina 29 din 28