

Raport de Constatări Faptice

Auditul extern al managementului Agenției Naționale de
Integritate pentru anul 2021

aprilie 2022

Cuprins

Cuprins	2
Sumar executiv	3
<i>Informații introductive</i>	3
<i>Obiectivele și aria de aplicabilitate a misiunii</i>	3
<i>Procedurile efectuate și constatările factice</i>	3
<i>Constatări</i>	4
1 Obiectivele și scopul proiectului	8
2 Abordarea misiunii, planul de lucru și fazele proiectului	8
2.1 <i>Faza de planificare generală a proiectului</i>	8
2.2 <i>Faza de dezvoltare a planului misiunii</i>	9
2.3 <i>Faza de executarea a planului misiunii și efectuarea procedurilor de verificare</i>	9
2.4 <i>Faza de raportare a rezultatelor</i>	12
3 Stadiul implementării măsurilor de acțiune aferente Strategiei Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 – 2021)	13
4 Stadiul remedierii observațiilor constatate în urma verificărilor efectuate înainte de anul 2021	14
5 Metode și tehnici de verificare specifice fiecărei arii evaluate în anul 2021	15
5.1 <i>Președinte, Vicepreședinte și Secretar General</i>	15
5.2 <i>Inspekția de Integritate</i>	15
5.2.1 <i>Servicii de Integritate (4 servicii)</i>	15
5.2.2 <i>Serviciul de Analiză și Prevenție</i>	22
5.3 <i>Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare</i>	26
5.3.1 <i>Serviciul Contencios</i>	26
5.3.2 <i>Serviciul Avizare și Legislație</i>	27
5.3.3 <i>Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie</i>	29
5.4 <i>Direcția Generală de Tehnologie Informației, Achiziții, Investiții și Logistică</i>	35
5.4.1 <i>Serviciul de Tehnologie Informației</i>	35
5.4.2 <i>Serviciul Achiziții, Investiții și Administrativ</i>	41
5.5 <i>Compartimentul Audit Public Intern</i>	46
5.6 <i>Serviciul Economic</i>	47
5.6.1 <i>Biroul Financiar</i>	47
5.6.2 <i>Compartimentul Contabilitate</i>	48
5.7 <i>Serviciul Resurse Umane</i>	49
5.7.1 <i>Biroul Resurse Umane</i>	49
5.7.2 <i>Compartiment Protecția Muncii</i>	51
5.8 <i>Activitatea Comisiei de Monitorizare a sistemului de control intern managerial</i>	52
5.9 <i>Evaluarea activității de prelucrare a datelor cu caracter personal</i>	56
6 Utilizarea prezentului raport	59
7 ANEXA 1 Stadiul implementării măsurilor de acțiune aferente Strategiei ANI pe termen scurt (2020 – 2021)	60

Sumar executiv

Informații introductive

În conformitate cu prevederile contractului de servicii (în continuare „Contractul”) înregistrat la Agenția Națională de Integritate (în continuare „ANI” sau „Instituția”) sub nr. 2627/01.02.2022 și înregistrat la TGS România Assurance & Advisory Business Services SRL (în continuare „TGS”) sub nr. 2022.TGSRO.13.1.1.2/10.02.2022, încheiat între ANI și TGS, vă înaintăm Raportul de constatări faptice (“Raportul”), cu privire la prestarea serviciilor de audit extern al managementului ANI pentru anul 2021, în conformitate cu prevederile art. 32 alin. (1) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Fazele de lucru agreate în cadrul Raportului inițial pentru desfășurarea proiectului au constat în:

- Planificarea generală - înțelegerea activității ANI și definirea obiectivelor, precum și înțelegerea riscurilor care pot fi asociate misiunii de audit;
- Crearea planului misiunii de verificare;
- Executarea planului misiunii și a procedurilor de verificare (examinarea documentației, interviuri cu personalul cheie, realizarea de teste de detaliu specifice);
- Elaborarea concluziilor și întocmirea raportului de constatări faptice.

Obiectivele și aria de aplicabilitate a misiunii

Evaluarea calității managementului ANI pentru anul 2021, s-a realizat în perioada 15 Februarie – 26 Aprilie 2022, întregul proces fiind asigurat de către echipa de specialiști TGS, prin aplicarea procedurilor specifice acestei misiuni, respectiv examinarea documentației, interviuri cu personalul cheie și teste de detaliu specifice. Pe toată perioada de desfășurare a misiunii, am colaborat cu reprezentanții ANI pentru atingerea obiectivelor stabilite prin oferta tehnică. Proiectul a fost efectuat în conformitate cu:

- ✓ Documentația de atribuire care a stat la baza încheierii contractului;
- ✓ Standardele Internaționale privind Serviciile Conexe (ISRS 4400)¹;
- ✓ Cadrul legislativ aplicabil Agenției Naționale de Integritate.

Procedurile efectuate și constatările faptice

Am planificat și efectuat verificările în conformitate cu obiectivul și aria de aplicabilitate ale acestei misiuni de verificare și cu procedurile agreate, așa cum sunt acestea detaliate în *Capitolul 2 Abordarea misiunii, planul de lucru și fazele proiectului* din prezentul Raport. Toate procedurile detaliate în Capitolul 2 s-au realizat în conformitate cu termenii agreeți în Contract.

¹ International Standards on related Services - 4400 Engagements to perform agreed upon procedures – proceduri convenite

În baza procedurilor efectuate, am obținut probe suficiente și corespunzătoare pentru a elabora prezentul raport de constatări factice, în conformitate cu Standardele Internaționale privind Serviciile Conexe (ISRS 4400). Procedurile efectuate în această misiune nu constituie nici un audit financiar, nici o revizuire și de aceea, nu este exprimată nicio asigurare asupra situațiilor financiare ale ANI pentru anul încheiat la 31 Decembrie 2021 și asupra calității managementului ANI.

În ceea ce privește constatările identificate în anul 2021, s-a urmărit încadrarea lor pe baza impactului pe care îl au asupra obiectivelor Agenției Naționale de Integritate, iar situația centralizată a constatărilor identificate în anul 2021, se prezintă astfel:

Impact	Constatări identificate în anul 2021
Major	-
Mediu	2
Minor	1
Total constatări identificate în anul 2021	3

În cadrul acestei misiuni, am evaluat stadiul de implementare a recomandărilor la observațiile formulate în anii precedenți, incluse în rapoartele anterioare de constatări factice privind managementul ANI. Astfel, stadiul implementării recomandărilor din anii precedenți, se prezintă astfel:

Stadiul implementării recomandărilor la observațiile din anii precedenți	Impact			Total
	Major	Mediu	Minor	
Recomandări care au fost implementate	5	8	7	20
Recomandări care au fost parțial implementate	8	8	6	22
Recomandări care nu au fost implementate	3	1	6	10
Recomandări care au fost eliminate datorită inaplicabilității		1		1

Auditul extern al managementului entității efectuat de-a lungul anilor a asigurat calitatea desfășurării activităților în cadrul instituției și este un instrument important în a asigura o evaluare independentă în aplicarea procedurilor operaționale și asumarea responsabilităților de către întreg personalul ANI având în vedere că au fost constatate îmbunătățiri de-a lungul perioadelor supuse auditării.

Constatări

Rezultatele aplicării procedurilor agreate și desfășurate conform Standardului Internațional privind Serviciile Conexe (ISRS 4400) sunt prezentate în cuprinsul prezentului raport.

Prin atribuțiile sale și statutul clar definit, Agenția Națională de Integritate este o autoritate administrativ autonomă, cu competență exclusivă în asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, cu responsabilități în

gestionarea sistemului de declarații de avere și de interese și identificarea, prevenirea sau combaterea incidentelor de integritate, funcționând la nivel național, ca structură unică.

Ca urmare a evaluării activității desfășurate de ANI în anul 2021, am constatat că ANI a continuat să implementeze măsuri care să asigure gestionarea activității instituției în contextul creat de pandemia COVID19. Măsurile implementate de ANI au urmărit consolidarea și dezvoltarea capacității organizatorice și au vizat asigurarea un sistem de comunicare internă și externă astfel încât salariații să își poată îndeplini în mod eficient sarcinile. ANI a reușit să-și îndeplinească obiectivele stabilite, cu respectarea independenței, transparenței și a profesionalismului și a reușit să-și îndeplinească rolul stabilit prin legea de organizare și funcționare. Printre realizările aferente anului 2021, menționăm următoarele:

- Digitalizarea procesului de completare și transmitere a declarațiilor de avere și de interese prin lansarea platformei online "**e-DAI**", prin noul mecanism întreg procesul de completare, semnare, transmitere și publicare a declarațiilor fiind digitalizat, România alăturându-se, astfel, statelor care și-au digitalizat sistemele de declarare a averilor;
- Formalizarea procesului de digitalizare a declarațiilor de avere și interese și informarea opiniei publice cu privire la procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, fiind puse la dispoziția deponenților **Manualul de utilizare** privind completarea electronică a declarațiilor și, de asemenea, o serie de tutoriale video dedicate completării electronice a declarațiilor;
- Implementarea cu succes a proiectului „LINC – creșterea capacității administrației publice centrale în prevenirea și identificarea cazurilor de conflicte de interese, incompatibilități și averi nejustificate”, obiectivele proiectului fiind îndeplinite. Proiectul a fost implementat în parteneriat cu Transparency International România, în perioada 30 iulie 2018 – 30 ianuarie 2021, fiind cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 -2020;
- Preluarea de către ANI a președinției Network for Integrity – Rețeaua pentru Integritate, pentru următorii doi ani. Rețeaua pentru Integritate reprezintă o inițiativă internațională formată din 14 instituții independente cu rol în prevenirea corupției de pe 4 continente, cu scopul de a promova principiile de bună guvernare, fiind prima platformă internațională care vizează exclusiv domeniul integrității;
- Alegerea Secretarului General al ANI în poziția de membru al Consiliului Guvernatorilor a Academiei Internaționale Anticorupție (IACA), exercitarea mandatului Secretarului General ANI fiind pentru perioada 2021 – 2024; IACA funcționează ca for de cooperare în domeniul educației, pregătirii profesionale și cercetării în domeniul anticorupției;
- În anul 2021, Agenția Națională de Integritate s-a implicat în transpunerea Directivei (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale drepturilor Uniunii, în cadrul Proiectului de Lege privind protecția avertizorilor în interes public. Prezentul proiect de lege desemnează ANI ca autoritate competentă la nivel central, urmărind două linii de acțiune:
 - ✓ soluționarea avertizărilor în interes public, circumscrise competenței specifice a Agenției (prin înființarea unei structuri specializate);

- ✓ o serie de competențe generale referitoare la întregul mecanism aplicabil la nivel national, precum: informarea, îndrumarea avertizorului, formularea de recomandări, întocmirea de statistici, precum și aplicarea de sancțiuni pecuniare. La nivel ANI în anul 2021 au fost propuse acțiuni concrete de implementare a obligațiilor legale, inclusiv instrumentele de lucru.
- În anul 2021, în anticiparea transpunerii Directivei (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii și în vederea adoptării proiectului de lege care setează ANI drept unul dintre canalele externe de raportare, Agenția a stabilit un set de acțiuni concrete ce decurg din această inițiativă legislativă. Acest fapt se datorează nevoii de a respecta o serie de termene prevăzute în proiectul de lege, aplicabile în contextul noilor responsabilități ale ANI;
- În cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), ANI a fost desemnată coordonator pentru *Pilonul V – Sănătate, precum și reziliență economică, socială și instituțională, Componenta 14 – Buna guvernanță, Reforma 7 – Evaluarea și actualizarea legislației privind cadrul de integritate*;
- Finalizarea și publicarea pe pagina de internet a ANI a listei cu funcțiile publice importante, ca urmare a adoptării Ordonanței de urgență nr. 111/2020 privind modificarea și completarea Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, Lista funcțiilor importante fiind transmisă și către Comisia Europeană. În anul 2021, ANI a actualizat Lista funcțiilor publice importante, lista fiind întocmită în anul 2020;
- Continuarea implementării proiectului "EMOD - Dezvoltarea capacității instituționale a Agenției Naționale de Integritate pentru eficientizarea fluxurilor interne de lucru și a modului de depunere a declarațiilor de avere și de interese în procesul electoral și anual";
- Continuarea procesului de implementare a obiectivelor stabilite prin Mecanismul de Cooperare și Verificare, respectiv prin Mecanismul privind Statul de Drept (Rule of Law);
- Continuarea eforturilor de transparentizare și conștientizare, în special în cazul punctelor de vedere acordate petenților care au solicitat clarificări cu privire la regimul juridic al conflictelor de interese și al incompatibilităților; în anul 2021 ANI a emis 1.814 puncte de vedere referitoare atât la posibilitatea producerii unei stări de incompatibilitate și/sau a unui conflict de interese, cât și la modalitățile de completare/depunere a declarațiilor de avere și de interese;
- Exportul de bune practici și consolidarea cooperării internaționale cu instituții din domeniul prevenirii și combaterii corupției, cu competențe similare ANI, în cursul anului 2021 având loc întâlniri de lucru cu mai mulți reprezentanți ai altor state implicate prevenirea anticorupției;
- Activități de cooperare cu instituțiile și autoritățile publice, precum și cu structuri ale autorităților administrației publice locale, prin participarea la sesiuni de lucru, conferințe, webinarii, seminarii, precum și la sesiuni de instruire (în calitate de lector/formator), pe teme ce vizează prevenirea corupției în administrația publică, creșterea gradului de conștientizare cu privire la incompatibilități și conflict de interese, sprijinirea reformelor anticorupție, etc;

- Măsurile de acțiune aferente Strategiei Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt 2020 – 2021, au fost implementate sau parțial implementate, toate cele 38 de măsuri stabilite fiind implementate sau parțial implementate la finele anului 2021;
- atingerea unui procent de 77% privind statusul „implementat” și „parțial implementat” al recomandărilor privind îmbunătățirea activității formulate în rapoartele de audit anterioare care indică un grad de implicare și eficiență ridicat din partea managementului Instituției.

Zonele de vulnerabilitate ce pot împiedica atingerea obiectivelor ANI și pentru care sunt încă necesare acțiuni de remediere din partea managementului vizează următoarele aspecte:

- Administrarea sistemelor/tehnologiilor pe care le utilizează ANI în prezent este dependentă în totalitate de servicii prestate de către furnizori externi, la nivelul Serviciului Tehnologie Informației un singur post fiind ocupat din cele 8 posturi aprobate;
- Spațiul de lucru și de depozitare dosare este insuficient;
- Deficitul de resurse umane, gradul de ocupare a posturilor fiind sub 51% la sfârșitul anului 2021, 102 posturi fiind ocupate din cele 200 posturi aprobate;
- Dificultăți în colaborarea inter-instituțională cu diverse entități relevante din România ceea ce influențează activitatea de evaluare realizată de inspectorii de integritate datorită lipsei unei comunicări în format electronic direct accesibilă inspectorilor de integritate.

În numele:

Autoritatea pentru Supraveghere Publică a
Activității de Audit Statutar (ASPAAS)
Firma de Audit: TGS ROMANIA ASSURANCE
& ADVISORY BUSINESS SERVICES S.R.L.
Registrul Public Electronic: FA91

București, 21 aprilie 2022

TGS Romania Assurance & Advisory Business Services SRL

Înregistrată în Registrul public electronic al auditorilor financiari și firmelor de audit cu numărul FA 91

Madeline Alexander

Înregistrată în Registrul public electronic al auditorilor financiari și firmelor de audit cu numărul AF 36

Autoritatea Pentru Supravegherea Publică a
Activității de Audit Statutar (ASPAAS)
Auditor financiar: Alexander Madeline Dalila
Registru Public Electronic: AF36

1 Obiectivele și scopul proiectului

Conform Contractului, obiectivul specific al proiectului de audit, așa cum a fost definit în Caietul de Sarcini, îl constituie realizarea auditului extern al managementului Agenției Naționale de Integritate (ANI), pentru anul 2021, în conformitate cu Standardele Internaționale privind Serviciile Conexe (ISRS 4400) – Misiuni pentru efectuarea procedurilor convenite. Scopul acestei misiuni este de a contribui, prin radiografierea obiectivă a realității față de activitatea desfășurată în cadrul ANI, cât și prin eventualele recomandări formulate față de aceste constatări, la îmbunătățirea managementului general al Agenției Naționale de Integritate, cel puțin prin aportul de plus valoare prin care acesta se va exprima.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt următoarele:

- Elaborarea unui raport de constatări factice cu privire la buna funcționare a sistemului de management, detaliat în baza procedurilor de audit derulate și aferente legislației în vigoare;
- Formularea în cadrul unei scrisori către conducerea organizației a unor recomandări viabile, specifice, realizabile și de calitate, menite să îmbunătățească semnificativ performanța managerială a Agenției;
- Prezentarea rezultatelor verificărilor în reuniuni de analiză a recomandărilor;
- Integrarea în analiza realizată a eventualelor observații efectuate de către managementul ANI.

2 Abordarea misiunii, planul de lucru și fazele proiectului

Proiectul a fost abordat în patru faze, corelate cu obiectivele urmărite pentru atingerea rezultatului proiectului, astfel:

1. Planificarea generală a proiectului;
2. Crearea planului misiunii de verificare;
3. Executarea planului misiunii;
4. Concluzii și raportarea rezultatelor.

2.1 Faza de planificare generală a proiectului

În faza de planificare generală a proiectului, am ținut cont de două aspecte esențiale, respectiv înțelegerea activității Agenției și a universului de risc. Astfel, în faza de planificare, am parcurs următoarele etape:

- Elaborarea cererii preliminare de informații;
- Organizarea ședinței de deschidere a proiectului;
- Stabilirea și agrearea cu managementul ANI a standardelor profesionale aplicabile misiunii;
- Identificarea eventualelor probleme;
- Obținerea informațiilor necesare dezvoltării planului misiunii și analiza preliminară a riscurilor asociate misiunii, astfel cum au fost identificate de către conducerea Agenției.

La data de 15 Februarie 2022, înainte de începerea propriu-zisă a derulării proiectului, am organizat întâlnirea de inițiere a proiectului, la sediul ANI, cu următoarele rezultate:

- Prezentarea echipelor implicate în proiect din partea echipei TGS și a Agenției Naționale de Integritate și a responsabilităților membrilor acestora;
- Stabilirea de comun acord a unui calendar preliminar de desfășurare a activităților, termenelor de executare și de raportare ale proiectului;
- Stabilirea unui protocol de comunicare între echipele TGS și ANI.

2.2 Faza de dezvoltare a planului misiunii

Pe baza informațiilor obținute în prima fază, am identificat ariile care fac obiectul acestei misiuni (atât structurile principale cât și structurile suport) și am evaluat fluxul procedural intern și sistemul de control intern managerial pentru a permite planificarea eficientă a misiunii. Am procedat la dezvoltarea planului misiunii, cu următoarea structură:

- Stabilirea și agrearea tehnicilor de verificare utilizate (observare, interviuri, analiză, eșantionare, testare, confirmare);
- Analizarea modului de luare a deciziilor și a activităților desfășurate de ANI în cursul anului 2021 ce vor fi supuse eșantionării; în urma acestei analize am agreat împreună cu conducerea Instituției strategia de eșantionare astfel încât selecțiile supuse verificării să fie relevante pentru scopul acestui proiect;
- Dezvoltarea planului de interviuri orientate spre identificarea și înțelegerea riscurilor specifice;
- Urmărirea stadiului de implementare a recomandărilor formulate în auditul anilor precedenți;
- Stabilirea formatului și conținutului fișelor de interviu cu personalul relevant;
- Stabilirea formatului și conținutului testelor de detaliu;
- Stabilirea eșantionului de testare pentru fiecare structură ANI (direcție, serviciu, birou sau compartiment).

La finalul celor două faze, la data de 22 Februarie 2022, am transmis raportul inițial spre aprobare către conducerea ANI, raport în care sunt prezentate procedurile de verificare aplicabile fiecărei structuri, metodologia de eșantionare, precum și planificarea fazelor misiunii. Raportul a fost aprobat fără obiecții de către conducerea ANI.

2.3 Faza de executarea a planului misiunii și efectuarea procedurilor de verificare

În această fază, am efectuat proceduri specifice agreate cu managementul ANI care au inclus teste de detaliu și interviuri pentru a determina conformitatea politicilor, procedurilor și sistemelor cu legislația națională aplicabilă și cu cele mai bune practici în domeniu.

Procedurile de verificare au fost efectuate în mai multe etape:

1. Eșantionarea:

În vederea obținerii probelor de audit, în conformitate cu Standardele Internaționale privind Serviciile Conexă (ISRS) – *4400 Engagements to perform agreed – upon procedures*, pe baza raționamentului profesional, luând în considerare stadiul recomandărilor rezultate din auditul anilor precedenți și obiectivele specifice, cât și scopul acestui proiect, am determinat riscul de audit corelat cu activitatea și procesele ANI și am conceput

procedurile de verificare astfel încât să se asigure un risc redus până la un nivel acceptabil.

Pe baza situațiilor statistice privind activitățile specifice Agenției Naționale de Integritate în anul 2021, puse la dispoziția noastră de către echipa ANI, am analizat situația lucrărilor (baza de selecție) care au făcut obiectul activității specifice ANI în anul 2021, am determinat criteriile de stratificare a bazei de selecție și am selectat în mod aleatoriu eșantionul de verificare, pe baza următoarei metodologii, cât și în baza raționamentului profesional legat de riscul de neconformitate, în acord cu prevederile Standardelor Internaționale privind Serviciile Conexe:

Populație totală (numărul de iterații ale activităților de control)	Mărime eșantion*
Peste 350	20
52-350	10
13-51	5
5-12	2
1-4	1

* În stabilirea eșantionului pentru Inspekția de Integritate, am luat în considerare un maxim de 20 de lucrări pentru fiecare cele 3 statusuri (soluționate, clasate și în lucru), în cadrul acestei structuri desfășurându-se activitatea principală a Instituției.

Metodologia de eșantionare a fost agreată de către conducerea Agenției prin Raportul Inițial, pentru fiecare structură din cadrul ANI iar testele de detaliu au fost aplicate asupra eșantionului selectat.

2. **Verificarea modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de către conducerea Agenției**, pe baza eșantionului selectat:

- Verificarea aplicării regulilor procedurale (formalizarea și respectarea fluxului procedural; utilizarea documentelor tip definite în cadrul procedural; documentarea indicatorilor de analiză și evaluare);
- Analiza eficacității organizării ANI în raport cu obiectivele sale;
- Verificarea sistemului de comunicare în cadrul ANI;
- Analiza instrumentării deciziilor manageriale;
- Urmărirea funcționării/permanențelor managementului ANI cu respectarea principiilor de previziune, organizare, coordonare, conducere și control intern;
- Urmărirea modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale de către conducerea ANI, existența, funcționarea și eficiența controlului managerial.

3. **Analiza gradului de încărcare a personalului Instituției**, respectiv analiza gradului de adecvare a resurselor alocate comparativ cu volumul de muncă.

4. **Evaluarea gradului de adecvare și eficacitate operațională a controalelor generale ale sistemului IT.**

Revizuirea sistemelor informatice în scopul auditului pentru evaluarea măsurii în care sistemele informatice răspund nevoilor ce rezultă din sarcinile specifice pe care ANI le are de îndeplinit, inclusiv din punct de vedere al securității mediului.

5. **Etapele procedurii de evaluare a calității managementului**, respectiv verificarea existenței și adecvării următoarelor elemente:

- Diagrama de raportare;
- Procesul decizional în cadrul ANI;
- Circuitul documentelor;
- Procedurile de sistem și operaționale;
- Atribuțiile și răspunderile, delimitările și delegările de competență, diagrama de relații, clar formulate în Regulamentul de Organizare și Funcționare și în documentele de numire ale persoanelor de conducere la nivelul instituției în anul 2021;
- Respectarea principiului repartizării aleatorii a lucrărilor de evaluare;
- Respectarea termenelor de finalizare a lucrărilor.

Totodată, am inclus în procedurile noastre de verificare următoarele:

- Înțelegerea și cunoașterea normelor și procedurilor interne, respectiv am analizat și ne-am familiarizat cu:
 - ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI (denumit în continuare ROF), aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 14409/10.10.2019 și modificat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 16533/14.11.2019 și Ordinul Președintelui ANI nr.16647/15.11.2019;
 - ✓ Prevederile cuprinse în Legea nr. 144 din 21 mai 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Prevederile cuprinse în Legea nr. 176 din 1 septembrie 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, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Prevederile Legii nr. 105 din 9 iulie 2020 pentru completarea 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;
 - ✓ Norme și proceduri interne - am identificat responsabilitățile fiecărei structuri, împărțirea sarcinilor, legislația aplicabilă și modul de lucru pentru diversele tipuri de lucrări.
- Verificarea documentelor primare (proceduri operaționale, ordine, decizii, diferite rapoarte, etc.), cu scopul asigurării înțelegerii termenilor și condițiilor de importanță semnificativă atât individual cât și global pentru a evalua aria aplicabilității lor.
- Observarea, interogarea, confirmarea și testele de detaliu specifice.

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.

2.4 Faza de raportare a rezultatelor

În urma verificărilor efectuate în conformitate cu ISRS 4400, TGS România a întocmit și transmis conducerii Agenției Naționale de Integritate prezentul raport de constatări factice care include constatările factice referitoare la procesele și/sau procedurile interne implementate la nivelul Agenției.

Constatări factice sunt detaliate în capitolul următor, pentru fiecare structură verificată.

3 Stadiul implementării măsurilor de acțiune aferente Strategiei Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 – 2021)

Consiliul Național de Integritate a aprobat, prin Hotărârea nr. 3 din 29 octombrie 2020, „Strategia Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 - 2021)”. La nivelul ANI, a fost emis Ordinul Vicepreședintelui ANI nr. 16693/29.10.2020 prin care a fost aprobată Strategia ANI pe termen scurt (2020 – 2021) și, totodată, pentru eficientizarea procesului de implementare a Strategiei, a fost înființată Comisia de monitorizare și implementare a Strategiei ANI.

Am obținut Strategia Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 - 2021), precum și Planul de acțiune al Strategiei ANI (2020 – 2021). Strategia ANI 2020-2021 a fost structurată pe șase tipuri de repere sau nevoi instituționale: obiectivele relevante și măsurile neimplementate din precedentul document strategic, asigurarea managementului până la numirea Președintelui ANI, adaptarea la noul context generat de modificările legislative asupra cadrului de integritate, oportunitatea definirii noii Strategii Naționale Anticorupție, alinierea Agenției la standardele de digitalizare ale administrației publice și asigurarea integrității și transparenței, pe domeniul propriu de activitate, în organizarea proceselor electorale din anul 2020. Pentru a răspunde acestor nevoi, au fost definite un număr de 16 obiective pe termen scurt care sunt structurate pe patru arii de intervenție, și anume: digitalizare, întărirea capacității administrative, continuarea activității de prevenție și conștientizare și evaluarea incidentelor de integritate, pentru fiecare din aceste arii fiind stabilite măsuri de acțiune, indicatori de realizare, termene de implementare, riscuri și responsabili implementare.

Am urmărit stadiul implementării măsurilor asumate prin Strategia Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 - 2021), iar în urma procedurilor efectuate, gradul de implementare a măsurilor aferente Strategiei ANI pe termen scurt (2020 - 2021) cu termen de finalizare 31.12.2021 este 84% cu status “implementat” și 16% cu status “parțial implementat”, și este reflectat mai jos.

Total măsuri	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
38	32	6	-

O analiză detaliată a progresului aferent măsurilor asumate prin Strategia Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 - 2021) se regăsește în Anexa 1 la raport.

4 Stadiul remedierii observațiilor constatate în urma verificărilor efectuate înainte de anul 2021

În urma testelor realizate pentru a determina gradul de remediere a observațiilor identificate în verificările efectuate înainte de anul 2021 a rezultat statistica stadiului remedierii observațiilor la 31 decembrie 2021, care este prezentată mai jos:

Direcția / Serviciul	Total recoman-dări	Stadiu			Recomandări care au fost eliminate datorită inaplicabilității
		Impleme-ntat	Parțial Implemen-tat	Neimple-mentat	
Inspecția de Integritate	9	2	6	1	-
Serviciul Analiză și Prevenție	5	5	-	-	-
Compartimentul de Audit Public Intern	2	-	-	2	-
Serviciul Avizare și Legislație	2	1	1	-	-
Serviciul Comunicare și Relații Publice	2	1	-	-	1
Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii	4	4	-	-	-
Serviciul Resurse Umane	1	-	1	-	-
Compartimentul Registratură Generală și Arhivă	1	-	1	-	-
Sistemul de control intern managerial	1	-	1	-	-
Gestionarea datelor cu caracter personal	5	2	1	2	-
Serviciul Tehnologia Informației	17	5	8	4	-
Serviciul Achiziții, Investiții și Administrativ	4	-	3	1	-
Total	53	20	22	10	1

Pentru detalii referitoare la observațiile remediate/parțial remediate se va consulta *Capitolul 5 Metode și tehnici de verificare specifice fiecărei arii evaluate în anul 2021.*

5 Metode și tehnici de verificare specifice fiecărei arii evaluate în anul 2021

5.1 Președinte, Vicepreședinte și Secretar General

Agenția Națională de Integritate funcționează ca o autoritate administrativă autonomă ce funcționează la nivel național și care acționează potrivit principiului independenței operaționale. Cadrul legal de desfășurare a activității ANI este reglementat de Legea nr. 144/2007 și 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, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, conducerea Agenției este asigurată de un președinte și de un vicepreședinte.

Începând cu luna Decembrie 2019, odată cu încetarea de drept a mandatului președintelui ANI, conducerea Agenției a fost asigurată de către Vicepreședintele ANI, în conformitate cu art.28 alin. 2 din Legea nr. 144/2007, până la data de 30 Iunie 2021. Începând cu data de 01 Iulie 2021, ca urmare a finalizării concursului pentru ocuparea funcției de Președinte al ANI, organizat în perioada 14-24 iunie 2021, în conformitate cu Hotărârea Senatului României nr.89/2021, a fost numit Președintele ANI pentru un mandat de 4 ani.

La nivelul Agenției, Secretarul General al ANI coordonează activitățile stabilite potrivit structurii organizatorice ANI și îndeplinește alte atribuții care îi sunt delegate de către președintele ANI, fiind numit în funcție prin Decizia Primului Ministru nr. 7/2016.

Au fost analizate atribuțiile conducerii ANI prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI și au fost organizate interviuri cu conducerea ANI pentru a analiza conformitatea activității practice cu prevederile ROF.

La nivelul anului 2021, nu au fost constatate discrepanțe între activitatea practică și prevederile ROF cu privire la funcțiile de Președinte, Vicepreședinte și Secretar General.

5.2 Inspecția de Integritate

La nivelul ANI, Inspecția de Integritate este organizată ca direcție generală având în subordine Direcția Inspecția de Integritate. În subordinea Direcției Inspecției de Integritate funcționează Serviciul Analiză și Prevenție, patru servicii ale Inspecției de Integritate și Compartimentul registratură inspecție.

5.2.1 Servicii de Integritate (4 servicii)

Activitatea de evaluare cu privire la situația averii existente pe durata exercitării demnităților și funcțiilor publice, a conflictelor de interese și a incompatibilităților persoanelor care fac obiectul Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, se efectuează de către inspectorii de integritate din cadrul celor 4 servicii de integritate.

Având în vedere atribuțiile Inspecției de Integritate stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI, precum și prin 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 ANI, am procedat la analizarea conformității activității practice desfășurate în cadrul celor 4 servicii de integritate. Analiza a vizat și conformitatea procedurilor operaționale la nivelul Inspecției de Integritate, aplicabile în anul 2021 cu legislația aplicabilă.

În vederea evaluării acțiunilor manageriale în cadrul celor 4 servicii ale Inspecției de Integritate, s-a procedat la selectarea unui eșantion de lucrări urmând raționamentul prezentat mai jos:

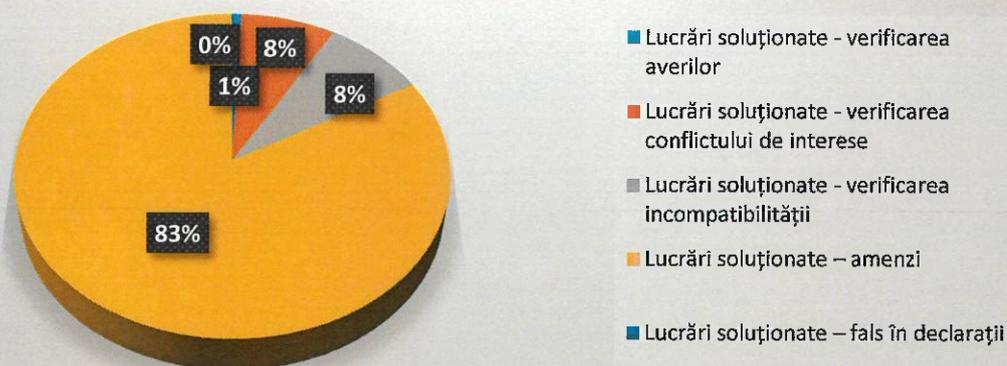
1. Am solicitat situația statistică privind numărul lucrărilor verificate de către ANI în anul 2021, detaliate pe lucrări soluționate, lucrări clasate și lucrări în lucru la data de 31.12.2021;
2. Pe baza statisticii și a raționamentului profesional referitor la riscul aferent și la specificul activității Inspecției de Integritate, s-a determinat mărimea eșantionului supus analizei, și anume maxim 20 de lucrări pentru fiecare din cele 3 statusuri (soluționate, clasate și în lucru). În procesul selectării eșantionului și exercitării raționamentului profesional am considerat, de asemenea, impactul asupra populației examinate a recomandărilor relevante din anii precedenți, cât și evaluarea riscului de neconformitate cu procedurile în vigoare;
3. Am solicitat lista lucrărilor ce au făcut obiectul procedurilor de evaluare ale Inspecției de Integritate în anul 2021;
4. Pe baza listei lucrărilor am selectat aleatoriu eșantionul de lucrări supus verificărilor.

Pe baza raționamentului descris mai sus, am selectat un eșantion format din 60 de lucrări, repartizate după cum urmează:

Tip lucrări Inspecția de Integritate în anul 2021 (1 ianuarie – 31 decembrie 2021)	Număr lucrări	Mărime eșantion
LUCRĂRI SOLUȚIONATE	1.141	20
Lucrări soluționate - verificarea averilor	8	2
Lucrări soluționate - verificarea conflictului de interese	87	3
Lucrări soluționate - verificarea incompatibilității	96	4
Lucrări soluționate – amenzi	949	10
Lucrări soluționate – fals în declarații	1	1
LUCRARI CLASATE	3.102	20
Lucrări clasate – verificarea averilor	175	3
Lucrări clasate – verificarea conflictului de interese	402	4
Lucrări clasate – verificarea incompatibilității	485	4
Lucrări clasate - posibile contravenții	1.322	5
Lucrări clasate - contravenții	718	4
LUCRĂRI ÎN LUCRU	4.706	20
Lucrări în lucru - verificarea averilor	585	3
Lucrări în lucru - verificarea conflictului de interese	739	5
Lucrări în lucru - verificarea incompatibilității	529	2
Lucrări în lucru - posibile contravenții	1.838	5
Lucrări în lucru – contravenții	1.015	5

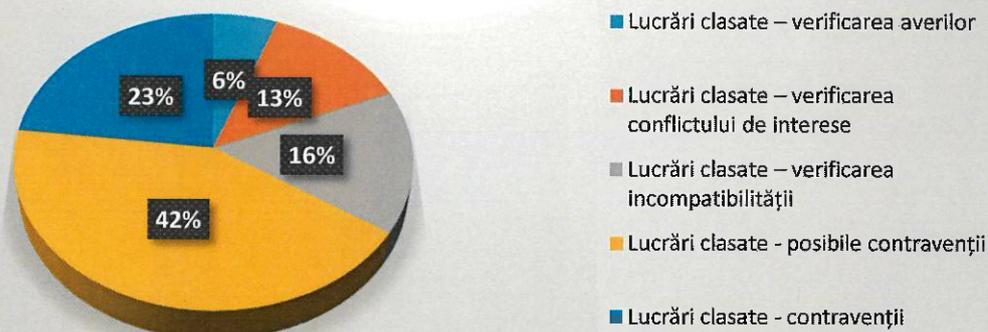
În cursul anului 2021, distribuția lucrărilor soluționate pe tip de lucrare se prezintă conform diagramei de mai jos, din lucrările soluționate un procent de 83% având ca obiect amenzi:

Repartizare lucrări soluționate pe tip de lucrări



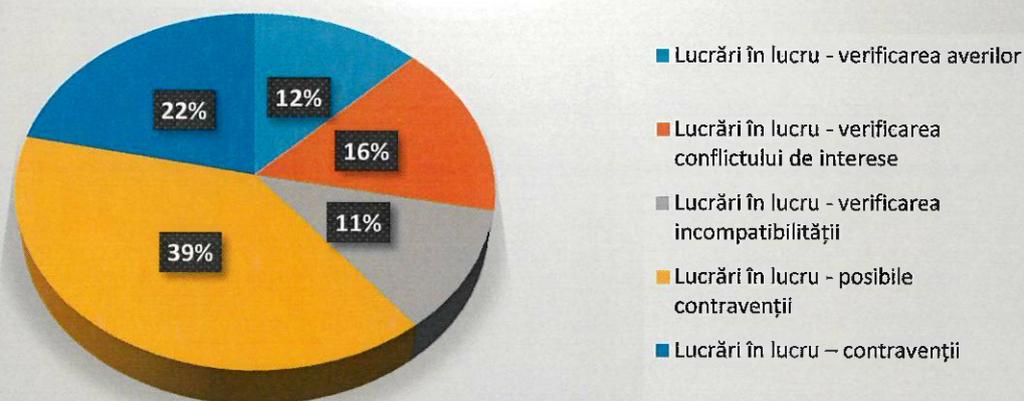
Referitor la lucrările clasate în anul 2021, un procent de 23% din totalul lucrărilor clasate se referă la contravenții iar un procent de 42% se referă la lucrări clasate privind posibilele contravenții, conform diagramei de mai jos:

Repartizare lucrări clasate pe tip de lucrări



La finele anului 2021, distribuția lucrărilor în lucru pe tip de lucrări se prezintă conform diagramei de mai jos:

Repartizare lucrări în lucru pe tip de lucrări



Activitatea Inspecției de Integritate este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Am obținut și analizat procedurile aplicabile Inspecției de Integritate și am procedat la verificarea eșantionului de 60 de lucrări selectate, în conformitate cu fluxul procedural descris în procedurile operaționale specifice fiecărui tip de lucrare (avere/conflict de interese/incompatibilități/posibile contravenții/contravenții și fals în declarații).

Pe baza Situației statistice privind activitatea desfășurată de fiecare inspector de integritate în anul 2021, am analizat gradul de încărcare per inspector. Astfel, în anul 2021 a rezultat următoarea situație:

- ✓ Numărul mediu de rapoarte evaluate de fiecare inspector este de aprox. 19 rapoarte;
- ✓ Numărul mediu de adrese elaborate în cadrul lucrărilor este de 454 adrese per inspector;
- ✓ Numărul mediu de referate de amendă dosar posibilă contravenție este de 17 referate per inspector;
- ✓ Numărul mediu de Procese Verbale de Constatare Contravenții este de 30 procese verbale per inspector;
- ✓ Numărul mediu de referate de clasare întocmite este de 89 referate de clasare per inspector.

Față de anul 2020, în anul 2021 se constată o creștere a numărului de lucrări la nivelul Inspecției de Integritate, respectiv de la 4.915 dosare (soluționate, clasate, în lucru) în anul 2020 la 8.955 dosare în anul 2021, respectiv se constată o creștere cu 82% a numărului de dosare. Numărul inspectorilor de integritate este relativ constant în cursul anului 2021, la finele anului 2021 fiind 45 de inspectori de integritate la nivelul Inspecției de Integritate.

Pe parcursul anului 2021, în conformitate cu Raportul de activitate la nivelul 2021, activitatea inspectorilor de integritate a vizat următoarele:

- ✓ finalizarea unui număr de 1.329 de dosare și constatarea a 96 cazuri de incompatibilitate, 58 conflicte de interese administrative, 8 cazuri privind constatarea unor diferențe nejustificate între averea dobândită și veniturile realizate și 36 cazuri referitoare la constatarea indiciilor privind săvârșirea unor fapte penale (conflict de interese penal, folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane) de către 33 de persoane;
- ✓ aplicarea a 950 contravenții pentru nedepunerea declarațiilor de avere și de interese în termenele prevăzute de lege, neaplicarea sancțiunilor disciplinare, ca urmare a rămânerii definitive a raportului de evaluare etc.;
- ✓ soluționarea a 4.119 petiții formulate în scris sau prin poștă electronică de către cetățeni sau organizații legal constituite;
- ✓ analizarea a 4.169 de declarații de avere, sub aspectul confidențialității veniturilor;
- ✓ înregistrarea a 1.757 posibile contravenții pentru nerespectarea modului de depunere a declarațiilor în care au fost analizate 2.526 declarații;
- ✓ oferirea de clarificări privind modalitatea de completare și depunere a declarațiilor de avere și de interese după cum urmează: peste 2.000 clarificări transmise prin intermediul la celor 3 linii telefonice special destinate; 659 clarificări transmise prin intermediul adresei de e-mail special destinată;

- ✓ implicarea a 6 inspectori de integritate în proiecte finanțate prin fonduri externe nerambursabile (în cadrul proiectului LINC – ianuarie 2021 și proiectului EMOD – pe tot parcursul anului 2021);
- ✓ instruirea, în cadrul a 5 sesiuni, a 349 persoane responsabile cu implementarea prevederilor legale cu privire la declarațiile de avere și de interese, precum și deponenți din cadrul autorităților și instituțiilor publice, cu privire la digitalizarea procesului de depunere a declarațiilor de avere și interese, precum și cu privire la regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese;
- ✓ participarea, în calitate de lectori la 9 sesiuni de formare în domeniul prevenirii și combaterii corupției și transfer de bune practici între echipe de practicieni (procurori, ofițeri de poliție judiciară, ofițeri de prevenire), organizate de către Direcția Generală Anticorupție în cadrul Proiectului Dezvoltarea integrată a instrumentelor de luptă împotriva corupției – ANTICOR_INT, care au presupus participarea atât prin sistem online, cât și prin prezență fizică în țară (Tulcea, Piatra Neamț, Târgu Mureș, Alba Iulia, Târgu-Jiu, București, Cluj Napoca);
- ✓ susținerea a două stagii de practică pentru studenți din cadrul Universității din București – Facultatea de Drept cu o durată de 3, respectiv 2 săptămâni;
- ✓ participarea la 13 evenimente interne și internaționale în domeniul integrității publice;
- ✓ participarea a 15 inspectori de integritate la programe de formare/perfecționare profesională.

Având în vedere situația generată de pandemia COVID-19, la nivelul Inspecției de Integritate a fost elaborată în anul 2021 procedura operațională privind activitatea în regim de telemuncă/muncă la domiciliu, desfășurată de inspectorii de integritate în perioada instituirii stării de urgență/alertă în România (PO – II - 17).

Am analizat modul în care se desfășoară procesul de supervizare a activității inspectorilor de integritate și am urmărit conformitatea procesului de supervizare cu prevederile procedurii operaționale privind supervizarea activității inspectorilor de integritate (PO – II -14).

La nivelul anului 2021, ca urmare a verificărilor efectuate asupra activității celor 4 servicii de integritate, precum și asupra eșantionului de lucrări specifice, nu am identificat deficiențe.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele observații **au fost remediate:**

- *Dosare în care nu au fost întocmite acte procedurale pe o perioadă mai mare de 30 de zile în sensul întocmirii raportului de evaluare (acolo unde informațiile existau la dosar) și nu s-a realizat redistribuirea dosarelor;*

În urma examinării eșantionului selectat pentru anul 2021, nu am identificat dosare în care actele procedurale întocmite să depășească o perioadă mai mare de 30 de zile de la data repartizării.

Șefii de servicii, inclusiv Directorul General al Inspecției de Integritate monitorizează cel puțin lunar activitatea inspectorilor de integritate cu privire la dosarele repartizate acestora. Agenția Națională de Integritate este funcțională de 15 ani, efectuând activitatea de evaluare în ceea ce privește conflictele de interese și incompatibilităților încă din anul 2003, iar activitatea de evaluare a dosarelor de avere începând cu anul 1996. Activitatea

de evaluare, mai ales în cazul evaluării dosarelor de avere presupune o perioadă lungă de analiză și evaluare, luând în considerare atât complexitatea, cât și timpul necesar desfășurării activității (de ex. activitatea de evaluare pentru un dosar de avere se poate efectua și pentru o perioadă de 20 ani), acest fapt poate să conducă la situația în care alte lucrări sunt lăsate în nelucrare, fără însă a avea vreun impact asupra activității Inspecției.

Totodată, aplicația SIMIDAI urmărește prioritizarea lucrărilor strict din punct de vedere al respectării termenelor de 3 ani, așa cum prevede art.11 și art. 25 din Legea 176/2010.

- *Nu a fost întocmit referatul de propunere spre sancționare ceea ce rezultă în prescrierea faptei;*

Pe baza eșantionului de dosare de posibile contravenții verificat, nu au fost constatate întârzieri în întocmirea referatului de propunere spre sancționare care să depășească termenul procedural de 6 luni de la data termenului limită de depunere a declarațiilor de avere și de interese (15.06.2021).

În luna Mai 2021, a fost lansată platforma online e-DAI prin care a fost digitalizat procesul de completare și transmitere a declarațiilor de avere și de interese, prin noul mecanism întreg procesul de completare, semnare, transmitere și publicare a declarațiilor fiind digitalizat. Platforma e-DAI va permite generarea de avertizări în timp real pentru orice încălcare/abatere în procesul de completare, semnare, transmitere a declarațiilor de avere și de interese.

Informațiile introduse în modulul e-DAI, vor permite inspectorilor de integritate să emită rapoarte și să aplice sancțiuni, dacă situația o impune, într-un termen foarte scurt având în vedere faptul că acestea nu vor mai fi transmise prin poștă, depozitate fizic și verificate manual.

Următoarele observații au fost **parțial remediate**:

- *Nu au fost întocmite și transmise adrese de revenire către instituțiile care nu au răspuns adreselor inițiale ale ANI în termen de 30 de zile;*

În urma analizării unui eșantion selectat, nu am constatat cazuri în care au fost întocmite sau trimise adrese de revenire cu întârziere. Pentru eșantionul verificat în anul 2021, am constatat respectarea prevederilor procedurale în ceea ce privește termenul de transmitere a adreselor de revenire, adresele fiind transmise, acolo unde a fost cazul, în termen de 30 de zile. Mai mult, inspectorii de integritate apelează telefonic instituțiile în cauză pentru a eficientiza procesul de obținere a informațiilor, conversația fiind concretizată într-un proces verbal de convorbire telefonică în care este relatat stadiul răspunsului așa cum a fost comunicat, fără a fi afectată activitatea de evaluare.

- *În urma evaluării lucrărilor selectate, am identificat că deși sunt respectate procedurile operaționale în vigoare cu privire la solicitările de informații, în unele lucrări există perioade mai mari de 6 luni în care inspectorii de integritate nu au întocmit raportul de evaluare și nu s-a realizat redistribuirea dosarelor. Întârzierile în emiterea actelor procedurale s-au datorat atât modificărilor legislative constante, a practicii instanțelor de judecată, a spațiului de lucru inadecvat dar și datorită faptului că în anul 2020 activitatea inspectorilor s-a desfășurat cu preponderență în condiții de telemuncă/muncă la domiciliu, cu respectarea distanțării sociale impuse de pandemia COVID-19 iar baza de*

date poate fi accesată doar de la birou. De asemenea, procesul de supervizare efectuat de către șefii de servicii se realizează prin extragerea unor informații din SIMIDAI și prelucrarea manuală a informațiilor în diferite statistici și, mai mult, șefii de servicii, pe lângă activitatea de supervizare și monitorizare a inspectorilor, au alocat același număr de lucrări cu inspectorii de integritate ceea ce are impact direct în monitorizarea lucrărilor în care ar putea fi înregistrate întârzieri în emiterea actelor procedurale.

Pe baza eșantionului supus verificării pentru anul 2021, nu au existat întârzieri în emiterea actelor procedurale. Odată cu finalizarea aplicației SIMIDAI, în baza noilor algoritmi de repartizare incluși în aplicație, numărul de dosare ce va fi repartizat șefilor de servicii va fi semnificativ mai mic comparativ cu cel al inspectorilor din serviciu, astfel încât să permită alocarea unui procent de 75% din timp pentru procesul de management al activităților și supervizare a activității inspectorilor. Aplicația SIMIDAI este prevăzută a se finaliza în luna Iunie 2022.

- *Lipsa unui sistem informatic performant care prin generarea unor mesaje de avertizare să permită inspectorilor prevenirea intervenirii termenelor de prescripție impuse de prevederile art.11 și art.25 alin. (5) din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.*

Având în vedere impactul celor două termene, prevăzute la art. 11 și art. 25 din Legea nr. 176/2010, asupra activității de evaluare, în noua aplicație SIMIDAI, care va fi disponibilă în luna Iunie 2022, a fost implementat sistemul de alertare frecvența a inspectorului de integritate, alerte ce vor putea fi vizualizate și de către șefii de serviciu și respectiv de către directorii serviciului. De asemenea, acest aspect a fost menționat ca și obiectiv în raportul de evaluare al activității inspectorilor de integritate pentru anul 2022, în sensul în care soluționarea activității de evaluare cu încălcarea celor două termene conduce la diminuarea semnificativa a calificativului final a evaluării performanțelor inspectorilor.

- *Procesul de supervizare a activității inspectorilor este efectuat de către conducerea Inspecției de Integritate prin extragerea informațiilor din mai multe secțiuni ale aplicației SIMIDAI și introducerea manuală a informațiilor în statistici personalizate fapt ce impactează procesul de supervizare. De asemenea, nu există o repartizare diferențiată a lucrărilor, șefii de servicii, pe lângă activitatea de supervizare și monitorizare a inspectorilor, au alocat același număr de lucrări cu inspectorii de integritate.*

În baza noilor algoritmi de repartizare prevăzuți în noua variantă a aplicației SIMIDAI, șefii de serviciu vor avea un număr semnificativ mai mic comparativ cu cel al inspectorilor din serviciu, astfel încât să permită alocarea unui procent de 75% din timp pentru procesul de management al activităților și supervizare a activității inspectorilor. De asemenea, monitorizarea activității inspectorilor de integritate de către șefi se va realiza exclusiv prin intermediul aplicației SIMIDAI. Aplicația SIMIDAI este prevăzută a se finaliza în luna Iunie 2022.

- *Gradul de încărcare a inspectorilor este ridicat raportat la volumul de activitate și la tipurile de activități efectuate de inspectorii (petiții, posibile contravenții, contravenții, suport în ceea ce privește activitatea în instanța de judecată în cauzele contestate), gradul de ocupare a posturilor la nivelul Inspecției de Integritate fiind sub 50% la finele anului 2020.*

În cursul anului 2021, a fost organizat un concurs de ocupare a funcției de inspector de integritate, în perioada 31 Mai 2021 – 22 Iulie 2021, pentru ocuparea a 2 posturi de inspector de integritate – grad profesional asistent și grad profesional principal. În urma desfășurării concursului, a fost ocupat un singur post de inspector de integritate, respectiv inspector grad profesional asistent.

Recomandăm organizarea concursurilor de ocupare, cu prioritate, având în vedere numărul mare de posturi vacante existente la nivelul Direcției Inspekția de Integritate. Conform discuțiilor cu directorul Inspekției de Integritate, numărul limitat de posturi scoase la concurs în anul 2021 se datorează și lipsei de spațiu destinat Inspekției de Integritate. Recomandăm cu celeritate să se demareze procesul de identificare de noi spații care să asigure desfășurarea activității inspectorilor în condiții optime.

- *Modificările legislative constante impactează activitatea inspectorilor de integritate deoarece la fiecare modificare legislativă inspectorii de integritate procedează la identificarea lucrărilor din portofoliul lor care ar putea fi afectate, și respectiv la prioritizarea acestora astfel încât să conducă la diminuarea impactului asupra activității Agenției Naționale de Integritate.*

În cursul anului 2021, a fost depusă cererea de finanțare pentru proiectul „*NIAct - Actualizarea legislației în domeniul integrității și oferirea de sprijin autorităților și deponenților în tranziția către declararea digitală a averilor și intereselor*”, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, care are următoarele obiective:

- ✓ Actualizarea cadrului legal pentru prevenirea și sancționarea conflictelor de interese, a incompatibilităților și averilor nejustificate;
- ✓ Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice în scopul optimizării procesului de depunere electronică a DA / DI și elaborarea unor proceduri unitare;
- ✓ Dezvoltarea cunostințelor persoanelor responsabile din instituțiile publice în privința procesului de completare și depunere electronică a declarațiilor de avere și interese prin sistemul e-DAI.

Contractul de finanțare pentru acest proiect a fost semnat în februarie 2022 și astfel se va realiza, în cadrul proiectului, actualizarea și unificarea legislației care reglementează regimul juridic al incompatibilităților, conflictului de interese și averilor nejustificate.

Următoarea observație **nu a fost remediată**:

- *Lipsa unui spațiu adecvat de lucru care să permită inspectorului de integritate organizarea, depozitarea și gestionarea lucrărilor astfel încât să se minimizeze riscul de a nu fi respectate termenele prevăzute la art.11 și art.25 alin.(5) din Legea nr. 76/2010.*

În cursul anului 2021 nu au fost identificate spații noi de lucru care ar facilita desfășurarea activității ANI, deși au fost inițiate demersuri în acest sens. Lipsa spațiului adecvat care să permită efectuarea activităților inspectorilor de integritate, și nu numai, se reflectă în eficiența activității și, de asemenea, în faptul că la nivelul ANI gradul de ocupare a posturilor este sub 51% la sfârșitul anului 2021. Recomandăm conducerii accelerarea demersurilor în vederea identificării de noi spații de lucru.

5.2.2 Serviciul de Analiză și Prevenție

Serviciul Analiză și Prevenție își desfășoară activitatea prin raportare la cadrul legislativ așa cum este definit de legea nr. 184/2016 din 17 octombrie 2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică și cu respectarea prevederilor 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.

În cadrul Serviciului Analiză și Prevenție este coordonată activitatea aferentă sistemului informatic integrat pentru prevenirea și identificarea potențialelor conflicte de interese, denumit „PREVENT - Sistemul Prevenție” ce are ca scop prevenirea conflictului de interese în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică prin instituirea unui mecanism de verificare ex ante spre a înlătura situațiile care pot genera conflicte de interese în cadrul procedurilor inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice fără a fi afectate respectivele proceduri reglementate atât de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cât și achizițiile sectoriale reglementate de Legea nr. 99/2016.

Din punct de vedere al cadrului de reglementare internă al Agenției (ANI), Procedura operațională privind prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică (PO-II-15), revizuită în anul 2021, este cea care definește activitatea de analiză a procedurilor inițiate prin sistemul electronic de achiziții publice în vederea prevenirii conflictului de interese și a altor suspiciuni de nereguli constatate în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Astfel, pentru o evaluare corespunzătoare privind acțiunile manageriale în cadrul Serviciului Analiză și Prevenție, s-a procedat la selectarea unui eșantion pe baza următoarei modalități agreeate cu managementul ANI:

- ✓ a fost solicitată statistica privind toate procedurile de achiziții publice publicate în SICAP, intrate automat în sistemul PREVENT pe parcursul anului 2021 și care au făcut obiectul verificărilor inspectorilor de integritate;
- ✓ s-a determinat mărimea eșantionului supus analizei;
- ✓ a fost selectat aleatoriu eșantionul de proceduri supus verificărilor.

În urma realizării metodologiei prezentate mai sus a rezultat un eșantion format din **5** proceduri de achiziții publice pentru care a fost emis un avertisment de integritate dintr-un total de **26** de proceduri care au intrat în verificarea Serviciului Analiză și Prevenție în anul 2021 și pentru care sistemul PREVENT a generat o notificare privind existența unui potențial conflict de interese (din cele 26 de avertismente de integritate, 4 dintre ele au fost emise în cadrul aceleiași proceduri de achiziții publice) . Precizăm faptul că pe tot parcursul anului 2021, numărul total al procedurilor de achiziții care au fost introduse în cadrul sistemului PREVENT a fost de **7.803** proceduri de achiziții.

Metodologia de testare a eșantionului a fost elaborată în urma înțelegerii și evaluării procedurilor operaționale, a Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, precum și a funcționalității sistemului PREVENT.

Am analizat conținutul procedurii operaționale privind verificarea și prevenirea conflictului de interese în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică în vederea

înțelegerii fluxurilor de lucru și proceselor interne la nivelul Serviciului Analiză și Prevenție pentru determinarea criteriilor relevante de stratificare a bazei de eșantionare. Prin intermediul interviurilor realizate cu șeful Serviciului Analiză și Prevenție, am putut analiza nivelul de conformitate a fluxurilor de lucru vis-a-vis de cadrul procedural intern existent în anul 2021.

La nivelul anului 2021, ca urmare a verificărilor efectuate asupra activității Serviciului Analiză și Prevenție, precum și asupra eșantionului de lucrări specifice, nu am identificat deficiențe.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele observații au fost **remediate**:

- *Sistemul PREVENT nu permite utilizatorilor generarea de rapoarte de monitorizare a activității Serviciului Analiză și Prevenție. La nivelul anului 2017 monitorizarea s-a realizat cantitativ și nu calitativ.*

Instrumentele de monitorizare a activității Serviciului Analiză și Prevenție sunt definite în cadrul *Procedurii operaționale privind prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică (Cod: PO-II-15)*, rapoartele utilizate fiind corelate cu activitatea desfășurată la nivel de serviciu.

Astfel, în urma evaluării activității desfășurate în anul 2021 în cadrul Serviciului Analiză și Prevenție, am constatat existența și transmiterea rapoartelor generate pentru anul 2021, pe pagina de internet a ANI fiind publicate informații privind rezultatele sistemului PREVENT în anul 2021, și, de asemenea, informații privind rezultatele sistemului PREVENT pe fiecare trimestru al anului 2021, rapoartele fiind obligatorii în conformitate cu dispozițiile art. 14, alin (1) și alin. (2) din Legea nr. 184/2016, respectiv:

- "(1) ANI publică trimestrial, pe pagina sa de internet, analize și statistici privind rezultatele mecanismului de prevenire a conflictului de interese în procedura de achiziție publică;*
- (2) Sistemul prevenție operează cu date colectate din formularele de integritate din SEAP și cu informațiile necesare gestionate, potrivit legii, de Direcția de Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și de Oficiul Național al Registrului Comerțului."*

În plus, pe parcursul anului 2021, a fost actualizată *"Procedura operațională privind prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică (Cod: PO-II-15)"*, la data de 10.12.2021, prin includerea prevederii cu privire la frecvența raportărilor, respectiv:

- Pct. 5.5.12 *"În situația prevăzută de dispozițiile art. 14, alin. (2) din Legea nr. 184/2016, în speță trimestrial, respectiv ori de câte ori se impune și exclusiv în format electronic, în sensul raportărilor aferente analizelor și statisticilor ce urmează a fi evidențiate pe pagina de internet a Agenției, respectiv ce urmează a fi transmise altor instituții interesate, după caz."*

Pe parcursul anului 2021, au fost transmise raportările conform prevederilor procedurale și a legislației în vigoare, iar sistemul PREVENT permite utilizatorilor generarea de rapoarte, în sensul raportărilor privind procedurile intrate în analiza sistemului PREVENT, defalcate pe proceduri fără loturi, respectiv de sine stătătoare, proceduri cu loturi, respectiv proceduri pe fonduri naționale și/sau comunitare (europene).

- *Interfața sistemului PREVENT nu are activată opțiunea de arhivare a procedurilor de achiziții publice atribuite ceea ce duce la îngreunarea procesului de utilizare a sistemului.*

Se constată existența mijloacelor de arhivare a procedurilor care intră în sistemul PREVENT. ANI are posibilitatea evaluării unui conflict de interese, ex post, și la 3 ani de la prezumtiva săvârșire a acestuia.

Facilitățile tehnice de acces și stocare la nivelul ANI, sunt disponibile și utilizate de angajații din cadrul Serviciului, fapt ce conduce la o creștere a eficienței în procesul de interogare, iar procedurile arhivate pot fi vizualizate cu ușurință de către personalul Serviciului PREVENT (de ex. prin utilizarea instrumentului de raportare din cadrul Investigative Case Management/ Managementul Cazurilor Investigate din sistemul informativ PREVENT, sunt vizualizate imediat toate procedurile arhivate pentru perioada selectată).

- *Necorelarea termenelor de transmitere a situației avertismentelor de integritate din partea Serviciului de Analiză și Prevenție către Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie, în vederea publicării pe pagina de internet a statisticilor privind rezultatele mecanismului de prevenire a conflictului de interese în procedurile de achiziție publică.*

În anul 2021, "Procedura operațională privind prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică (Cod: PO-II-15)" a fost actualizată în consecință, în vederea respectării recomandărilor cu privire la implementarea unui mecanism de gestiune și monitorizare la nivelul Inspecției de Integritate, privind raportările interne efectuate de către Serviciul Analiză și Prevenție, în relația cu Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie (DCRPS), respectiv, prin includerea prevederii cu privire la transmiterea situației avertismentelor de integritate către DCRPS, astfel:

- *Pct. 5.5.12 "În situația prevăzută de dispozițiile art. 14, alin. (2) din Legea nr. 184/2016, în speță trimestrial, respectiv ori de câte ori se impune și exclusiv la solicitarea DCRPS/II, Serviciul Analiză și Prevenție transmite date și informații relevante sistemului PREVENT, exclusiv în format electronic, în sensul raportărilor aferente analizelor și statisticilor ce urmează a fi evidențiate pe pagina de internet a Agenției, respectiv ce urmează a fi transmise altor instituții interesate, după caz."*

În urma analizării raportărilor transmise pe parcursul anului 2021, nu am constatat abateri de la prevederile procedurale, raportările fiind transmise către DCRPS în conformitate cu termenele legale (cel puțin trimestrial) sau ori de câte ori au fost solicitate prin email de către DCRPS.

- *Transmiterea cu întârziere a avertismentului de integritate pentru o parte din procedurile de achiziții desfășurate în anul 2020 și regăsite în eșantionul de audit.*

În urma analizării eșantionului de avertismente de integritate transmis în anul 2021, respectiv 5 avertismente de integritate, nu au existat situații de întârziere privind emiterea, validarea și transmiterea avertismentelor de integritate, acestea fiind transmise cu respectarea termenului procedural de maximum 3 zile lucrătoare de la emiterea/crearea acestora. De asemenea, din discuțiile purtate, colaborarea cu AADR (Agenția pentru Agenda Digitală a României) în anul 2021 s-a realizat în mod corespunzător, nefiind înregistrate situații de întârziere în transmiterea avertismentelor de integritate în cadrul sistemului PREVENT. Protocoalele de colaborare încheiate de ANI cu AADR și ANAP (Agenția Națională pentru Achiziții Publice) stabilesc raporturile de colaborare între instituții în furnizarea serviciilor de guvernare electronică prin SEAP și includ acțiunile comune ale instituțiilor implicate în vederea instituirii unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.

- *Măsurile de remediere întreprinse de către autoritățile contractante nealiniate la prevederile art 8 (2) Legea 184/2016*

Pentru prevenirea situațiilor de conflict de interese, sistemul PREVENT generează automat avertismente de integritate, conform prevederilor legale, pentru tipologia de relații în care persoanele din cadrul Autorității contractante au obligația completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese, respectiv generează notificări de relații/nereguli, vizualizate și emise de către inspectorii de integritate, exclusiv pentru tipologia de relații în care persoanele din cadrul autorității contractante nu au obligația completării și depunerii declarațiilor de avere și de interese și, implicit, nu le sunt incidente dispozițiile Legii nr. 176/2010.

În cursul anului 2021, "*Procedura operațională privind prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică (Cod: PO-II-15)*" a fost actualizată.

În anul 2021, ca urmare a verificării avertismentelor de integritate cuprinse în eșantionul nostru, am constatat că în cadrul unei proceduri de achiziții pentru care a fost emis avertisment de integritate, Autoritatea Contractantă a dispus măsuri de soluționare a conflictului de interese (respectiv înlocuirea subcontractantului aflat în situația de conflict de interese), în baza avertismentului de integritate emis în prealabil de către ANI și transmis și către ANAP. Nu au fost identificate situații, în cadrul eșantionului verificat, în care Autoritatea Contractantă să nu fi luat măsuri în baza avertismentului de integritate și, astfel, nu au fost cazuri în care Agenția Națională de Integritate să procedeze la aplicarea art. 9 din Legea nr. 184/2016, respectiv întocmirea unei note cu propunere de sesizare din oficiu, exclusiv după finalizarea procedurii de achiziție și exclusiv cu privire la persoanele cărora le sunt incidente prevederile Legii nr. 176/2010.

5.3 Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare

5.3.1 Serviciul Contencios

În cadrul misiunii de audit extern a fost analizat modul de organizare și desfășurare a proceselor interne la nivelul Serviciului Contencios din cadrul Direcției Generale Juridice, Relații Publice și Comunicare (DGJRPC).

Potrivit informațiilor furnizate de către directorul general al DGJRPC, activitatea Serviciului Contencios este concentrată, în general, pe activitatea de redactare a actelor Actele privind

apărările instituției în fața instanțelor judecătorești și de reprezentare a A.N.I. în fața instanțelor de judecată. Cu toate acestea, în subsidiar, în condițiile supraîncărcării consilierilor juridici din cadrul Serviciului Avizare și Legislație, parte din activitatea consilierilor juridici se poate referi și la elaborarea răspunsurilor la solicitările formulate în baza O.G. nr. 27/2002 adresate A.N.I..

În urma examinării evidenței dosarelor juridice care au făcut obiectul lucrărilor consilierilor juridici pe parcursul anului 2021, evidență care cuprinde 183 de poziții și care a fost considerată reprezentativă în ceea ce privește testarea conformității activității principale la nivelul Serviciului Contencios și anume redactarea de acte și reprezentarea A.N.I. în fața instanțelor de judecată, am selectat aleatoriu un eșantion de 10 dosare juridice, având în vedere includerea cel puțin a unui dosar juridic per tip cauză.

5.3.2 Serviciul Avizare și Legislație

În cadrul misiunii de audit extern a fost analizat modul de organizare și desfășurare a proceselor interne la nivelul Serviciului Avizare și Legislație din cadrul Direcției Generale Juridice, Relații Publice și Comunicare (DGJRPC).

Activitatea consilierilor juridici din cadrul Serviciului Avizare și Legislație se referă la următoarele activități:

- ✓ elaborarea răspunsurilor la solicitările formulate în baza O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- ✓ avizarea contractelor;
- ✓ avizarea actelor interne în cadrul A.N.I. precum și a adreselor transmise către diferite instituții publice;
- ✓ acordarea de consultanță juridică structurilor din cadrul A.N.I. precum și formularea de puncte de vedere referitoare la aplicarea normelor legale;
- ✓ elaborarea punctelor de vedere cu privire la proiectele de acte normative, protocoale, memorandumuri, acorduri cadru de colaborare ce urmează a fi avizate sau semnate de conducere A.N.I.;

Potrivit informațiilor furnizate de către directorul general al DGJRPC, deși activitatea Serviciului Avizare și Legislație este concentrată pe desfășurarea activităților mai sus menționate, consilierilor juridici din cadrul serviciului le sunt atribuite (inclusiv la nivelul fișelor de post) dosare juridice în vederea formulării de întâmpinări sau alte acte ale apărării A.N.I. în fața instanțelor de judecată și chiar reprezintă instituția în fața instanțelor de judecată, conform procedurilor, în cazurile în care gradul de încărcare a consilierilor juridici din cadrul Serviciului Contencios nu o permite.

Cu referire strict la activitatea preponderentă a Serviciului Avizare și Legislație, și anume cea de elaborare a răspunsurilor la solicitările formulate în baza O.G. nr. 27/2002, am selectat spre analiză un eșantion de 10 răspunsuri la solicitări din populația totală de 2589 solicitări de puncte de vedere în anul 2021, conform evidenței puse la dispoziție de către directorul general al DGJRPC.

Întrucât cu ocazia verificărilor am constatat întrepătrunderea activităților celor două servicii (Contencios și Avizare și Legislație) - consilieri juridici din cadrul Serviciului Avizare și Legislație elaborând întâmpinări către instanță și invers, consilieri din cadrul Serviciului

Contencios formulând răspunsuri la solicitări - am ales să formulăm observațiile și concluziile în mod centralizat, în cadrul raportului de constatări faptice.

Prezența fizică a consilierilor juridici în cadrul instanțelor de judecată a fost necesară, în următoarele două situații, pentru toate celelalte dosare, ANI solicitând judecarea în lipsă:

- ✓ În toate cauzele aflate pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție, Curții de Apel București, precum și în cadrul dosarelor care pot constitui un precedent de practică judiciară;
- ✓ La instanțele judecătorești din țară, în cadrul dosarelor care au avut ca obiect constatarea de diferențe semnificative (ca urmare a evaluării declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite pentru perioada exercitării funcțiilor sau demnităților publice).

În concluzie, la nivelul anului 2021, prin analiza cadrului procedural și a gradului de conformitate în legătură cu acesta, pe baza eșantioanelor selectate, nu am identificat deficiențe.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021:

Următoarea deficiență a fost **remediată**:

➤ *Cadrul procedural nu este corelat cu fluxul operațional utilizat în practică la nivelul Serviciului Contencios, astfel:*

- ✓ *Întâmpinările elaborate de către consilierii juridici și transmise ulterior la instanță nu sunt date, așa cum o cer prevederile procedurii operaționale.*
- ✓ *Totuși, data întocmirii nu are relevanță în ceea ce privește verificarea respectării termenelor de transmitere a documentelor către instanță, relevantă fiind în acest sens data menționată pe documentul care atestă transmiterea efectivă a documentului către instanță (în cazul de față borderoul de corespondență cu poșta militară).*
- ✓ *În cadrul eșantionului, în 6 din cele 10 dosare juridice selectate, au fost identificate situații de neconformitate în ceea ce privește lipsa referinței privind data elaborării întâmpinării.*
- ✓ *Conform procedurii, actele privind apărările instituției în fața instanțelor judecătorești se înregistrează în registrul de evidență a dosarelor juridice, în baza de date electronică a secretariatului juridic și se înmânează, pe bază de proces verbal cu confirmarea transmiterii acestora, Registraturii instituției.*

În practică apărările se transmit către registratura instituției fără proces verbal întrucât, conform informațiilor furnizate de directorul general DGJRPC în cadrul interviului, nu există personal disponibil care să facă această operațiune suplimentară.

Se consideră că este suficient să fie transmise către registratură în baza unui înscris care să dovedească acest lucru. Mai exact, cu ocazia transmiterii actelor la registratură se consemnează depunerea documentelor în condica de corespondență, cu semnătură din partea consilierului juridic desemnat.

În plus, "registru de evidență a dosarelor juridice" și „baza de date electronică a secretariatului juridic”, la care se face referire în cadrul acestei prevederi procedurale, reprezintă, în fapt una și aceeași evidență.

În anul 2021, la data de 24.12.2021, Procedura PO 01/D.G.J.R.P.C. privind Redactarea actelor și reprezentarea ANI în fața instanțelor de judecată a fost revizuită.

Recomandarea privind revizuirea cerinței de înregistrare a actelor reprezentând apărările instituției în fața instanțelor judecătorești în evidențele structurii, în sensul eliminării dublei înregistrări (în registrul de evidență a dosarelor juridice și în baza de date electronică a secretariatului juridic) a fost implementată, astfel că înregistrarea actelor se face, conform noii proceduri, în baza de date electronică a secretariatului juridic. Actele privind apărările instituției în fața instanțelor judecătorești se comunică instanței judecătorești prin intermediul Registraturii instituției care le primește pe baza de proces verbal (document excel) care constituie confirmarea predării acestora, registratura instituției transmite confirmarea de transmitere a corespondenței în cazul documentelor transmise prin poșta civilă, respectiv confirmarea de primire a recomandatei.

În ceea ce privește eliminarea cerinței de datare a întâmpinărilor de către consilierii juridici, această recomandare nu mai este aplicabilă întrucât datarea întâmpinărilor reprezintă o cerință utilizată în procesul de monitorizare a activității consilierilor juridici în cadrul activității lor de redactare a actelor către instanțele de judecată.

Următoarea deficiență a fost **parțial remediată**:

➤ *Numărul de consilieri juridici este insuficient pentru volumul de muncă aferent.*

La nivelul lunii decembrie a anului 2021, structura cumulată de personal, la nivelul ambelor servicii, Serviciul Contencios și Serviciul Avizare și Legislație, include 18 posturi (13 posturi ocupate de funcționari publici - consilieri juridici, inclusiv funcțiile de conducere și 5 posturi vacante - din care 1 temporar vacant). Conform informațiilor furnizate de către Directorul General al DGJRPC, consilierii juridici din cadrul Serviciului Avizare și Legislație sunt implicați frecvent în activități care cad, în mod normal, în atribuțiile consilierilor juridici din cadrul Serviciului Contencios și vice-versa, efectivul de personal dovedindu-se a fi, deseori, insuficient pentru soluționarea lucrărilor curente. Ocuparea a posturilor vacante ar facilita desfășurarea activității celor două servicii în condiții optime și ar asigura separarea atribuțiilor și a tipurilor de lucrări corespunzătoare celor două servicii.

5.3.3 Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie

Serviciul Comunicare și Relații Publice

Activitatea de comunicare și relații publice este asigurată în cadrul Agenției Naționale de Integritate de către Serviciul Comunicare și Relații Publice (în continuare "SCRP"). Atribuțiile SCRP sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate, aprobat în Monitorul Oficial la data de 10 Octombrie 2019. Activitatea SCRP este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600/2018 privind

aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial la data de 7 mai 2018.

Am procedat la verificarea conformității activității practice a SCRP cu prevederile procedurale și am organizat interviuri cu reprezentanții serviciului și am evaluat prin teste de detaliu, pe baza de eșantion, următoarele:

- ✓ Respectarea procesului de elaborare a răspunsurilor formulate în baza Legii 544/2001;
- ✓ Conformitatea activităților privind monitorizarea presei cu prevederile procedurilor operaționale aplicabile acestui proces.

Referitor la procesul de elaborare a răspunsurilor formulate în baza Legii nr. 544/2001, am efectuat următoarele proceduri:

- ✓ am selectat din "Registrul solicitărilor efectuate în temeiul Legii nr. 544/2001", un eșantion de 10 solicitări de informații publice din cele 55 de cereri înregistrate în anul 2021, pentru a verifica respectarea termenelor stabilite în procedura operațională aplicabilă;
- ✓ am verificat existența, pe pagina de internet a Agenției, a informațiilor publice obligatorii, în conformitate cu Legea nr. 544/2001.

Pentru testarea procesului de monitorizare a presei, am selectat 5 zile din totalul zilelor lucrătoare ale anului 2021, pentru care am verificat dacă activitatea de monitorizare a presei s-a efectuat în conformitate cu prevederile procedurii operaționale.

Am obținut procedurile operaționale și de sistem aplicabile fiecărui proces și am evaluat documentația aplicabilă din punct de vedere al periodicității, conformității cu prevederile legale, al autorizării, respectării termenelor legale.

De asemenea, am obținut raportările ANI către Ministerul Justiției referitoare la evaluarea progreselor înregistrate de ANI în cadrul Mecanismului de Cooperare și Verificare (MCV), în contextul evaluării Comisiei Europene a evoluțiilor semnificative legate de statul de drept „Rule of law”, în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție, precum și în cadrul evaluărilor G.R.E.C.O.

Referitor la implementarea Strategiei Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 - 2021), am evaluat procesul de implementare a măsurilor de acțiuni în vederea atingerii obiectivelor stabilite în Strategie. O analiză detaliată a progresului aferent măsurilor asumate prin Strategia Agenției Naționale de Integritate pe termen scurt (2020 - 2021) se regăsește în Anexa 1 la acest raport.

La nivelul anului 2021, în urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei de verificare, nu au fost identificate deficiențe cu privire la activitatea Serviciului Comunicare și Relații Publice.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele observații au fost **remediate**:

- *Transmiterea de răspunsuri la solicitările de informații de interes public depășesc termenul maxim de 30 de zile de la înregistrarea solicitării.*

În anul 2021, ca urmare a testărilor efectuate asupra eșantionului de 10 răspunsuri formulate la solicitările de informații de interes public în temeiul Legii 544/2001, nu am identificat depășiri ale termenului maxim de 30 zile.

Totodată, din evaluarea activității Agenției pe anul 2021 propunem **eliminarea observației** următoare și implicit a recomandării ce a fost formulată în anii precedenți deoarece considerăm că nu mai este aplicabilă:

- *Planul de integritate al ANI în vederea implementării SNA 2016-2020 include indicatori de evaluare a gradului de implementare a măsurilor definite pentru atingerea obiectivelor dar aceștia nu sunt în toate cazurile măsurabili sau raportați la un sistem de referință care să permită o evaluare obiectivă.*

Planul de integritate al ANI, în vederea implementării SNA 2016-2020, nu mai este aplicabil având în vedere că Strategia Națională Anticorupție a fost elaborată pentru perioada 2016-2020. În conformitate cu Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025, aprobată prin Hotărârea Guvernului României nr.1269 din 17 decembrie 2021, ANI a definit Strategia ANI pentru perioada 2022 – 2025, prin care se continuă linia strategică asumată prin Strategia pentru prevenirea și sancționarea conflictelor de interese, a incompatibilităților și a averilor nejustificate (2016 – 2020) și prin Strategia ANI pe termen scurt(2020 – 2021).

Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii

Având în vedere atribuțiile Serviciului Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii (în continuare "SIFSSS"), stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI, am procedat la analiza conformității activității practice desfășurate în cadrul serviciului cu prevederile procedurale.

Astfel, am organizat interviu cu șeful de serviciu în cadrul căruia au fost abordate următoarele aspecte:

- ✓ Analiza activităților desfășurate în cadrul serviciului în anul 2021;
- ✓ Înțelegerea modalității de management a proiectelor finanțate cu surse nerambursabile aflate în implementare la nivelul ANI;
- ✓ Definirea modalității de gestiune a procesului de indentificare a surselor de finanțare naționale și/sau externe;
- ✓ Identificarea riscurilor și a ariilor de activitate cu scopul de a crește eficiența activităților desfășurate la nivelul ANI.

În urma interviului susținut cu șeful de serviciu, am fost informați că în cursul anului 2021, activitățile serviciului au fost asigurate doar de două persoane.

Activitățile serviciului au inclus următoarele activități:

- ✓ Identificarea și evaluarea nevoilor ANI pentru realizarea aplicațiilor de proiecte, inclusiv documentarea în vederea depunerii de aplicații pentru accesarea fondurilor externe nerambursabile;

- ✓ Identificarea și analizarea oportunităților în vederea aplicării și depunerii cererilor de finanțare pentru proiecte, respectiv depunerea cererilor de finanțare pentru proiecte cu finanțare din surse externe nerambursabile;
- ✓ Monitorizarea relațiilor cu partenerii instituționali cu care există proiecte în derulare (ex. Transparency International România, Direcția Generală Anticorupție, Ministerul Justiției etc).

Raportat la specificul activității ANI, în funcție de nevoile stabilite la nivel ANI, în anul 2021, echipa SIFSSS a urmărit și identificat oportunități de finanțare pentru care ar putea fi depuse cereri de finanțare și a desfășurat activități de monitorizare permanentă a site-urilor de profil, de ex: <http://poca.ro>, <https://www.fdsc.r/active-citizens-fund>, <https://ec.europa.eu>.

Din punct de vedere al elaborării cererilor de finanțare pentru noi proiecte, în anul 2021, eforturile echipei au fost concentrate pe depunerea aplicațiilor de finanțare pentru următoarele proiecte:

- ✓ proiectul „NIAct - Actualizarea legislației în domeniul integrității și oferirea de sprijin autorităților și deponenților în tranziția către declararea digitală a averilor și intereselor”, cod SIPOCA 1158, depus în Octombrie 2021;
- ✓ proiectul “qAID: A methodology on how to measure the impact of asset and interest disclosures systems in MSs”, depus de Agenția Națională de Integritate în cadrul apelului Internal Security Fund-Police (ISFP) prin platforma Comisiei Europene gestionat de DG Home, depus în Februarie 2021;
- ✓ proiectul “Împreună pentru Comuna Digitală”, proiect finanțat de Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC), Apelul Active Citizens Fund nr. 3, runda a 2-a de finanțare, depus în Aprilie 2021, în calitate de Partener al Solicitantului Asociația REPER pentru Management prin Valori;
- ✓ proiectul “SPOT – Metode de monitorizare civică a conflictelor de interese”, proiect finanțat de Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC), Apelul Active Citizens Fund nr. 3, runda a 2-a de finanțare, depus în Aprilie 2021, în calitate de Partener al Solicitantului Asociația Română pentru Transparență.

Referitor la cererile de finanțare depuse în cursul anului 2021, pentru proiectul „NIAct - Actualizarea legislației în domeniul integrității și oferirea de sprijin autorităților și deponenților în tranziția către declararea digitală a averilor și intereselor”, cod SIPOCA 1158, a fost semnat contractul de finanțare în Februarie 2022, proiectul fiind în implementare de la acea dată.

Aplicația de finanțare depusă prin platforma Comisiei Europene, gestionată de DG Home a fost respinsă, motivele fiind în special legate de faptul că nu a fost obținut punctaj suficient la criteriile de evaluare notate în procesul de evaluare a cererii de finanțare, de ex. criterii ca și *Relevanță și Valoarea adăugată* fiind slab punctat. Pentru celelalte 2 aplicații de finanțare, depuse în cadrul proiectului organizat de Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC), care nu au fost selectate pentru finanțare, s-a constatat faptul că tema corupției nu a constituit una dintre prioritățile evaluatorilor în acordarea acestor granturi destinate societății civile.

De asemenea, în cursul anului 2021, eforturile echipei SIFSSS au fost orientate pe consolidarea relațiilor instituționale cu diferite autorități în vederea dezvoltării Planului Național de Redresare și Reziliență, ANI având calitatea de coordonator de reforme și/sau

investiții în cadrul PNRR, și, de asemenea, va avea și calitatea de Beneficiar pentru alte trei proiecte care corespund Pilonului II – Transformare digitală, din Componenta 7 – Transformare digitală. Aceste 3 proiecte vizează dezvoltarea sistemului PREVENT, dezvoltarea capacităților tehnice ale ANI de a prelua și prelucra declarații de avere și interese în format digital, precum și proiectarea unei platforme digitale de conștientizare și de prevenire în ceea ce privește cadrul legal de integritate.

Prin intermediul Programului Operațional Capacitate Administrativă, încă din anul 2018, ANI a devenit beneficiarul proiectului "LINC - creșterea capacității administrației publice centrale în prevenirea și identificarea cazurilor de conflicte de interese, incompatibilități și averi nejustificate", în parteneriat cu Transparency International România. În cursul anului 2021, respectiv în luna Februarie, proiectul LINC a fost finalizat, obiective proiectului fiind îndeplinite, după cum urmează:

- ✓ Instruirea unui număr de peste 390 de persoane în domeniul prevenirii corupției, transparenței și integrității;
- ✓ Elaborarea și diseminarea a 3 proceduri unitare pentru prevenirea incidentelor de corupție, respectiv au fost elaborate 2 proceduri de sistem și o procedură operațională;
- ✓ Elaborarea unui document de politică publică privind standardele de integritate aplicabile membrilor Parlamentului și candidaților la alegerile parlamentare.

De asemenea, un proiect aflat în implementare la nivelul ANI este "EMOD – Dezvoltarea capacității instituționale a Agenției Naționale de Integritate pentru eficientizarea fluxurilor interne de lucru și a modului de depunere a declarațiilor de avere și de interese în procesul electoral și anual", a cărui perioadă de implementare a fost prelungită din cauza întârzierilor înregistrate în derularea procedurii de achiziție servicii pentru "Implementare platformă integrată (analiză avansată), servicii integrare sistem informatic și servicii implementare algoritmi de tip machine learning".

Beneficiile proiectului EMOD sunt următoarele:

- ✓ Simplificarea procesului de completare și depunere a declarațiilor de avere și de interese electronice (acces istoric, transmitere la distanță, aplicații mobile dedicate, documentele pot fi accesate de pe telefon, tabletă);
- ✓ Formulare mai ușor de utilizat (precompletare, automatizare);
- ✓ Reducerea timpului de transmitere a declarațiilor de avere și de interese la ANI;
- ✓ Securitate crescută (garantarea protecției datelor și a informațiilor);
- ✓ Transparență și responsabilitate publică (reducerea timpilor de publicare, respectarea termenelor);
- ✓ Creșterea calității datelor (prevenirea erorilor făcute de declaranți).

De asemenea, echipa SIFSSS a oferit sprijin pentru diferite autorități, naționale sau internaționale, în depunerea de proiecte, ANI oferindu-și disponibilitatea de a oferi experți în implementarea proiectelor.

Pe lângă atribuțiile specifice serviciului, șeful de serviciu a fost implicat în mai multe activități, după cum urmează:

- ✓ Asigurarea secretariatului tehnic în cadrul Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivel ANI;
- ✓ Raportarea în cadrul Semestrului European, Ministerul Afacerii Externe;

- ✓ Monitorizarea și implementarea măsurilor de acțiune prevăzute în Strategia Națională Anticorupție, care revin ANI pe termen scurt.

În urma verificărilor realizate asupra activității din anul 2021, a fost identificată următoarea **observație**:

- *Gradul de încărcare a personalului din cadrul SIFSSS este unul ridicat, raportat la volumul de muncă și având în vedere că sunt doar două posturi ocupate în cadrul serviciului, din cele 9 posturi aprobate în statul de funcții, 7 posturi fiind vacante la finele anului 2021.*

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele observații au fost **remediate**:

- *Lipsa unui proces de analiză a motivelor de respingere a proiectelor depuse spre finanțare.* În urma respingerii a 3 aplicații de finanțare depuse în anul 2021 la nivelul SIFSSS, s-a efectuat analiza motivelor care au condus la respingerea acestora, respectiv în baza Notelor explicative întocmite. Aplicația de finanțare depusă prin platforma Comisiei Europene, gestionată de DG Home a fost respinsă, motivele fiind în special legate de faptul că nu a fost obținut punctaj suficient la criteriile de evaluare notate în procesul de evaluare a cererii de finanțare, de ex. criterii ca și *Relevanță și Valoarea adăugată* fiind slab punctat. Pentru celelalte 2 aplicații de finanțare, depuse în cadrul proiectului organizat de Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile (FDSC), care nu au fost selectate pentru finanțare, s-a constatat faptul că tema corupției nu a constituit una dintre prioritățile evaluatorilor în acordarea acestor granturi destinate societății civile.
- *Lipsa continuității implicării personalului responsabil pentru elaborarea cererilor de finanțare în etapa de implementare a proiectelor care au obținut finanțare nerambursabilă.*

În cursul anului 2021, Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii a demarat proceduri pentru obținerea de finanțări externe nerambursabile, eforturile concentrându-se în mai multe direcții, precum alocările financiare din Planul Național de Redresare și Reziliență, sau din Programul Operațional Capacitate Administrativă.

Totuși, ca urmare a depunerii aplicației de finanțare pentru proiectul finanțat din POCA, cod SIPOCA 1158/MySMIS2014_152674, pentru care s-a aprobat finanțarea nerambursabilă, echipa SIFSSS implicată în procesul de elaborare a cererii de finanțare a fost inclusă, de asemenea, în echipa de management a proiectului, pentru pozițiile de manager de proiect și responsabil monitorizare, în conformitate cu Ordinul Președintelui ANI nr. 2447/31.01.2022 privind numirea echipei de proiect pentru proiectul *"NIAct – Actualizarea legislației în domeniul integrității și oferirea de sprijin autorităților și deponenților în tranziția către declararea digitală a averilor și intereselor"*.

- *Lipsa unei analize privind oportunitățile de a obține finanțări nerambursabile sau de includere a Agenției în parteneriate naționale și/sau internaționale în cadrul unor proiecte.*

Din discuțiile purtate cu reprezentanții serviciului și având în vedere numărul de aplicații de finanțare depuse în anul 2021, am constatat că monitorizarea oportunităților de

finanțare se efectuează cu o frecvență zilnică, prin accesarea permanentă a site-urilor de profil, personalul din cadrul serviciului analizând condițiile de eligibilitate în raport cu obiectivele ANI. De asemenea, pentru 3 proiecte depuse de alte autorități naționale sau internaționale, ANI și-a oferit suportul în implementarea proiectelor, inclusiv prin implicarea de experți proprii în proiecte.

- *Lipsa unei proceduri operaționale care să descrie pașii procedurali de urmat în implementarea activităților proiectelor cu finanțare nerambursabilă, inclusiv pentru managementul de proiect.*

Procedura de sistem privind derularea de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile și din Planul Național de Redresare și Reziliență (Cod PS21), la finalul anului 2021 se afla în curs de elaborare. În cursul anului 2022, în timpul misiunii de audit, procedura de sistem PS21, a fost aprobată de către Președintele Agenției Naționale de Integritate și a intrat în vigoare. Prevederile procedurii de sistem descriu inclusiv pașii procedurali ce trebuie urmați în gestionarea și derularea proiectelor.

5.4 Direcția Generală de Tehnologia Informației, Achiziții, Investiții și Logistică

5.4.1 Serviciul de Tehnologia Informației

Evaluarea sistemului informatic

Agencia Națională de Integritate a implementat un Sistem de Management al Securității Informației (SMSI) care oferă un control mai bun Conducerii Agenției asupra fluxurilor de informații din cadrul ANI și poate asigura un management unitar al aspectelor legate de securitatea IT prin controlul activ al resurselor și proceselor interne.

Procedurile efectuate asupra mediului IT al Agenției Naționale de Integritate au constat în evaluarea mediului de control cu privire la procesele IT și la sistemele informatice ce susțin aceste procese cu scopul de a aprecia modul în care sistemul informatic răspunde necesităților ce derivă din sarcinile specifice pe care instituția le are de îndeplinit.

În cadrul procesului de evaluare a sistemelor, s-au avut în vedere aspecte precum evaluarea gradului de adecvare și eficacitate operațională a controalelor generale ale sistemului informatic incluzând și controale specifice cu privire la securitatea informațiilor.

Procedurile efectuate au inclus și verificări asupra cadrului general de control intern al sistemelor informatice precum și asupra politicilor și procedurilor implementate de către Agenția Națională de Integritate.

Am realizat verificări cu privire la sistemul informatic de management integrat al declarațiilor de avere și interese (SIMIDAI) precum și al sistemelor în scopul auditului și funcționalitățile acestora, precum și procesul de recuperare a datelor și a riscurilor aferente, pentru a putea aprecia modul în care acestea răspund necesităților ce derivă din sarcinile specifice pe care ANI le are de îndeplinit.

Activitățile desfășurate au acoperit următoarele arii:

- ✓ Politici cu privire la securitatea informațiilor;
- ✓ Gestionarea resurselor IT;

- ✓ Controlul accesului;
- ✓ Securitate fizică și de mediu;
- ✓ Securitatea operațiunilor;
- ✓ Securitatea comunicațiilor;
- ✓ Procesul de gestiune a schimbărilor cu privire la sistemele informatice;
- ✓ Gestionarea relațiilor cu furnizorii;
- ✓ Gestionarea incidentelor de securitate a informațiilor;
- ✓ Managementul continuității activității și recuperare în caz de dezastre.

În prezentul raport sunt prezentate constatările faptice rezultate în urma verificărilor realizate asupra mediului informatic al ANI și se bazează pe:

- ✓ Interviurile avute cu personalul STI și Directorul Direcției generale de tehnologia informației, achiziții, investiții și logistică;
- ✓ Politici și proceduri SMSI, documentația și informațiile primite de la personalul STI și de la Directorul Direcției generale de tehnologia informației, achiziții, investiții și logistică;
- ✓ Analizarea activităților efectuate de către Serviciul de Tehnologia Informației;
- ✓ Vizitarea și verificarea locațiilor unde sunt instalate echipamentele hardware care deservește aplicațiile și infrastructura ANI.

În urma verificărilor realizate asupra activității din anul 2021 nu au fost identificate **observații noi**.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele deficiențe au fost **remediate**:

- *Gestionarea copiilor de siguranță - Nu există o locație alternativă de păstrare a copiilor de siguranță a datelor de lucru și a sistemelor operaționale. Arhivele de backup sunt scrise pe casete care sunt ținute în dispozitivul de management al casetelor de backup situat în camera serverelor.*

În cursul anului 2021, backup-urile lunare realizate de STI, pe hard disk-uri externe, atât pentru sistemele suport (Active Directory, Domain controller, NTP server, Ticketing, Control Access, Filtru Spam, SAP ERP/ IndSoft ERP, File share, etc.) cât și pentru aplicațiile utilizate în Agenție, au fost păstrate temporar în sediul din Str. Mihai Eminescu.

Camera în care sunt păstrate backup-urile dispune de măsuri de securitate similare cu cele existente în camera serverelor din sediul central al ANI. Astfel, accesul în camera în care sunt păstrate backup-urile este monitorizat video și se face pe bază de card de acces.

- *Teste de restaurare a copiilor de siguranță - Nu au fost efectuate teste de restaurare a copiilor de siguranță pentru aplicațiile DMS, PREVENT și SIMIDA.*

În cursul anului 2021, am constatat aplicarea prevederilor procedurii PO-STI-06 Managementul continuității informației, cu privire la testarea continuității informației prin restaurarea copiilor de siguranță pentru sistemele:

- | | | |
|-----------------------|-------------------------|------------------------|
| ✓ Server INDSOFT/SICO | ✓ Server proxypass | ✓ Server AZURE |
| ✓ Server INDACO | ✓ Server NTP | ✓ Server BMC |
| ✓ Domain Controller | ✓ Server mail spam | ✓ Server control acces |
| ✓ Mail Exchange | ✓ Server chat intern | ✓ Server ticketing |
| ✓ Sistem monitorizare | ✓ Fileserver | ✓ Server DMS. |
| ✓ Server management | ✓ Server update windows | |

- *Controlul accesului fizic în camera serverelor - În cadrul vizitei la camera serverelor de la parter, am observat că ușa securizată a camerei era descuiată, mai mult, sistemul automat de control acces este montat pe o ușă anterioară care nu este securizată pentru a minimiza riscul de efracție.*

În cursul anului 2021, camerele serverelor sunt dotate cu sistem de control acces care este limitat doar la personalul STI iar pentru camera serverelor de la parter sistemul automat de control acces montat pe ușă anterioară nesecurizată a fost mutat corespunzător.

- *Gestionarea drepturilor de acces - la nivelul Agenției nu a fost definită o matrice de roluri care să definească într-un mod clar drepturile pe care ar trebui să le aibă în aplicații fiecare funcție definită la nivelul Agenției.*

În cursul anului 2021, managementul conturilor de utilizator a fost desfășurat consistent și a fost elaborată o matrice de roluri care definește drepturile pe care ar trebui să le aibă în aplicații fiecare funcție definită la nivelul Agenției, respectând principiile "least privilege" și "need to know".

- *Monitorizare insuficientă a activităților furnizorilor de servicii care administrează sistemele/aplicațiile ANI*

În cursul anului 2021 Agenția a implementat un sistem de tip Jumpserver (Apache Guacamole) care gestionează, loghează și monitorizează activitățile desfășurate de furnizorii de servicii atunci când aceștia se conectează de la distanță.

Următoarele observații au fost parțial remediate:

- *Continuitatea Afacerii și Recuperare în caz de Dezastru - ANI nu are implementat un Plan de Continuitate a Activității în caz de dezastru. Agenția nu dispune de o locație secundară ce ar putea fi folosită pentru recuperarea operațiunilor și sistemelor informatice precum și continuarea activităților, în cazul în care sediul principal devine indisponibil.*

În cursul anului 2021, Agenția a dezvoltat o Procedură de Sistem Privind Asigurarea Managementului Continuității Activității iar la nivelul DG TIAIL a fost elaborat și un Plan de continuitate a activității. Cu toate acestea, [1] Procedura de implementare a unei locații de recuperare în caz de dezastru nu a avansat, la momentul auditului această locație secundară nefiind disponibilă. [2] În activitățile desfășurate nu a fost evaluat un impact măsurabil asupra activității Agenției, și nu au fost identificați indicatori specifici precum: obiectivul timpului de recuperare (RTO) și obiectivul punctului de recuperare (RPO). [3] Agenția nu a definit un Plan de recuperare în caz de dezastru care să conțină informații relevante referitoare la: lista cu persoanele implicate și datele lor de contact (nume, adresă, telefon, etc.) precum și ordinea de contactare a acestora; lista detaliată

a soft-ului necesar și a setărilor ce trebuie făcute, precum și un set de instrucțiuni de instalare și configurare a acestui soft; procedura detaliată de restaurare a bazelor de date; conexiuni de date (rețea locală și internet) precum setări și instrucțiuni cu privire la configurația acestora.

- *Gestionarea drepturilor de acces - revizuirea drepturilor conturilor de utilizatori definite în aplicațiile Agenției nu a fost efectuată consistent în conformitate cu Procedura Operațională aferentă Managementului conturilor de utilizatori.*

În cursul anului 2021, în situația în care un angajat pleacă din organizație, în urma tichetelor primite de la șeful de serviciu sau de la Serviciul resurse umane, STI dezactivează contul de utilizator în sistemele informatice. În cursul anului 2021 direcția STI a făcut un review al utilizatorilor în Active Directory. Singurele aplicații care nu sunt integrate cu AD-ul sunt Jurisprudență și SICO. Administrarea utilizatorilor este realizată de dezvoltatorii aplicației care sunt semnați de utilizatorii finali-ownerii de aplicație cu privire la ștergerea sau crearea unui cont. Cu toate acestea nu am identificat evidențe care să confirme și să asigure trasabilitatea review-ului de utilizatori. Mai mult procesul de review, așa cum este definit în reglementările interne se referă doar la utilizatorii definiți în Active Directory și nu acoperă și review-ul utilizatorilor definiți în aplicațiile Agenției care nu sunt integrate cu Active Directory (Jurisprudență și SICO).

- *Conturi generice de utilizator - datorită unor nevoi operaționale, la nivelul aplicațiilor informatice (SAP ERP, SIMIDAI, Prevent, DMS, Active Directory) au fost create și utilizate o serie de conturi generice. Aceste conturi generice sunt acceptate de către Conducerea STI, însă nu a fost identificat la momentul respectiv niciun document avizat formal de Conducere care să justifice utilizarea acestor conturi.*

În cursul anului 2021, am constatat existența conturilor generice la nivelul aplicațiilor/sistemelor informatice (incl. Active Directory). Pentru o parte din aceste conturi generice au fost elaborate detalii cu privire la scopul acestor conturi generice. Cu toate acestea nu am identificat un registru formalizat al acestor conturi generice, aprobat de către conducere, care să specifice pentru toate aceste conturi generice care sunt deținătorii acestor conturi și la ce sunt utilizate.

- *Gestionarea schimbărilor - la nivelul Agenției a fost definită o procedură pentru administrarea schimbărilor, care acoperă etapele esențiale din ciclul de viață al unei schimbări incluzând cerințele minime de calitate/securitate, testări, aprobări de trecere în producție din partea responsabililor de aplicații, etc. În anii anteriori anului 2021, această procedură nu a fost aplicată consistent, existând situații în care modificările efectuate la nivelul aplicațiilor Agenției, nu au fost întocmite formularele standard indicate în procedură.*

În cursul anului 2021, Agenția a implementat un nou tool de IT Service Management (BMC Footprints) care este utilizat în procesul de management al schimbărilor iar pentru schimbările efectuate sistemelor și serviciilor IT au fost întocmite cereri de schimbare conform Procedurii Operaționale privind managementul schimbărilor. Cu toate acestea, nu am identificat formalizarea câtorva pași din procedura operațională precum: Notificarea din partea inițiatorului către persoana responsabilă cu implementarea cu privire la aprobarea cererii; Testele de acceptanță și documentarea modificărilor efectuate.

- *Gestionarea conturilor privilegiate - 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 cursul anului 2021, Agenția a implementat un Jumpserver pentru un control și o monitorizare adecvată a utilizatorilor cu drepturi privilegiate din partea furnizorilor. Mai mult, pentru o parte din conturile generice au fost adăugate descrieri privind scopul pentru care au fost create iar ca parte a procesului de revizuire a utilizatorilor în Active Directory au fost revizuite și conturile generice și privilegiate. Cu toate acestea revizuirea utilizatorilor cu drepturi privilegiate nu a fost efectuată conform prevederilor din Procedura Operațională privind Managementul conturilor de utilizator și nu am identificat evidențe care să confirme trasabilitatea acestui proces pentru a asigura Agenția că toate conturile privilegiate sunt asociate unui cont de utilizator nominal.

- *Monitorizarea efectuării copiilor de siguranță - În perioada anterioară anului 2021 pentru aplicațiile folosite de Agenție, sistemul de backup nu era configurat să trimită alerte în cazul erorilor din procesul de backup.*

În cursul anului 2021, procesul de backup a fost efectuat pentru aplicațiile utilizate de Agenție și pentru sistemele informatice suport, prin copiere pe hard disk-uri externe fără a utiliza softuri specializate și fără a implica un proces de monitorizare eficientă care să genereze alerte în cazul unor erori sau care să identifice prin metode automatizate sau prin teste de restaurare, integritatea backup-urilor făcute.

- *Relația cu furnizorii- Agenția a gestionat prin intermediul STI contracte cu furnizorii de servicii IT și conexe la care au fost identificate perioade de suspendare. Conform discuțiilor cu personalul STI această situație se datorează întârzierilor de aprobare a bugetului pentru noul an.*

În cursul anului 2021, Agenția a avut contracte de servicii IT, asistență, suport tehnic și mentenanță cu furnizori pentru întreținerea sistemelor și aplicațiilor Agenției. Cu toate acestea am identificat faptul că pe parcursul anului au existat și perioade de discontinuitate privind contracte de servicii IT, asistență, suport tehnic și mentenanță.

- *Gestionarea incidentelor de Securitate - Au fost identificate alerte de securitate în aplicația de ticketing care nu au fost încadrate în categoria de incident SMSI așa cum prevede procedura SMSI cu privire la "Managementul evenimentelor IT".*

În cursul anului 2021, Agenția a implementat o serie de soluții de securitate care contribuie la o mai bună monitorizare și identificare a potențialelor incidente operaționale și de securitate. Astfel în cursul anului au fost puse în producție o soluție de monitorizare a infrastructurii IT, o soluție de management al vulnerabilităților precum și un nou sistem de ticketing. Cu toate acestea, nu am identificat existența unui registru centralizat al incidentelor operaționale sau de securitate în care să fie formalizate toate erorile și incidentele operaționale și incidentele de securitate a informației din cursul anului 2021.

Următoarele observații **nu au fost remediate:**

Pentru următoarele observații urmărite în stadiul „neimplementat” la finele anului 2020, nu au fost identificate progrese în cursul anului 2021 care să permită schimbarea încadrării, după cum urmează:

- *Administrarea aplicației DMS - Responsabilitatea pentru administrarea, suportul și mentenanța aplicației DMS este incertă din punct de vedere al atribuțiilor STI. De asemenea, aplicația DMS nu beneficiază de servicii de administrare, suport și mentenanță din partea unui furnizor extern de servicii.*

În cursul anului 2021, aplicația DMS se găsește în faza de sfârșit a ciclului de viață astfel că aceasta nu mai beneficiază de asistență tehnică. Mai mult, aplicația nu a fost dezafectată în cursul anilor trecuți, planurile de dezafectare și înlocuire fiind amânate în mod repetat, la momentul actual acestea fiind planificate pentru anul 2022.

- *Lipsa unui proces de backup consistent pentru aplicațiile critice*

Am constatat că în cadrul Agenției, anterior anului 2021, procesul de backup nu a fost efectuat consistent pentru toate sistemele și aplicațiile utilizate în Agenție. Astfel, din cauza lipsei echipamentelor dedicate și a spațiului de stocare necesar, procesul de backup nu a fost efectuat pentru aplicațiile critice ale Agenției (ex. SIMIDAI, Prevent, etc.). În cursul anului 2021, datorită constrângerilor bugetare, demersurile recomandate nu au fost implementate și au fost amânate de Agenție pentru anul 2022. Planul de investiții prevede achiziționarea de storage suplimentar pentru realizarea corespunzătoare a procesului de backup.

- *Lipsa sistemelor de stingere a incendiilor*

Anterior anului 2021, am constatat că în cadrul Agenției, camerele serverelor sunt dotate cu UPS, sisteme redundante de aer condiționat, senzori de temperatura și senzori de fum. Cu toate acestea nu există instalate sisteme automate de stingere a incendiilor cu gaz inert care să se declanșeze automat în cazul izbucnirii unui incendiu. În cursul anului 2021, datorită constrângerilor bugetare, demersurile recomandate nu au fost implementate.

- *Personal insuficient în cadrul STI*

Anterior anului 2021, am constatat că Agenția deși are prevăzute opt poziții în Serviciul de Tehnologie Informației, niciuna din aceste poziții nu este ocupată. În cursul anului 2021, a fost angajată o persoană, demersurile recomandate nefiind implementate în totalitate.

Compartiment Registratură Generală și Arhivă

Compartimentul Registratură Generală și Arhivă (în continuare "CRGA") funcționează în subordinea directorului general al Direcției Generale de Tehnologie Informației, Achiziții, Investiții și Logistică. Activitățile principale ale RGA sunt activitatea de registratură și activitatea de arhivă. Atribuțiile RGA sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI, prin procedura de sistem Arhivarea și păstrarea documentelor în cadrul ANI (PS 06 / SCM/ A.N.I.) și prin procedurile operaționale care descriu fluxurile specifice acestui compartiment.

Registratura generală asigură primirea corespondenței adresate Agenției, precum și expedierea corespondenței ANI la solicitarea președintelui și/sau vicepreședintelui Agenției.

Activitatea de arhivare a documentelor este desfășurată de o persoană cu calificare corespunzătoare, numită prin Ordinul Vicepreședintelui nr. 4572 din 10 Martie 2020. Activitatea de prelucrare arhivistică, scanare, conversie, indexare și depozitare pentru toate declarațiile de avere și interese, precum și pentru dosarele soluționate sau clasate de către inspectorii de integritate, este efectuată pe bază de contracte de prestări servicii cu societăți specializate în acest sens.

Nomenclatorul arhivistic pentru documentele Agenției Naționale de Integritate a fost aprobat de către Arhivele Naționale prin adesa ANB-11423-U/12 Decembrie 2016.

Referitor la activitatea de arhivare, am selectat aleatoriu un eșantion de 10 solicitări de arhivare pentru care am urmărit dacă s-a respectat fluxul procedural referitor la depunerea sau scoaterea din arhivă a documentelor.

Nu am constatat deficiențe privind activitatea desfășurată în anul 2021.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarea deficiență a fost **parțial remediată**:

- *Nu au fost arhivate fizic sau electronic dosarele aparținând activităților auxiliare.*

În luna mai 2021, a fost lansată de către ANI platforma online e-DAI, prin intermediul căreia persoanele care au obligația declarării averii și intereselor, completează și depun declarațiile de avere și declarațiile de interese, în format digital. Declarațiile de avere și de interese depuse prin platforma e-DAI sunt arhivate electronic. Nu a fost constatat niciun progres remarcabil în asigurarea unui sistem eficient de arhivare referitor la activitatea celorlalte structuri ANI.

5.4.2 Serviciul Achiziții, Investiții și Administrativ

Biroul Achiziții, Investiții și Logistică

În cadrul misiunii de audit extern a fost analizat modul de organizare și desfășurare a proceselor interne la nivelul A.N.I. pe zona achizițiilor publice.

Activitatea Serviciului este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, Hotărârii de Guvern nr.395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 și Legii nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiuni de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

În urma examinării Listei cu achizițiile publice derulate pe parcursul anului 2021 care cuprinde un număr de 122 de poziții, am selectat aleatoriu un eșantion de 10 proceduri de achiziție după cum urmează:

- ✓ 6 achiziții directe,
- ✓ 2 achiziții derulate prin procedură simplificată,
- ✓ 1 achiziție derulată prin procedura de licitație deschisă,
- ✓ 1 achiziție derulată prin procedură de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare

Eșantionul de achiziții directe a fost ajustat de la 7 achiziții la 6 achiziții directe, față de numărul raportat în Raportul Inițial, prin înlocuirea unei achiziții directe cu o procedură de "negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare", la data raportului inițial o achiziție directă a fost eronat încadrată în această categorie, fiind negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

A fost analizată măsura în care principiile de bază stabilite prin cadrul intern de reglementare actual asigură utilizarea transparenței și a concurenței, ca mijloc de a obține prețuri echitabile și rezonabile pentru toate procedurile de achiziție publică desfășurate de către A.N.I.

Astfel, am analizat măsura în care normele și procedurile privind achizițiile publice sunt eficiente prin îndeplinirea următoarelor condiții minimale:

- a. respectarea **principiul concurenței** extinse între ofertanți pentru a obține oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic;
- b. asigurarea respectării principiului **transparenței** prin publicarea corespunzătoare a informațiilor privind procedura de achiziții, de la momentul anunțului de intenție, pe durata desfășurării procedurii de achiziții și chiar după momentul atribuirii;
- c. asigurarea respectării principiului **egalității de tratament, a proporționalității și nediscriminării**;
- d. prevenirea eventualelor **conflictele de interese** pe durata întregii proceduri de achiziții.

Cu ocazia interviului realizat cu reprezentanții DGTIAIL/SAIA-BAIL, a analizei cadrului procedural precum și, nu în ultimul rând, cu ocazia verificării gradului de conformitate cu acesta, prin testări la nivelul dosarelor de achiziții selectate prin eșantionare, s-au avut în vedere următoarele aspecte:

- ✓ cadrul procedural intern este organizat ierarhic și se aplică în cazul tuturor achizițiilor publice desfășurate;
- ✓ sistemul de achiziții publice asigură un grad adecvat de transparență pe parcursul întregului ciclu de achiziții publice, de la anunțul publicitar/intenție/participare, evaluare, atribuire și soluționarea contestațiilor, pentru a promova un tratament corect și echitabil al ofertanților, și anume al potențialilor furnizori și contractanți;
- ✓ sistemul de achiziții publice cuprinde dispoziții privind accesul egal pentru toți potențialii ofertanți, inclusiv, măsuri care să asigure absența unor restricții pentru anumiți candidați (de natură tehnică, administrativă - criterii de selecție, de excludere și de atribuire - și din punctul de vedere al calendarului și al termenelor);
- ✓ sistemul de achiziții publice prevede norme pentru comunicarea cu potențialii ofertanți în același interval de timp și în același mod, în special prin asigurarea faptului că

răspunsurile la întrebările de clarificare sunt furnizate prompt și că aceste informații sunt transmise tuturor părților interesate;

- ✓ sistemul de achiziții include norme care să asigure securitatea și confidențialitatea informațiilor depuse, în special prin: asigurarea existenței unor măsuri necesare pentru securitatea și stocarea documentelor de licitație (de exemplu, păstrarea unui registru al documentelor, numerotarea tuturor documentelor sau deținerea unui spațiu central de stocare a tuturor documentelor), precum și pentru limitarea accesului la documente;
- ✓ sistemul de achiziții publice prevede criterii clare și obiective pentru evaluarea capacității economice și financiare precum și pentru evaluarea tehnică și profesională a ofertanților;
- ✓ sistemul de achiziții publice prevede norme privind informarea ofertanților (câștigători și necâștigători) și a publicului larg cu privire la rezultatul procesului de achiziție;
- ✓ sistemul de achiziții publice prevede norme privind modalitatea de gestionare a contestațiilor la procedurile de atribuire.

În concluzie, la nivelul anului 2021, prin analiza cadrului procedural și a gradului de conformitate în legătură cu acesta, pe baza eșantionului selectat, nu am identificat deficiențe.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele observații au fost **parțial remediate**:

- *Necesitatea utilizării unor tipuri de proceduri de achiziție publică care nu erau încadrate procedural, la acel moment, mai exact negociere fără publicarea unui anunț de participare și procedura de negociere competitivă cu derulare în baza OUG nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității.*

În anul 2021, procedurile privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin negociere fără publicarea a unui anunț de participare și achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin negociere competitivă cu derulare în baza OUG 114/2011, au fost elaborate în variantă preliminară (proiect), acestea nefiind finalizate și aprobate în anul 2021.

În cadrul Procedurii operaționale privind negocierea fără publicare prealabilă, varianta preliminară, a fost documentată etapa de verificare a corespondenței ofertelor depuse conform documentației de atribuire, utilizând ca instrument de verificare Procese verbale semnate de către toți membrii comisiei.

- *Analiza cadrului procedural a relevat două erori materiale cărora le poate fi atribuit un nivel de risc redus și anume:*
 - ✓ *numerotarea procedurii operaționale PO 10/S.A.I.A.– B.A.I.L. "Evidența și păstrarea unei copii a Contractelor de achiziție publică" nu urmărește numerotarea procedurilor operaționale aplicabile în cadrul serviciului, numerotarea corectă fiind PO 7/S.A.I.A. – B.A.I.L.;*
 - ✓ *PO 01/ S.A.I.A. - B.A.I.L. "Achiziționarea prin "procedura simplificată" de produse/servicii/ lucrări" conține, la art. 12 (Reguli/Constrângeri), obligativitatea utilizării formatului de Referat de Necesitate prezentat în PO 03/S.A.I.A. - B.A.I.L.*

privind achiziționarea de produse/ lucrări/ servicii. Formularul la care se face referire a fost identificat în anexă la altă procedură operațională și anume PO 02/ S.A.I.A. - B.A.I.L. "Achiziționarea prin „Achiziție Directă” de produse/ lucrări/ servicii”.

În urma discuțiilor avute cu șeful de serviciu S.A.I.A. - B.A.I.L., în cursul anului 2021, toate procedurile operaționale specifice B.A.I.A. – B.A.I.L. au fost revizuite, fiind în formă preliminară (draft) la data auditului, în conformitate cu modelul prevăzut în OSGG nr. 600/2018, așa cum a fost solicitat și de către SGG ca urmare a îndrumării metodologice efectuate în anul 2021. Procedurile operaționale în formă preliminară (draft) au fost puse la dispoziția echipei de audit.

Printre modificările aduse procedurilor operaționale revizuite în anul 2021 sunt următoarele:

- ✓ Procedura Operațională "Evidența și păstrarea unei copii a contractelor de achiziție publică" (PO 10/S.A.I.A. – B.A.I.L.) a fost renumerotată corectă, respectiv din PO 10/S.A.I.A. – B.A.I.L. s-a modificat în PO 07/S.A.I.A.– B.A.I.L.,
- ✓ În PO 01/ S.A.I.A. - B.A.I.L. "Achiziționarea prin "procedura simplificata" de produse/servicii/ lucrări", a fost inclusă referința privind utilizarea formatului Referat de Necesitate, prezentat în PO 02/ S.A.I.A. - B.A.I.L. și a fost eliminată referința, greșit menționată anterior, la PO 03/ S.A.I.A. - B.A.I.L..

În timpul misiunii de audit, procedurile operaționale specifice S.A.I.A.– B.A.I.L. care nu au fost aprobate, au fost înaintate către conducere, în vederea avizării și aprobării lor.

- *Cadrul procedural intern nu este corelat cu fluxul operațional utilizat în practică la nivelul Serviciului Achiziții, Investiții și Administrativ prin Biroul Achiziții, Investiții și Logistică, nefiind utilizat un model de Referat de Necesitate*

În urma discuțiilor avute cu șeful de serviciu S.A.I.A. - B.A.I.L., în cursul anului 2021, toate procedurile operaționale specifice B.A.I.A. – B.A.I.L. au fost revizuite, fiind în formă preliminară (draft) la data auditului, în conformitate cu modelul prevăzut în OSGG nr. 600/2018, așa cum a fost solicitat și de către SGG ca urmare a îndrumării metodologice efectuate în anul 2021.

Au fost efectuate modificări care sunt în conformitate cu activitatea practică desfășurată, după cum urmează:

- ✓ A fost inclusă prevederea privind utilizarea Anexei privind modelul de referat de necesitate din cadrul procedurii de achiziție directă, anexa fiind folosită la toate tipurile de achiziție și adaptată în funcție de specificul fiecăreia;
- ✓ A fost eliminată obligativitatea documentării etapei aplicării criteriului de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare privind întocmirea de Fișe de Evaluare individuale cu instituirea regulii, și, de asemenea, a fost introdus în procedură obligativitatea utilizării Proceselor Verbale de analiză și verificare a ofertelor, în conformitate cu activitatea practică efectuată la nivelul ANI.

Utilizarea termenelor este folosită în procesul de urmărire și eficientizare a derulării procedurilor de achiziție și chiar dacă termenele nu sunt prevăzute în prevederile aplicabile domeniului achizițiilor publice și nu au impact asupra procesului de achiziție publică, este

recomandat ca pentru fiecare proces desfășurat toate persoanele implicate în proces să aibă stabilite termene de realizare a sarcinilor.

Procedurile au fost puse la dispoziție în momentul auditului, în formă preliminară (draft), fiind înaintate spre aprobare și avizare, cu excepția procedurii PO 01/SAIA – BAIL “Achiziționarea prin procedură simplificată de produse/servicii/lucrări”, care a fost avizată și aprobată de către conducere în timpul auditului.

Următoarea observație a fost **neremediată**:

- *Conform procedurii operaționale dedicate urmării constituirii și restituirii garanției de bună execuție pentru contractele de achiziție publică (PO 06/SAIA – BAIL) este necesară segregarea responsabilităților referitoare la atribuirea și urmărirea contractului de achiziție publică între responsabilul de contract, din partea compartimentului inițiator, și persoana desemnată cu realizarea procedurii de achiziție, din cadrul S.A.I.A - B.A.I.L..*

Pe parcursul anului 2021, nu a fost elaborată o procedură operațională cu privire la managementul contractelor atribuite în cadrul procedurilor de achiziție publică, prin care să se definească numirea unui responsabil de contract la nivelul compartimentului inițiator, încă de la momentul inițierii procedurii de achiziție prin întocmirea Referatului de necesitate. Este necesar ca pentru fiecare contract să fie numit un responsabil de contract care să urmărească implementarea contractului până la finalizarea lui, responsabilul fiind numit din cadrul compartimentului inițiator la achiziției.

Recomandăm analizarea posibilității de elaborare a unei proceduri de sistem, prin cooperarea cu toate structurile ANI implicate în procesul de urmărire a contractului încă din faza de inițiere a achiziției, luând în considerare că responsabilitățile B.A.I.L. - S.A.I.A. se finalizează în momentul semnării contractului de achiziție/nota de comandă/factură. Procedura ar trebuie să detalieze toate etapele de urmărire și de asigurare a managementului unui contract, inclusiv cu descrierea responsabilităților și a formularelor utilizate în acest proces.

Compartiment Administrativ

Compartimentul Administrativ reprezintă în cadrul Agenției Naționale de Integritate structura responsabilă de administrarea parcului auto și a spațiilor administrative. Activitatea compartimentului este desfășurată, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al A.N.I..

În contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2, Compartimentul Administrativ, pe parcursul anului 2021, a întreprins toate măsurile necesare pentru asigurarea respectării regulilor privind desfășurarea activității în birourile cu spații comune, respectiv dezinfectarea periodică cu materiale dezinfectante conform Hotărârii nr. 6 din 9/03.2020 privind aprobarea unor măsuri suplimentare de combatere a noului Coronavirus, emis de Guvernul României – CNSSU.

În anul 2021, nu au fost identificate deficiențe cu privire la activitatea desfășurată la nivelul Serviciului Achiziții, Investiții și Administrativ, prin Compartimentul Administrativ.

5.5 Compartimentul Audit Public Intern

Activitatea de audit intern este asigurată în cadrul ANI de către Compartimentul de Audit Public Intern (în continuare "CAPI") care funcționează în subordinea directă a Președintelui. Având în vedere atribuțiile CAPI stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI și prin „Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul ANI”, am procedat la analizarea conformității activității practice desfășurate în cadrul CAPI. Analiza a vizat și conformitatea procedurilor operaționale CAPI în vigoare în anul 2021 cu legislația aplicabilă.

Activitatea CAPI este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Am organizat interviuri cu coordonatorul activității CAPI și am supus evaluării, prin teste de detaliu, fluxul de documente și procese desfășurate în cadrul compartimentului, respectiv:

- ✓ Întocmirea Planului anual de audit public Intern, pentru anul 2021, înregistrat cu nr.18744/27.11.2020 și Planul anual de audit public intern (varianta 2 revizuită), înregistrat cu nr. 23029/19.11.2021;
- ✓ Întocmirea Planului multianual de audit public intern, pentru perioada 2021 – 2023, înregistrat cu nr. CAPI 18743/27.11.2020;
- ✓ Întocmirea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității nr. CAPI 19090/03.12.2020;
- ✓ Elaborarea Raportului anual al activității de Audit Public Intern;
- ✓ Realizarea misiunilor de audit;
- ✓ Evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- ✓ Formarea profesională continuă a auditorilor interni.

În cursul anului 2021, au fost realizate 6 misiuni de audit intern, dintre care 3 misiuni de urmărire de implementare a recomandărilor, 1 misiune de audit de conformitate, 1 misiune de audit de sistem și 1 misiune de audit de conformitate ad-hoc.

În vederea evaluării acțiunilor manageriale în cadrul Compartimentul de Audit Public Intern, pe baza "Planului anual de audit public pentru anul 2021", am selectat 2 misiuni de audit public intern, respectiv o misiune de urmărire a implementării recomandărilor formulate ca urmare a misiunii de audit intern cu tema "*Evaluarea acțiunilor pentru atingerea obiectivelor din strategiile naționale asumate de ANI și integritatea internă*" și o misiune de audit de sistem cu tema "*Evaluarea sistemului de prevenire a corupției*".

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.

La nivelul anului 2021, în urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei de verificare, nu au fost identificate deficiențe cu privire la activitatea Compartimentului de Audit Public Intern.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele observații **nu au fost remediate:**

➤ *Atestarea auditorilor interni.*

Până la momentul auditului, auditorii interni ANI nu au fost atestați deoarece procedurile menționate la art. 44 și 45 din Ordinul OMFP nr. 659/2015 modificat prin Ordinul OMFP nr. 783/2016 nu au fost aprobate prin ordin al Ministrului Finanțelor Publice, ceea ce conduce la imposibilitatea atestării auditorilor interni de către UCAAPI. Totodată, în Ordinul OMFP nr.645/2015, art.3 se specifică faptul că *"Auditorii interni aflați în funcție la data intrării în vigoare a Legii nr. 191/2011 au obligația obținerii certificatului de atestare în termen de 6 ani"*, termen ce a expirat în Noiembrie 2017.

➤ *Conform „Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul ANI” și procedurii „Evaluarea performanțelor profesionale individuale” auditorii trebuie să parcurgă cel puțin 15 zile de pregătire profesională pe an.*

În anul 2021, auditorii interni nu au participat la cursuri de formare profesională având în vedere contextul generat de pandemia de COVID-19.

5.6 Serviciul Economic

Activitatea economică din cadrul ANI este asigurată de către Serviciul Economic (în continuare "SE") iar atribuțiile specifice SE sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI, care completează actele normative cu impact asupra activității serviciului și a personalului său. Activitatea SE este coordonată de secretarul general al ANI iar conducerea SE este asigurată de către un șef de serviciu și un șef de birou. Din punct de vedere organizatoric, în funcție de specificul activității, SE este organizat pe 2 structuri, respectiv:

- ✓ Biroul financiar
- ✓ Compartiment contabilitate

Activitatea SE este standardizată și se desfășoară pe baza procedurilor operaționale și de sistem, elaborate în conformitate cu cerințele Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice și a altor reglementări specifice.

Am analizat și evaluat conformitate procedurilor operaționale și de sistem în vigoare în anul 2021 cu ROF și legislația aplicabilă și, de asemenea, am evaluat prin teste de detaliu procesele specifice SE și am organizat interviuri cu reprezentanții serviciului pentru a concluziona asupra conformității activității practice cu procedurile și normele aprobate.

5.6.1 Biroul Financiar

Au fost analizate atribuțiile ce revin Biroului Financiar în conformitate cu ROF și cu procedurile operaționale referitoare la activitatea Biroului și, de asemenea, am analizat conformitatea procedurilor operaționale aplicabile în anul 2021 cu ROF și legislația aplicabilă.

În vederea analizării activității Biroului Financiar, am evaluat prin teste de detaliu următoarele procese:

- ✓ Elaborarea proiectului bugetului cheltuieli pentru anul 2021;
- ✓ Elaborarea programului de investiții publice pentru anul 2021;
- ✓ Procesul de fundamentare privind necesarul de credite pentru anul 2021;
- ✓ Comunicarea și implementarea rectificărilor bugetare și a virărilor de credite;
- ✓ Controlul financiar preventiv propriu la nivelul Biroului Financiar;
- ✓ Procesul de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor;
- ✓ Monitorizarea cheltuielilor cu personalul;
- ✓ Realizarea de operațiuni de casierie în lei și valută, cu respectarea Regulamentului operațiunilor de casă.

Pentru eșantionul selectat pe fiecare proces, am obținut documentația specifică fiecărui proces și am evaluat situația faptică din punct de vedere al periodicității, conformității cu prevederile legale și al modului de tratare a erorilor.

Am obținut și analizat următoarele documente:

- ✓ Scrisoarea Cadru a Ministerului de Finanțe nr. 462147/15.01.2021 privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 2021 și a estimărilor pentru anii 2022-2024;
- ✓ Adresa Ministerului de Finanțe nr. 462082/15.01.2021 privind limitele de cheltuieli stabilite pentru ordonatorii principali de credite;
- ✓ Acte interne, emise de conducerea ANI, privind desemnarea persoanelor responsabile cu procesul de angajare, lichidare, ordonanțare și plata cheltuielilor;
- ✓ Ordinul Vicepreședintelui ANI nr. 21062/30.12.2020 privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul ANI;
- ✓ Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv a anului 2021 pentru trimestrul I,II,III,IV și am testat, prin eșantion, conformitatea operațiunilor prezentate la viză;
- ✓ Registrul de casă în lei și valută pentru luna noiembrie 2021 pentru care am verificat conformitatea fluxului de documente cu prevederile legislative și cele prevăzute în procedura operațională privind plățile efectuate prin casierie;
- ✓ Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal finanțate de la bugetul de stat, transmise către MFP în cursul anului 2021, pentru lunile aprilie și octombrie 2021 pentru a verifica conformitatea cu prevederile procedurii operaționale (PO – SE -12).

În urma verificărilor efectuate privind activitatea Biroului Financiar în anul 2021, nu au fost identificate deficiențe.

5.6.2 Compartimentul Contabilitate

Au fost analizate atribuțiile ce revin Compartimentului Contabilitate în conformitate cu ROF și cu procedurile operaționale referitoare la activitatea Compartimentului și, de asemenea, am analizat conformitatea procedurilor operaționale aplicabile în anul 2021 cu ROF și legislația aplicabilă.

În vederea analizării activității Compartimentului Contabilitate, am evaluat, prin teste de detaliu, următoarele procese:

- ✓ Controlul financiar preventiv propriu la nivelul Compartimentului;
- ✓ Întocmirea situațiilor financiare anuale;
- ✓ Inventarierea patrimoniului, pe bază eșantion.

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.

În urma examinării activității Compartimentului în anul 2021, nu au fost identificate deficiențe.

În urma verificărilor realizate asupra activității Serviciului Economic din anul 2021, a fost identificată următoarea **observație**:

- *Gradul de încărcare a personalului din cadrul Compartimentului Contabilitate este unul ridicat, raportat la volumul de muncă și având în vedere că sunt trei posturi ocupate în cadrul Compartimentului, din cele 5 posturi aprobate în statul de funcții, 2 posturi fiind vacante la finele anului 2021.*
- *În ultimii doi ani, personalul Serviciului Economic nu a participat la cursuri de formare profesională, așa cum este specificat în Codul Administrativ la art. 458 alin (2).*

5.7 Serviciul Resurse Umane

Activitatea de resurse umane este asigurată în cadrul Agenția Națională de Integritate de către Serviciul Resurse Umane (în continuare "SRU"). În conformitate cu ștutul de funcții, la nivelul SRU există 10 posturi dintre care, la data de 17.12.2021, sunt ocupate 4 posturi, gradul de ocupare fiind de 40%. Unul dintre cele 4 posturi ocupate din cadrul SRU este ocupat prin detașare, începând cu luna Iulie 2021. Unul din posturile ocupate îndeplinește funcția de șef serviciu SRU și, de asemenea, are atribuții referitoare la activitatea de protecția muncii. Din punct de vedere organizatoric, în funcție de specificul activității, SRU este organizat pe 2 structuri, respectiv:

- ✓ Biroul resurse umane
- ✓ Compartimentul Protecția Muncii

Activitatea SRU este standardizată și se desfășoară pe baza a 31 proceduri operaționale, elaborate la nivelul Biroului Resurse Umane, respectiv 15 proceduri operaționale elaborate la nivelul Compartimentului Protecția Muncii. Procedurile operaționale au fost întocmite în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice și a altor reglementări specifice.

5.7.1 Biroul Resurse Umane

Au fost analizate atribuțiile ce revin Biroului Resurse Umane (în continuare "BRU") în conformitate cu ROF și cu procedurile operaționale referitoare la activitatea BRU și, de asemenea, am analizat conformitatea procedurilor operaționale aplicabile în anul 2021 cu ROF și legislația aplicabilă.

Am organizat interviuri cu șeful SRU și am supus evaluării, prin teste de detaliu, fluxul de documente și procese desfășurate în cadrul serviciului, respectiv:

- ✓ 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 de interese pentru personalul propriu al ANI;
- ✓ întocmirea, avizarea și circuitul foilor de pontaj (pontaj), inclusiv evidența concediilor de odihnă, medicale, neplătite, etc.;
- ✓ pregătirea profesională – Planul de training pentru anul 2021 și evaluarea acțiunilor de pregătire profesională;
- ✓ definitivarea pe post a debutanților pe parcursul anului 2021;
- ✓ evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului ANI;
- ✓ elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2021;
- ✓ procesul de promovare în grad a angajaților;
- ✓ procesul de încetare/modificare a raporturilor de serviciu;
- ✓ monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații ANI;
- ✓ activitatea Comisiei de disciplină constituită la nivelul ANI;
- ✓ întocmirea și aprobarea statului de funcții al A.N.I.;
- ✓ întocmirea și actualizarea fișelor de post;
- ✓ acordarea drepturilor salariale personalului A.N.I.;
- ✓ 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;
- ✓ Activitatea de consiliere etică.

În cadrul procesului de verificare, testarea s-a realizat prin două modalități, în funcție de natura activității supuse evaluării:

- ✓ Testarea unei operațiuni de la inițiere până la finalizare;
- ✓ Stratificarea populației de evaluat/eșantionarea și testarea unei tranzacții de la inițiere la finalizare pentru fiecare proces în parte.

Pentru efectuarea testelor de detaliu privind activitatea SRU, am solicitat documentația aferentă eșantionului selectat, respectiv:

- ✓ din Situația concursurilor organizate de ANI în anul 2021, am selectat 2 concursuri din cele 11 concursuri organizate în anul 2021, pentru ocuparea unei funcții publice sau contractuale;
- ✓ din Situația nominală a personalului contractual la nivelul ANI pentru anul 2021, am selectat 5 dosare profesionale din cele 15 posturi contractuale ocupate;
- ✓ din Situația debutanților la nivelul anului 2021 și a celor definitivati pe post în anul 2021, am selectat 1 dosar din cele 2 persoane definitivare pe post în anul 2021;
- ✓ din Situația încetărilor rapoartelor de muncă, au fost selectate 2 dosare de încetare din cele 6 dosare de încetare aferente anului 2021;
- ✓ din Registrul de evidență a funcționarilor publici, au fost selectate 10 dosare profesionale din cele 87 dosare funcționari publici, dosare active în anul 2021;
- ✓ din Situația angajaților noi în anul 2021, au fost selectate 5 dosare din cele 15;
- ✓ Pontajul aferent lunii Iulie 2021 pentru analizarea modului de întocmire, avizare și circuitul foilor colective de prezență (pontaj);
- ✓ 10 dosare ale funcționarilor publici pentru testarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale la nivelul anului 2021 și 5 dosare ale personalului contractual.

Am obținut și evaluat documentația aplicabilă fiecărui proces din punctul de vedere al periodicității și conformității cu prevederile legale și procedurale, al autorizării și demersurilor ulterioare, respectării termenelor legale, relevanței și completitudinii informației.

De asemenea, am analizat atribuțiile incluse în fișele de post aferente personalului angajat în cadrul SRU, concordonată acestora cu ROF și reglementările aplicabile.

Referitor la activitatea Comisiei de disciplină la nivelul ANI, în anul 2021, conform informațiilor furnizate de către Șeful SRU, în cadrul Serviciului Resurse Umane nu au fost înaintate documente referitoare la activitatea Comisiei de disciplină și nici documente din care să rezulte constatări referitoare la abateri disciplinare.

5.7.2 Compartiment Protecția Muncii

Activitatea Compartimentului privind Protecția Muncii (în continuare "CPM") se desfășoară la nivelul A.N.I. în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006, a Hotărârii de Guvern 1425/2006, Hotărârii de Guvern nr.355/2007 și a Hotărârii de Guvern 955/2010. În contextul pandemiei de coronavirus (SARS Cov-2), cadrul legislativ s-a completat cu Legea nr.55/2020 și Ordinul Ministrului Muncii și Protecției Muncii și a Ministrului Sănătății nr.3577/831/2020.

În cursul anului 2021, la nivelul Agenției Naționale de Integritate a fost efectuat un număr de 239 instruirii în domeniul sănătății și securității în muncă finalizate și completate în fișele de instruire individuală a personalului din cadrul Agenției Naționale de Integritate, pentru un număr de 104 salariați instruiți.

În contextul generat de pandemia COVID-19, având în vedere necesitatea prevenirii răspândirii infecțiilor provocate de virusul SAR-CoV-2 și asigurării sănătății și securității în muncă, la nivelul Agenției Naționale de Integritate au fost elaborate, în anul 2020, următoarele acte administrative:

- ✓ Regulamentul privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea și controlul infecțiilor, aplicabile la nivelul Agenției Naționale de Integritate, pe durata stării de alertă în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2;
- ✓ Procedura Operațională PO14/CPM - Măsurarea temperaturii corporale a personalului, vizitatorilor și colaboratorilor Agenției Naționale de Integritate;
- ✓ Procedura Operațională PO15/ CPM - Procedură în cazul în care un angajat al Agenției Naționale de Integritate este suspectat/confirmat cu infectare cu COVID-19 (SARS CoV-2).

Conform informațiilor furnizate de către Șeful SRU, procedurile și actele administrative emise în anul 2020 pentru prevenirea și combaterea răspândirii infecțiilor provocate de virusul SARS-Cov-2 și asigurării SSM, au rămas în vigoare și la nivelul anului 2021.

Pe baza documentelor obținute, am selectat eșantionul de verificare și am efectuat testele de detaliu asupra eșantionului selectat. Astfel, am selectat în mod aleator 15 dosare pentru care am verificat existența carnetelor de Sănătate și Securitate în Muncă precum și existența și periodicitatea instruirilor, semnăturile persoanei instruite și a persoanei care a instruit, conținutul sesiunii de instruire. Am verificat dacă se respectă prevederile procedurii

"PO 04/CPM - Activitatea de instruire periodică în domeniul securității și sănătății în muncă", cu privire la intervalul de timp maxim între două sesiuni de instruire succesive.²

La nivelul SRU, pentru anul 2021, prin analiza cadrului procedural și a gradului de conformitate în legătură cu acesta, pe baza eșantioanelor selectate, nu am identificat deficiențe.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021:

Următoarea deficiență a fost **parțial remediată**:

- *Gradul de ocupare în cadrul SRU este de 30%, începând cu a doua jumătate a anului 2020 doar 3 posturi din 10 posturi prevăzute în organigramă sunt ocupate. Structura de personal din cadrul SRU, ținând cont de numărul de posturi ocupate la data auditului, este subdimensionată în raport cu volumul de muncă.*

Pe parcursul anului 2021, unul din cele 4 posturi vacante înregistrate în statul de funcții la Decembrie 2020 a fost ocupat, prin detașare, pe perioada determinată de 6 luni, cu posibilitatea de prelungire a detașării. Cu toate acestea, gradul de încărcare a personalului SRU, raportat la volumul lucrărilor serviciului rămâne în continuare ridicat. Prin urmare, se recomandă menținerea eforturilor de ocupare a posturilor vacante la nivelul structurii, în perioada următoare.

5.8 Activitatea Comisiei de Monitorizare a sistemului de control intern managerial

În cadrul Agenției Naționale de Integritate a fost înființată Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial, care asigură conformitatea cu prevederile OSGG nr. 600/2018 și care are următoarele responsabilități:

- ✓ Analizează și avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul ANI;
- ✓ Supune aprobării conducătorului Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- ✓ Urmărește realizarea și asigură, ori de câte ori este necesar, actualizarea Programului de dezvoltare;
- ✓ Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie respectate;
- ✓ Urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul ANI, în vederea implementării activităților aferente Programului de dezvoltare SCIM;
- ✓ Primește de la structurile ANI, prin intermediul secretarului CM, raportări referitoare la progresele înregistrate în raport cu Programul de dezvoltare SCIM;
- ✓ Prezintă conducătorului, la solicitarea acestuia, raportări referitoare la: progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea SCIM în raport cu Programul de dezvoltare SCIM,

² PO 04/ CPM- Activitatea de instruire periodică în domeniul securității și sănătății în muncă : "intervalul între două instruirii periodice se stabilește în funcție de condițiile postului de lucru și nu va fi mai mare de 6 luni.

- acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;
- ✓ Analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării ANI, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc anual aprobate de conducătorul instituției;
 - ✓ Analizează și propune spre avizare Președintelui CM, Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul ANI, în vederea supunerii spre aprobare conducătorului instituției;
 - ✓ Analizează informarea cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscului, elaborată de secretarul CM pe baza raportărilor transmise de structurile ANI;
 - ✓ Elaborează proiectul de Raport cu privire la stadiul implementării și dezvoltării SCIM în ANI în vederea transmiterii către Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale din cadrul Secretariatului General al Guvernului, prin elaborarea situațiilor centralizatoare anuale privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM și a Raportului asupra SCIM la data de 31 decembrie a anului curent, până la data de 20 februarie a anului următor.

Prin Ordinul Vicepreședintelui ANI nr. 3379/22.02.2021 a fost schimbată componența și atribuțiile Comisiei de monitorizare a Sistemului de Control Managerial. Atribuțiile Comisiei au fost consemnate în cadrul variantei actualizate a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Monitorizare a S.C.M. la nivelul A.N.I., aprobate prin Nota Internă nr. 20391/18.10.2021.

Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al A.N.I., pentru anul 2021, a fost înaintat spre aprobarea Președintelui, prin adresa nr. 13074/02.07.2021. Programul aprobat de către președintele A.N.I. cuprinde:

- ✓ scopul dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul ANI;
- ✓ scopul Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al ANI;
- ✓ obiectivele dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul ANI;
- ✓ etapele programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al ANI;
- ✓ pașii algoritmici de desfășurare a Programului.

Programul pentru dezvoltarea SCIM cuprinde detalii cu privire la măsurile/operațiunile stabilite pentru realizarea obiectivelor ANI, persoanele responsabile de implementarea acestor măsuri, documentele relevante și termene de realizare.

În cursul anului 2021, ca urmare a adresei ANI transmise Secretariatului General al Guvernului, s-a solicitat de către ANI, realizarea unei misiuni de îndrumare metodologică în sistem online de către Direcția Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale din cadrul SGG. Misiunea de îndrumare metodologică a fost realizată, în perioada 17.05.2021-30.06.2021. Ca rezultat al acestei misiuni a fost transmis Raportul SGG privind finalizarea misiunii de îndrumare metodologică, în sistem online, în cadrul ANI, nr. 690/30.06.2021. Ca urmare a îndrumărilor primite, la nivelul ANI a fost elaborat Planul de implementare a recomandărilor în vederea dezvoltării SCIM la nivelul ANI, aprobat prin Nota internă nr. 18152/16.09.2021.

Am analizat următoarele documente pentru evaluarea gradului de adecvare și eficacitate a Comisiei de Monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivel ANI:

- ✓ Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial pentru anul 2021;

- ✓ Minute și decizii rezultate în urma ședințelor periodice ale Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial;
- ✓ Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control managerial, în conformitate cu prevederile OSGG nr.600/2018, la nivelul structurilor ANI;
- ✓ Evidențele obiectivelor specifice și activități procedurale la nivelul structurilor ANI;
- ✓ Registrul riscurilor pentru fiecare structură ANI, precum și registrul riscurilor întocmit și actualizat la nivelul Agenției;
- ✓ Planul de implementare a măsurilor de control la nivelul Agenției Naționale de Integritate pentru anul 2021;
- ✓ Planurile de continuitate pentru structurile ANI pentru anul 2021;
- ✓ Procedurile de sistem și procedurile operaționale la nivelul ANI;
- ✓ Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANI pentru anul 2021, nr. 3848/15.02.2022 și Lista centralizată a funcțiilor sensibile la nivelul ANI pentru anul 2021, nr. 3848/15.02.2022 pe baza situațiilor puse la dispoziție de compartimentele de la primul nivel de conducere;
- ✓ Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2021, transmis către SGG prin adresa nr. 3962/16.02.2022.

Pe parcursul anului 2021, a fost elaborată o nouă procedură de sistem privind elaborarea procedurilor documentate (PS-00), aprobată la data de 18.10.2021, în baza căreia pot fi elaborate procedurile la nivel ANI. Procedurile sunt evidențiate în cadrul Registrului de evidență a procedurilor de sistem și a Registrului de evidență a procedurilor operaționale.

La nivelul anului 2021, au fost actualizate Obiectivele Generale la nivelul ANI, consemnate în Evidența obiectivelor speciale la nivelul Agenției Naționale de Integritate pentru anul 2021 nr. 20635/21.10.2021. Acestea au fost puse în legătură cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Agenției Naționale de Integritate (ROF), aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr.14.409/10.10.2019.

De asemenea, Obiectivele specifice derivate din obiectivele generale ale Agenției au fost actualizate, la nivelul anului 2021, pe baza referințelor incluse în Evidențele obiectivelor specifice și activităților procedurale la nivelul fiecăruia dintre compartimentele de la primul nivel de conducere al Agenției, după cum urmează:

- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Inspecției de Integritate pentru anul 2021, nr. 53962/29.10.2021;
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Serviciului Economic pentru anul 2021, nr. 21287/29.10.2021;
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul DGTIAIL pentru anul 2021, nr. 21235/29.10.2021;
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul SRU pentru anul 2021, nr. 20997/27.10.2021;
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul DGJRPC pentru anul 2021, nr. 21267/29.10.2021;
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Cabinetului Demnitarului pentru anul 2021, nr. 21015/27.10.2021.

În cursul anului 2021, referitor la completarea fișelor de post cu atribuții specifice în domeniul controlului intern managerial, la nivelul angajaților ANI, Secretariatul Tehnic al Comisiei de Monitorizare SCIM a transmis către toate compartimentele de la primul nivel

de conducere solicitarea privind completarea fișelor de post, monitorizarea implementării acestei acțiuni fiind în sarcina Serviciului de Resurse Umane.

Planul de continuitate a activității a fost întocmit, la nivelul anului 2021, pentru fiecare structură în parte, după cum urmează:

- ✓ Planul de continuitate a activității Inspecției de Integritate pentru anul 2021, nr. 54046/G/II/29.10.2021
- ✓ Planul de continuitate a activității Serviciului Economic pentru anul 2021, nr. 21288/29.10.2021
- ✓ Planul de continuitate a activității DGTIAL pentru anul 2021, nr. 21250/29.10.2021
- ✓ Planul de continuitate a activității SRU pentru anul 2021, nr. 20999/27.10.2021
- ✓ Planul de continuitate a activității DGJRPC pentru anul 2021, nr. 21277/29.10.2021
- ✓ Planul de continuitate a activității Cabinetului Demnitarului pentru anul 2021, nr. 21258/28.10.2021

A fost aprobată o nouă Procedură de sistem PS-01 Managementul Riscurilor privind managementul riscurilor - Ediția I, Revizia 0.

Registrul de riscuri a fost întocmit la nivelul fiecărei structuri, fiind întocmit, de asemenea, Registrul Riscurilor la nivelul ANI, care include un număr de 34 de riscuri.

Am analizat Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2021, după cum urmează:

- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2021 la nivelul Inspecției de Integritate, nr. 26474/30.12.2021
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2021 la nivelul Serviciului Economic, nr. 26404/30.12.2021
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2021 la nivelul DGTIAL, nr. 26426/30.12.2021
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2021 la nivelul DGJRPC, nr. 16350/29.12.2021
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2021 la nivelul SRU, nr. 261/05.01.2022
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2021 la nivelul Cabinetului Președintelui, nr. 25002/15.12.2021.

Planul de implementare a măsurilor de control la nivelul ANI pentru anul 2021, a fost avizat de către Președintele Comisiei de Monitorizare și aprobat de către Președintele ANI la 15.02.2022. Planul tratează fiecare dintre riscurile identificate de către fiecare structură în parte prin instituirea unor măsuri de control corespunzătoare, a unui termen limită de implementare a acestor măsuri, precum și a persoanelor responsabile de implementarea măsurilor stabilite.

De asemenea, a fost elaborată o nouă procedură (PS-07/ SCM) - Procedura de sistem privind gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile - Ediția I, Revizia 0, aprobată în data de 20.12.2021. A fost întocmit, Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANI pentru anul 2021, nr. 3848/15.02.2022 și Lista centralizată a funcțiilor sensibile la nivelul ANI pentru anul 2021, nr. 3848/15.02.2022, pe baza situațiilor puse la dispoziție de compartimentele de la primul nivel de conducere, după cum urmează:

- ✓ Lista funcțiilor sensibile la nivelul Inspecției de Integritate, nr. 26475/30.12.2021
- ✓ Lista funcțiilor sensibile la nivelul Serviciului Economic, nr. 26405/30.12.2021
- ✓ Lista funcțiilor sensibile la nivelul DG TIAIL, nr. 26425/30.12.2021
- ✓ Lista funcțiilor sensibile la nivelul DG RPC, nr. 26135/27.12.2021
- ✓ Lista funcțiilor sensibile la nivelul SRU, nr. 25809/23.12.2021
- ✓ Lista funcțiilor sensibile la nivelul Conducerii ANI, nr. 25852/23.12.2021
- ✓ Lista funcțiilor sensibile la nivelul CAPI, nr. 26458/30.12.2021

Conform informațiilor furnizate de reprezentanții ANI responsabili de secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare a SCIM, pe parcursul anului 2021 nu au fost efectuate cursuri de pregătire profesională în domeniul SCIM.

În urma verificărilor efectuate privind activitatea anului 2021, nu au fost identificate deficiențe.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarea deficiență a fost **parțial remediată**:

- *Gestionarea avertizărilor în interes public la nivelul ANI nu este realizată de către o persoană independentă. Rolul Consilierului etic în ultimii ani a fost limitat la conștientizarea angajaților ANI cu privire la prevederile Codului de conduită al instituției și nu a fost orientat în mod explicit spre cadrul legal care reglementează prevederile cuprinse în SNA 2016-2020.*

În anul 2021 nu a fost desemnată o persoană responsabilă cu gestionarea sesizărilor formulate de avertizorii de integritate. Desemnarea unei persoane responsabile se va face odată cu transpunerea Directivei 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii, în legislația românească. Termenul de transpunere prevăzut în Planul Național de Redresare și Reziliență este finalul lunii martie 2022 (Q1 2022).

Conform informațiilor furnizate de reprezentatul Secretariatului Tehnic al Comisiei de Monitorizare a SCIM, având în vedere rolul ANI prevăzut de noul cadru legislativ și anume acela de canal extern de raportare, este așteptată finalizarea transpunerii Directivei, urmând ca procedura să fie revizuită în așa fel încât să corespundă exigențelor europene în materie.

5.9 Evaluarea activității de prelucrare a datelor cu caracter personal

Am examinat aplicabilitatea Regulamentului general privind protecția datelor nr.679/2016 (denumit în continuare "**Regulamentul**" sau "**GDPR**") pentru a constata categoriile de procesări de date cu caracter personal care intră sub incidența Regulamentului.

Am constatat că datele privind activitatea de bază a Agenției nu intră sub incidența Regulamentului, în temeiul art.2. Alin.2 lit d) prin care se stipulează că "*prezentul Regulament nu se aplică procesărilor de date personale de către autoritățile competente în scopul prevenirii, investigării, detecției sau urmării infracțiunilor sau executării pedepselor, inclusiv protejarea contra și prevenirea amenințărilor la siguranța publică*".

Am evaluat gradul de conformare la cerințelor GDPR prin raportare la recomandările formulate cu ocazia finalizării misiunilor de audit desfășurate în anii anteriori anului 2021, prin intermediul interviurilor realizate cu persoana însărcinată cu protecția datelor cu caracter personal, desemnată din cadrul Compartimentului Audit Public Intern și prin examinarea variantei revizuite, la nivelul anului 2020, a procedurii operaționale PS 11/SCM/GDPR.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2021

Următoarele observații au fost **remediate**:

- *Procesul de identificare și notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal este tratat în mod succint în documentația definită de ANI pentru gestionarea incidentelor de securitate, fără a include o metodologie care să faciliteze analiza acestora și clasificarea pe baza riscului asociat.*

Procedura Specifică GDPR PS 11/S.C.M./GDPRP a fost revizuită în anul 2020, fiind introduse modificările solicitate prin recomandare, astfel:

- ✓ introducerea, la capitolul 4. Definiții și/sau abrevieri a definiției “încălcarea securității datelor cu caracter personal” – orice eveniment, acțiune sau inacțiune ce poate provoca o încălcare a securității, care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, dezvăluirea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate;
 - ✓ introducerea, la capitolul 8. Activități principale în pași cronologici, punctul 8.6. Gestionarea incidentelor de securitate, a subpunctului 8.6.4. Clasificarea încălcării de securitate a datelor cu caracter personal, cuprinde: încălcări de confidențialitate, de integritate, de disponibilitate;
 - ✓ introducerea, la capitolul 8. Activități principale în pași cronologici, punctul 8.6. Gestionarea incidentelor de securitate, a următoarei Note la punctul 8.6.8.: în cazul apariției unui incident de securitate acesta va fi considerat și tratat ținând seama de prevederile MT 01/SMSI referitoare la Metodologia privind analiza și managementul riscurilor de securitate a sistemelor și serviciilor informatice și a proceselor suport.
 - ✓ la capitolul 8. Activități principale în pași cronologici, punctul 8.6. Gestionarea incidentelor de securitate, detalii privind activitățile de notificare a ANSPDCP și/sau a persoanelor vizate în urma evaluării riscurilor.
- *În contractele analizate, încheiate cu furnizorii de servicii IT în calitate de persoane împuternicite, este prevăzută o clauză de conformitate cu cerințele GDPR, fără a include prevederile articolului 28 alin. 3 din Regulament.*

Pe baza contractelor analizate în anul 2021, încheiate cu furnizorii de servicii IT, respectiv contractul nr. 15649/10.08.2021 și contractul nr. 12236/22.06.2021, am constatat că este inclusă clauza privind *Prelucrarea datelor cu caracter personal*, după cum urmează:

- ✓ la art. 24 din contractul nr. 12236/22.06.2021
- ✓ la art. 25 din contractul nr. 15649/10.08.2021

Clauza referitoare la *Prelucrarea datelor cu caracter personal* include cerințe referitoare la colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal, măsurile

tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, informarea și notificarea reciprocă cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal, întocmirea evidențelor activităților de prelucrare, inclusiv cerințe referitoare la consimțământul persoanelor vizate.

Următoarea observație a fost **parțial remediată**:

- *Măsuri tehnice și organizatorice pentru securitatea datelor - nu au fost regăsite mențiuni specifice privind protecția datelor cu caracter personal. Deși au fost luate măsuri tehnice și organizatorice care demonstrează conformarea cu prevederile GDPR, în urma interviurilor susținute cu persoanele responsabile au fost identificate arii tratate de Regulament care nu sunt implementate din punct de vedere tehnic (perioada de stocare a datelor/log-urilor de activitate în sisteme, implementarea dreptului de a fi uitat).*

În anul 2021 nu am observat adresarea completă a observației. S-a continuat procesul pentru digitalizarea administrativă, însă eforturile au fost concentrate pe procesul de digitalizare a declarațiilor de avere și interese.

Următoarele observații **nu au fost remediate**:

- *La momentul evaluării, în urma consultării organigramei actualizate a Agenției, am observat că poziția de Persoană responsabilă cu protecția datelor (DPO) nu este distinct definită în organigramă.*

În cursul anului 2021, poziția de DPO nu este distinct definită în organigrama ANI. De asemenea, în cursul anului 2021 nu au fost implementate mecanisme adecvate la nivelul ANI care să asigure independența DPO-ului desemnat față de activitățile pe care le evaluează.

În prezent, DPO-ul desemnat la nivel ANI, prin Ordinul Președintelui ANI nr. 4874/04.04.2018, este auditor senior în cadrul Compartimentului Audit Public Intern. Având în vedere prevederile art. 22 din Legea nr. 672/200 privind auditul public intern, "auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice". De asemenea, în conformitate cu pct.2.3.2.1.1 din HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern: "prin atribuțiile sale, compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern".

În acest context, reiterăm necesitatea implementării, cu prioritate, a recomandării formulate cu privire la asigurarea independenței DPO-ului față de activitățile pe care acesta le evaluează.

- *În ceea ce privește efectuarea de sesiuni de conștientizare legate de protecția datelor cu caracter personal și securitatea informației, DPO-ul precum și alți angajați ai ANI au participat la diferite sesiuni de instruire.*

În anul 2021, angajații ANI nu au efectuat cursuri de pregătire profesională în domeniul formării și conștientizării privind aspecte legate de protecția datelor.

6 Utilizarea prezentului raport

Prezentul Raport este destinat folosirii de către managementul Agenției Naționale de Integritate, în vederea comunicării acestuia către Consiliul Național de Integritate și publicarea acestuia pe site-ul Agenției. Ca atare, observațiile/constatările incluse în prezentul raport nu trebuie să constituie o bază pentru niciun 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 TGS au fost agreeate între Agenția Națională de Integritate și TGS. TGS nu dă nici o asigurare cu privire la suficiența acestor proceduri de verificare efectuate pentru scopurile Agenției.

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.

TGS nu are responsabilitatea de a actualiza prezentul Raport cu evenimente sau circumstanțe apărute după data de 31.12.2021.

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 TGS, 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.

Prezentul raport se referă numai la auditul managementului Agenției Naționale de Integritate în cursul anului 2021 realizat în conformitate cu prevederile standardului ISRS 4400, așa cum a fost definit în caietul de sarcini.

☞ Sfârșitul Raportului ☞

7 ANEXA 1 Stadiul implementării măsurilor de acțiune aferente Strategiei ANI pe termen scurt (2020 – 2021)

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
DIGITALIZARE							
1.	Digitalizarea sistemului de declarare a averii și a intereselor	Implementarea sistemului informatic destinat completării și depunerii transmițerii declarațiilor de avere și de interese în format electronic	Sistem informatic destinat completării și depunerii electronice funcțional 10.000 de declarații depuse și procesate în format electronic	Insuficiența resurselor bugetare (e.g. costuri ridicate de digitalizare) Întârzieri cauzate de disfuncționalități tehnice	Decembrie 2021	Direcția Generală de Tehnologie Informației, Achiziții, Investiții și Logistică (D.G.T.I.A.I.L.)	Parțial Implementat În luna Mai 2021, ANI a lansat platforma online e-DAI, de completare și depunere electronică a declarațiilor de avere și interese. Anterior lansării platformei e-DAI, la data de 11 Ianuarie 2021, ANI a transmis un comunicat de presă prin care a adus la cunoștința opiniei publice publicarea în Monitorul Oficial al României a procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese. Ulterior lansării platformei e-DAI, ANI a pus la dispoziția deponenților <i>Manualul de utilizare</i> disponibil la adresa https://dai.integritate.eu/docs/ma

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		Continuarea implementării proiectului „EMOD - Dezvoltarea	Status implementare activități în conformitate cu	N.A.	Decembrie 2021	Echipe de proiect EMOD	<p>nual deponent.pdf și, de asemenea, o serie de tutoriale video dedicate completării electronice a declarațiilor. De asemenea, pe pagina de internet a Agenției a fost creată o secțiune dedicată platformei e-DAL și au fost desemnați inspector de integritate care să răspundă solicitărilor privind modalitatea de completare a declarațiilor de avere și interese.</p> <p>Deși ANI a depus eforturi atât pentru implementarea sistemului informatic cât și pentru creșterea conștientizării opiniei publice cu privire la depunerea electronică a declarațiilor, totuși, la sfârșitul anului 2021 au fost depuse în sistem un număr de aprox. 7.000 declarații față de cele 10.000 stabilite ca indicator de realizare.</p>
							Parțial Implementat

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		<p>capacitații instituționale a Agenției Naționale de Integritate pentru eficientizarea fluxurilor interne de lucru și a modului de depunere a declarațiilor de avere și de interese în procesul electoral și anual", cod SMIS 129864</p>	<p>graficul Gantt din cererea de finanțare</p>				<p>Proiectul EMOD a intrat în implementare începând cu data de 01 octombrie 2019 și are o perioadă de implementare de 24 luni. La sfârșitul anului 2021, proiectul se afla în implementare fiind înregistrate anumite întârzieri în derularea activităților proiectului. Întârzierile s-au datorat demarării cu întârziere a procedurii de achiziție pentru activitatea A1 – implementarea unei platforme integrate dar și datorită situației pandemice COVID19 care a condus la indisponibilitatea unor persoane cheie/departamente în implementarea activităților proiectului. În conformitate cu Actul Adițional nr.2 la contractul de finanțare nr. 433 din 01.10.2019, perioada de implementare a proiectului EMOD a fost prelungită la 34 de</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		<p>Întocmirea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează</p>	<p>Procedura de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese aprobată prin ordin al Vicepreședintelui Agenției Naționale de Integritate</p>	<p>N.A.</p>	<p>Februarie 2021</p>	<p>Inspecția de Integritate Direcția Generală Juridică, Relații Publice și Comunicare (D.G.J.R.P.C.)</p>	<p>luni, respectiv data de finalizare a proiectului fiind 01.08.2022.</p> <p>Implementat În temeiul prevederilor art. 2[^]1 alin. (2) din 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, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 28 alin. (1) lit. i) și alin. (2) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Vicepreședintele Agenției Naționale de Integritate a emis Ordinul nr. 96 din 4 ianuarie 2021 pentru aprobarea</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		Instruirea persoanelor aflate sub incidența Legii nr. 176/2010 pe palierul completării și transmiterii la distanță a declarațiilor	Ghid de completare și transmitere la distanță a declarațiilor elaborat și diseminat Minimum 5 sesiuni de instruire a persoanelor responsabile cu implementarea Legii nr. 176/2010 organizată	Lipsa de receptivitate a factorilor de decizie Nealocarea resurselor necesare Restricții impuse de virusul SARS-CoV-2	Decembrie 2021	Inspekția de Integritate Direcția Comunicare, Relații Publice și Strategie (D.C.R.P.S.)	Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează. De asemenea, pe pagina de internet a Agenției a fost publicat comunicatul privind publicarea în Monitorul Oficial al României a procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, la data de 11.01.2021. Implementat În luna Mai 2021, ANI a lansat platforma online e-DAI, de completare și depunere electronică a declarațiilor de avere și interese. Anterior lansării platformei e-DAI, la data de 11 Ianuarie 2021, ANI a transmis un comunicat de presă prin care a adus la cunoștința opiniei publice publicarea în Monitorul Oficial al României a procedurii de

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
			3 materiale de presă emise				<p>transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese. Ulterior lansării platformei e-DAI, ANI a pus la dispoziția deponenților Manualul de utilizare disponibil la ANI adresa https://dai.integritate.eu/docs/manual_deponent.pdf</p> <p>În luna noiembrie a anului 2021 ANI a organizat 5 sesiuni de instruire online menite să faciliteze procesul de tranziție către completarea electronică a declarațiilor prin intermediul platformei e-DAI. În cadrul sesiunilor de instruire au fost abordate și dezbătute teme de interes legate de regimul juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese administrative.</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
							<p>În anul 2021 au fost emise următoarele comunicate de presă referitoare la depunerea declarațiilor de avere și de interese online:</p> <ul style="list-style-type: none"> - COMUNICAT - privind publicarea în Monitorul Oficial al României a procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese (11.01.2021) - COMUNICAT - digitalizarea procesului de completare și transmitere a declarațiilor de avere și de interese (17.05.2021) - COMUNICAT privind termenul limită de depunere a declarațiilor de avere și de interese (08.06.2021)

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
2.	<p>Alinierea la standardele impuse de Ordonanța nr. 38/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul și autorităților și instituțiilor publice</p>	<p>Elaborarea unei Proceduri interne care să normeze modalitatea de utilizare a semnăturilor digitale pentru documentele ANI</p> <p>Restructurarea secțiunii Contact, existentă pe pagina de Internet a instituției</p>	<p>Procedură de sistem elaborată</p>	<p>N.A.</p>	<p>Noiembrie 2020</p>	<p>D.G.J.R.P.C.</p>	<p>COMUNICAT privind transmiterea electronică a declarațiilor de avere și de interese exclusiv prin sistemul e-DAI și prorogarea termenului privind obligația de a semna declarațiile cu semnătură electronică calificată (15.12.2021)</p> <p>Implementat</p> <p>Am identificat procedura de sistem PS17/16.06.2021 privind circuitul înscrisurilor cu semnătură electronică, cu excepția declarațiilor de avere și interese, elaborată de DGJRPC</p>
							<p>Implementat</p> <p>Pagina de Internet a Agenției (https://www.integritate.eu/Contact.aspx) Secțiunea Contact corespunde dispozițiilor art. 6, alin. (1) și (4) din Ordonanța de urgență nr. 38/2020 privind utilizarea înscrisurilor în formă electronică la nivelul autorităților și instituțiilor publice. (respectiv: (1) autoritățile și instituțiile</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
							publice vor pune la dispoziție portaluri proprii sau vor utiliza astfel de instrumente puse la dispoziție de către terți, (2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice în mediul online informații privind modalitatea de primire a documentelor electronice.)
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ							
3.	Dezvoltarea aplicației informatice destinată creșterii capacității administrative a Direcției Generale Inspekția de Integritate	Implementarea proiectului „Servicii de asistență tehnică informatică, de întreținere și reparații software, de dezvoltare software și de arhivare, pentru desfășurarea activității ANI”, finanțat prin fonduri bugetare	Aplicație informatică operațională	Insuficiența resurselor bugetare întârzieri cauzate de disfuncționalități tehnice	Decembrie 2021	D.G.T.I.A.I.L.	Parțial Implementat Sistemul se află în proces de dezvoltare, fiind strâns corelat cu platforma e-DAI (modulul înrolare deponenți, modulul persoana responsabilă, datele conținute în declarații e.g.: bunuri imobile, bunuri mobile, active financiare, plasamente, credite, bunuri înstrăinate, venituri, nume, prenume, sex, CNP, domiciliu), cu platforma personalizată în cadrul EMOD și cu baze de date externe. Proiectul EMOD a fost prelungit până la data de 01 august 2022.

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
4.	Demararea procedurii de analiză a eficienței cadrului legislativ de integritate	Realizarea unei analize a sincopelor existente în legislația actuală și identificarea unor soluții	Analiză a cadrului legal de integritate efectuată	N.A.	Iunie 2021	D.G.J.R.P.C.	<p>Implementat</p> <p>În anul 2021, ANI a efectuat o analiză preliminară a propunerilor de modificare și actualizare a Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, emisă de DGJRPC. Aceasta a fost înaintată Consiliului Național de Integritate în vederea formulării unor eventuale recomandări și observații, Consiliul fiind format pe principiul reprezentării egale a tuturor categoriilor de persoane supuse verificărilor.</p> <p>În data de 17 Septembrie 2021, ANI a depus fișa proiectului cu titlul "Actualizarea legislației în domeniul integrității și oferirea de sprijin autorităților și deponenților în tranziția către declararea digitală a averilor și intereselor", în cadrul cererii de proiecte POCA/949/2/2(IP23/2021). Cererea de finanțare a fost elaborată și introdusă în aplicația</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
							<p>MySMIS2014, iar la finalul anului 2021 aceasta se afla în evaluare la Autoritatea de Management.</p> <p>În conformitate cu articolul 3, lit. h din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 124/14.12.2021, ANI are calitatea de coordonator de reforme și/sau investiții în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență. Reforma <i>Evaluarea și actualizarea legislației privind cadrul de integritate</i> a fost prevăzută în cadrul PNRR, Componenta 14 – Buna guvernare; Reforma 7, cu termen maximal asumat decembrie 2024.</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
5.	Efectuarea demersurilor în vederea obținerii resurselor bugetare necesare îndeplinirii obiectivelor ANI	Realizarea proiecției bugetare în conformitate cu necesitățile reale de finanțare ale Agenției	Buget de cheltuieli, aprobat în conformitate cu solicitarea ANI	Insuficiența resurselor bugetare	Anual	Serviciul Economic	Implementat Conform Legii 500/2002 privind <i>finanțele publice</i> , proiecția de buget pentru anul următor se transmite în ultimul trimestru al anului în curs la solicitarea Ministerului Finanțelor. Prin adresa nr 1320/22.01.2021 s-au transmis către Ministerul de Finanțe, Propunerile ANI pentru Bugetul pe anul 2021. Prin Legea bugetului de stat nr. 15/2021, s-a aprobat bugetul de cheltuieli al Agenției Naționale de Integritate pe anul 2021 în conformitate cu necesitățile reale de finanțare ale Agenției.
6.	Elaborarea Politicii privind Managementul Resurselor Umane	Elaborarea politicii de resurse umane	Politica Agenției Naționale de Integritate privind Managementul Resurselor Umane elaborată	N.A.	Decembrie 2020	Serviciul Resurse Umane	Implementat Politica Agenției Naționale de Integritate privind Managementul Resurselor Umane a fost aprobată în cursul anului 2020,

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
7.	<p>Respectarea normelor de protecție și asigurarea securității sanitare la locul de muncă, în contextul răspândirii infecției cu virusul SARS-CoV-2</p>	<p>Asigurarea la locul de muncă echipamentelor individuale specifice de protecție împotriva răspândirii virusului SARS-CoV-2 (măști chirurgicale, săpun, dezinfectanți, mănuși de protecție)</p>	<p>Materiale de protecție și destinate igienei</p>	<p>N.A.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Serviciul Achiziții, Investiții și Administrativ (S.A.I.A.)</p>	<p>Implementat</p> <p>Departamentul S.A.I.A. asigură permanent echipamentele individuale specifice de protecție împotriva răspândirii virusului SARS-CoV-2 (măști chirurgicale, săpun, dezinfectanți, mănuși de protecție).</p> <p>Am identificat achiziții directe de materiale și echipamente individuale specifice protecției împotriva SARS -Cov 2 efectuate de ANI, precum și note justificative aprobate de conducere cu necesarul de materiale în acest sens. De asemenea am identificat și procesele verbale de recepție a materialelor specifice protecție împotriva coronavirus.</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		Dezinfecția periodică a spațiilor din zona punctelor de acces în instituție, a sălii de ședință, birourilor și aerisirea mecanică a încăperilor	Dezinfecția sediului principal și secundar al ANI	N.A.	Permanent	S.A.I.A.	<p>Implementat</p> <p>A.N.I. desfășoară periodic acțiuni de dezinfecție atât a sediului principal, cât și a sediului secundar. Am identificat atât comunicatele periodice către toate structurile ANI privind anunțul datei în care s-au efectuat dezinsecțiile, precum și referatele de necesitate aprobate de conducerea ANI și procesele verbale de recepție a serviciilor de dezinsecție.</p>
	Organizarea activității pentru a asigura distanțarea fizică la locul de muncă sau implementarea unor aranjamente de muncă la distanță (telemuncă sau plan de rotație a personalului), dacă situația o impune	Mijloace tehnice necesare îndeplinirii atribuțiilor potrivit fișei postului asigurate	Limitări tehnologice și de securitate	N.A.	Managementul ANI D.G.T.I.A.I.L. S.A.I.A.	<p>Implementat</p> <p>În contextul prevenirii răspândirii infecției cu virusul SARS-COV-2, în ceea ce privește organizarea activității și desfășurarea programului de lucru în regim de telemuncă, Agenția a achiziționat 30 de laptopuri pentru personalul aflat în regim de telemuncă, iar pentru cazurile în care specificul activității nu permitea lucrul la distanță, programul de lucru a</p>	

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
							<p>fost organizat prin împărțirea personalului în două grupe care încep, respectiv termină activitatea, la o diferență de cel puțin 2 ore.</p> <p>Pentru prevenirea răspândirii infecției cu virusul SARS-CoV-2, au fost asigurate mijloacele tehnice necesare îndeplinirii atribuțiilor potrivit fișei postului prin organizarea activității și desfășurării programului de lucru în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu.</p>
	Elaborarea unei proceduri interne de prevenire și control al infecției cu coronavirus	Procedură elaborată	N.A.	N.A.	Octombrie 2020	Compartiment Protecția Muncii	<p>Implementat</p> <p>Au fost elaborate două proceduri în acest sens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Procedura operațională PO 14 /CPM</i> <i>Procedură referitoare la măsurarea temperaturii corporale a personalului, vizitatorilor și colaboratorilor Agenției Naționale de Integritate</i>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
							<p>- Procedura operațională PO 15 /CPM</p> <p>Procedură în cazul în care un angajat al Agenției Naționale de Integritate este suspectat/confirmat cu infectare cu COVID-19 (SARS CoV-2)</p> <p>La finele anului 2021, în urma restructurării procedurilor operaționale, cele două proceduri au fost renumerate cu PO-44 și respectiv PO-45, toate procedurile CPM fiind incluse în registrul de proceduri al SRU.</p>
PREVENȚIE ȘI CONȘTIENȚIZARE							
8.	Dinamizarea activității de acordare a punctelor de vedere cu privire la cadrul legal de integritate	Transmiterea de puncte de vedere la solicitări privind cadrul de integritate	Nr. de puncte de vedere emise în termenul legal	Insuficiența resurselor umane	Permanent	D.G.J.R.P.C.	<p>Parțial implementat</p> <p>Ca urmare a solicitărilor transmise Agenției Naționale de Integritate, în perioada octombrie 2020 – decembrie 2021, D.G.J.R.P.C. a emis 2.251 puncte de vedere referitoare atât la posibilitatea producerii unei stări de incompatibilitate și/ sau a unui conflict de interese, cât și la modalitatea de completare/</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		Dezvoltarea unei platforme online care să sistematizeze legislația de	Studiu de fezabilitate demarat	Insuficiența resurselor Respingerea aplicației	Decembrie 2021	Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și	<p>depunere a declarațiilor de avere și de interese.</p> <p>În perioada supusă evaluării, au existat și cazuri în care termenele legale au fost depășite urmare a volumului mare de solicitări transmise A.N.I., raportat la numărul personalului desemnat cu elaborarea răspunsurilor, precum și urmare a limitărilor impuse în desfășurarea activității personalului, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2.</p> <p>În vederea îmbunătățirii activității prin soluționarea, în termenul legal, a solicitărilor referitoare la cadrul legislativ care guvernează sistemul de integritate, DGIRPC își propune mărirea efectivului de personal.</p> <p>Parțial Implementat</p> <p>Dezvoltarea unei platforme reprezintă un proiect al ANI, care urmează a fi finanțat prin</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
9.	Instruirea persoanelor care se află sub incidența Legii nr. 176/2010	integritate, generând prin algoritmi avansați de tip <i>machine learning</i> , soluții persoanelor interesate privind o posibilă stare de incompatibilitate sau conflict de interese	Aplicație pentru obținerea finanțării externe	N.A.	Februarie 2021	Strategii (S.I.F.S.S.S)	Programul Național de Redresare și Reziliență. Studiul de fezabilitate urmează a fi demarat după finalizarea achiziției pentru această platformă, iar în prezent există sursă de finanțare pentru acest proiect, precum și un concept preliminar al acestei platforme.
10.	Asigurarea integrității și transparenței în desfășurarea	Continuarea activității de instruire a persoanelor care au obligativitatea depunerii declarațiilor de avere și de interese privind cadrul legislativ al integrității	Minimum 5 sesiuni de instruire organizate	N.A.	Permanent	Echipa proiect LINC	Implementat În perioada octombrie 2020 - februarie 2021 au fost efectuate 6 sesiuni de instruire – online (format video conferință).
10.	Asigurarea integrității și transparenței în desfășurarea	Actualizarea listei persoanelor aflate sub interdicția de a ocupa o funcție electivă	Listă de persoane actualizată Secțiune web actualizată	N.A.	Permanent	Inspecția de Integritate D.G.T.I.A.I.L.	Implementat ANI actualizează permanent lista persoanelor care au interdicția de

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa -re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
	proceselor electorale	Realizarea unei secțiuni speciale pe site-ul ANI care să grupeze toate informațiile relevante cu privire la obligațiile pe care le au candidații la	Secțiune specială creată și disponibilă pe site-ul ANI Comunicat de presă emis	Întârzieri apărute în executarea designului și a programării	Decembrie 2020	Inspekția de Integritate D.G.T.I.A.I.L.	a ocupa o funcție eligibilă timp de trei ani conform art. 25 alin. (2) Agenția Națională de Integritate actualizează permanent lista persoanelor care au interdicția de a ocupa o funcție eligibilă timp de trei ani conform art. 25, alin. (2) din Legea nr. 176/2010. Lista poate fi consultată în cadrul proceselor electorale pe pagina de internet a Agenției, fiind actualizată permanent și cuprinzând date și informații cu privire la persoanele în cazul cărora s-a stabilit definitiv și irevocabil faptul că s-au aflat în incompatibilitate sau conflict de interese. Implementat În ceea ce privește creșterea nivelului de conștientizare și prevenție în contextul alegerilor locale și parlamentare care au avut loc în anul 2020, în cadrul paginii de Internet a Agenției a

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		alegeri și popularizarea acestora					<p>fost create următoarele subsecțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Punct unic de publicare a declarațiilor de avere și de interese depuse de candidați – declarațiile de avere și de interese au fost colectate, procesate și publicate într-o secțiune distinctă, special creată, pe pagina de Internet a Agenției. ✓ Formular de contact dedicat pentru sesizarea neregulilor în modul de completare al declarațiilor de avere sau de interese depuse de către candidați; ✓ Principalele texte legislative care reglementează regimul juridic al incompatibilităților, conflictelor de interese și averilor nejustificate; ✓ Ghidul de completare a declarațiilor de avere și de interese și Ghidul privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		Comunicarea informațiilor relevante entităților care asigură validarea mandatelor	Bază de date actualizată Entități responsabile informate	N.A.	Decembrie 2020	Inspecția de Integritate D.G.J.R.P.C.	<p>✓ Punct pentru descărcarea declarațiilor de avere și de interese electronice e-forms.</p> <p>De asemenea, pentru lansarea fiecăreia dintre aceste subsecțiuni, Agenția a emis câte un comunicat de presă privind măsurile de prevenție și conștientizare adoptate de ANI în contextul organizării alegerilor din anul 2020.</p> <p>Implementat</p> <p>În contextul alegerilor locale din luna septembrie 2020, Agenția a transmis Biroului Electoral Central lista nominală a persoanelor aflate sub interdicția de 3 ani de a ocupa o funcție eligibilă.</p> <p>De asemenea, după finalizarea alegerilor locale, ANI a transmis instanțelor care au competența de a valida mandatele aleșilor locali, lista nominală a</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
11.	Prevenirea conflictelor de interese în procedurile de achiziții publice	Prevenirea conflictelor de interese în procedurile de achiziții publice prin intermediul Sistemului informatic PREVENT	Toate procedurile de achiziții publice, inițiate și derulate anual, exclusiv prin SICAP, de către autoritățile contractante prevăzute la art. 4 din Legea nr. 98/2016 și la art. 4 din Legea nr. 99/2016 analizate	Toate procedurile de achiziții publice, inițiate și derulate anual, exclusiv prin SICAP, de către autoritățile contractante prevăzute la art. 4 din Legea nr. 98/2016 și la art. 4 din Legea nr. 99/2016 analizate	Permanent	Serviciul Analiză și Prevenție D.C.R.P.S.	candidaților aflați sub interdicția de 3 ani de a ocupa o funcție eligibilă, în conformitate cu art. 25 din Legea nr. 176/2010.
			Toate procedurile de achiziții publice, inițiate și derulate anual, exclusiv prin SICAP, de către autoritățile contractante prevăzute la art. 4 din Legea nr. 98/2016 și la art. 4 din Legea nr. 99/2016 analizate	Toate procedurile de achiziții publice, inițiate și derulate anual, exclusiv prin SICAP, de către autoritățile contractante prevăzute la art. 4 din Legea nr. 98/2016 și la art. 4 din Legea nr. 99/2016 analizate	Permanent	Serviciul Analiză și Prevenție D.C.R.P.S.	<p>Implementat</p> <p>În perioada 29 octombrie 2020 – 31 decembrie 2021, sistemul PREVENT a emis 29 avertismente de integritate în ceea ce privește posibile încălcări ale legislației privind conflictul de interese în achiziții publice, în valoare de 146 milioane lei (aprox. 29,5 milioane euro).</p> <p>În aceeași perioadă de raportare, Agenția Națională de Integritate a analizat prin intermediul sistemului informatic PREVENT, în vederea prevenirii conflictului de interese, un număr de 11.800 de proceduri de achiziție publică.</p> <p>În analiza PREVENT au fost luate în considerare date și informații</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
			Date statistice rezultate din sistemul informatic PREVENT publicate trimestrial	PREVENT analizate și soluționate Date statistice rezultate din sistemul informatic PREVENT publicate trimestrial			cu privire la 2.642 autorități contractante, 17.364 de operatori economici și 338.387 persoane, reprezentanți ai instituțiilor publice și ai ofertenților. D.C.R.P.S. include în rapoarțele de activitate trimestriale datele transmise de Serviciul Analiză și Prevenție cu privire la rezultatele Sistemului informatic PREVENT și emite un comunicat de presă trimestrial/ semestrial.
	Prevenirea conflictelor de interese în procedurile de achiziții publice derulate prin achiziții directe, conform procedurii dezvoltate la nivelul Inspecției de Integritate, în special în ceea ce privește achizițiile directe realizate în		Analiza a minimum 1.000 de achiziții directe, pe baza informațiilor publice existente, prin aplicarea unor indicatori de risc	Lipsa datelor deschise	Februarie 2021	Inspecția de Integritate	Parțial Implementat Serviciul Analiză și Prevenție a analizat un număr de 908 proceduri de achiziții directe, pe baza informațiilor publice existente.

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
12.	Finalizarea proiectului „LINC - creșterea capacității administrației publice centrale în prevenirea și identificarea cazurilor de conflicte de interese, incompatibilități și averi nejustificate”, cod SMIS 118824	contextul pandemiei COVID-19 Implementarea activităților rămase, ca urmare a prelungirii proiectului în contextul pandemiei COVID-19	Cerere finală de rambursare depusă la AM POCA Lipsa recomandărilor referitoare la implementarea proiectului în raportul de audit extern independent	Dificultăți în implementarea proiectului	Februarie 2021	Echipa de proiect LINC	Implementat În data de 28 ianuarie 2021 a avut loc în sistem videoconferință prin platforma Zoom, conferința de închidere a proiectului LINC și diseminarea rezultatelor, la care au participat 50 de persoane. (Conferința de prezentare a rezultatelor proiectului LINC Proiect LINC (proiect-linc.ro)) Cu prilejul închiderii proiectului Linc, ANI a publicat în data de 03 februarie 2021 un comunicat de presă. cu tema Conferința de prezentare a rezultatelor proiectului LINC” (COMUNICAT - Conferința de prezentare a rezultatelor proiectului LINC (integritate.eu)) În data de 01 martie 2021 a fost depusă cererea de rambursare finală nr 3885/01.03.2021 în

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare -re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
13.	Implementarea dispozițiilor legale privind întocmirea și actualizarea listei cu funcțiile publice importante	Elaborarea unei metodologii privind modalitatea de transmitere, precum și structura datelor și informațiilor ce urmează a fi gestionate/raportate Întocmirea listei preliminare cu privire la entitățile în sarcina cărora rezidă obligația transmiterii listei cu funcțiile publice importante Înaintarea adreselor prin care se solicită entităților transmiterea listei cu funcțiile publice importante în conformitate cu dispozițiile art. 3 din Legea nr. 129/2019	Metodologie aprobată	Respingerea OUG nr. 111/2020 de către Parlament Dificultăți în interpretarea legislației	Octombrie 2020	Inspecția de Integritate D.G.J.R.P.C. D.C.R.P.S.	Implementat Metodologia a fost elaborată, aprobată și postată pe site-ul ANI. Implementat Lista a fost întocmită, au fost identificate 234 de entități.
			Adrese de înaintare privind obligațiile entităților elaborate și transmise	N.A.	Octombrie 2020	Inspecția de Integritate D.G.J.R.P.C. D.C.R.P.S.	Implementat Au fost elaborate 234 de adrese și transmise prin email sau poștă.

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		Întocmirea/actualizarea listei cu funcțiile publice importante	Listă a funcțiilor publice importante existentă	Lipsa răspunsurilor entităților	Permanent	Inspekția de Integritate D.G.J.R.P.C. D.C.R.P.S.	<p>Implementat</p> <p>La data de 12.11.2020 fost întocmită lista funcțiilor publice importante, astfel cum au fost transmise de către entități.</p> <p>Lista funcțiilor publice importante a fost actualizată la data de 23.11.2021.</p>
		Publicarea pe pagina de Internet a Agenției, în cadrul secțiunii dedicate, a listei cu funcțiile publice importante, sub formă structurată	Secțiune dedicată pe pagina de Internet a Agenției	Întârzieri cauzate de disfuncționalități tehnice Întârzieri apărute în executarea designului și a programării	Noiembrie 2020	D.G.T.I.A.I.L. D.C.R.P.S.	<p>Implementat</p> <p>În cadrul paginii de Internet a Agenției a fost creată o secțiune distinctă denumită "Lista funcțiilor publice importante", ce cuprinde: lista funcțiilor publice importante, normele metodologice, Legea nr. 129/2019 și OUG nr. 111/2020.</p> <p>De asemenea, odată cu implementarea acestei secțiuni, a fost emis și un comunicat de presă în acest sens.</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		Transmiterea listei cu funcțiile publice importante, exclusiv prin mijloace electronice de comunicare, ori de câte ori se impune, Comisiei Europene	Listă transmisă către Comisia Europeană	N.A.	Permanent	D.C.R.P.S	<p>Implementat</p> <p>Lista funcțiilor publice importante întocmită la data de 12.11.2020 a fost transmisă Reprezentanței Comisiei Europene în România exclusiv prin mijloace electronice de comunicare în data de 17 noiembrie 2020.</p> <p>Lista funcțiilor publice importante actualizată la data de 23.11.2021 a fost transmisă Reprezentanței Comisiei Europene în România exclusiv prin mijloace electronice de comunicare în data de 08 decembrie 2021.</p>
14.	<p>Actualizarea paginii de Internet a Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu</p>	Restructurarea paginii de Internet www.integritate.eu , în conformitate cu dispozițiile legale și cu specificul instituției	Pagină de Internet funcțională Secțiuni restructurate/reorganizate	Insuficiența resurselor umane și a timpului necesar Întârzieri cauzate de disfuncționalități tehnice	Iunie 2021	D.G.T.I.A.I.L. D.C.R.P.S.	<p>Implementat</p> <p>Reprezentanții ANI au propus conducerii ANI prin nota internă nr. 12671/28.06.2021 măsurile de modificare a paginii de Internet ANI.</p> <p>În baza acestei note interne, în cooperare cu D.G.T.A.I.L., au fost</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
							operate o serie de modificări asupra paginii de Internet ANI. De asemenea, este în curs o nouă restructurare a paginii de Internet a Agenției care se va finaliza în decursul anului 2022.
		Actualizarea secțiunilor website-ului ANI	Secțiuni actualizate	Insuficiența resurselor umane și a timpului necesar Întârzieri cauzate de disfuncționalități tehnice	Permanent	Toate departamentele ANI	Implementat Toate secțiunile website-ului ANI sunt actualizate constant. Conținutul secțiunilor existente pe pagina de internet a Agenției sunt actualizate de fiecare departament din cadrul instituției, responsabil unei secțiuni/subsecțiuni, ori de câte ori este necesară publicarea de informații și date, conform unei note interne privind metodologia de actualizare a conținutului secțiunilor site-ului ANI.
EVALUAREA INCIDENTELOR DE INTEGRITATE							
15.	Continuarea activității de evaluare efectuată de	Continuarea activității de evaluare efectuată	Nr. de dosare finalizate	Schemă de personal insuficientă la	Permanent	Inspecția de Integritate	Implementat În perioada octombrie 2020 – decembrie 2021, inspectorii de

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
	către inspectorii de integritate și creșterea corelativă a capacității de evaluare a incidentelor de integritate	de către inspectorii de integritate		nivelul Inspecției de Integritate			integritate din cadrul A.N.I. au finalizat 1.614 dosare , în care a fost constatată existența unor incidente de integritate sau pentru care s-a dispus clasarea. Mai mult, inspectorii de integritate au aplicat un număr de 1.051 sancțiuni contravenționale , pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarațiilor de avere și de interese, pentru nerespectarea obligațiilor de către conducătorul instituției publice sau persoanelor din cadrul instituțiilor publice, responsabile de implementarea prevederilor legale, referitoare la declarațiile de avere și de interese.
	Utilizarea, în activitatea de evaluare desfășurată de către inspectorii de integritate, a serviciilor Sistemului	Procedură îmbunătățită	Întârzieri cauzate de disfuncționalități tehnice	Permanent	Inspecția de Integritate	Implementat Procedură operațională privind accesul la baza de date a Ministerului Finanțelor Publice prin Sistemul Informatic PatrimVen –	

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		<p>Informatic PatrimVen, acolo unde situația o impune</p> <p>Utilizarea și îmbunătățirea procedurilor operative privind activitatea de evaluare a inspectorilor de integritate</p>	<p>Proceduri operaționale elaborate sau revizuite</p>	<p>N.A.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Inspecția de Integritate</p>	<p>PO-II-18 a fost actualizată în data de 10.12.2021.</p> <p>Implementat</p> <p>Procedurile sunt actualizate permanent în acord cu situația de fapt (stare de urgență/stare de alertă, decizii definitive ale instanțelor de judecată etc.).</p>
<p>16.</p>	<p>Continuarea demersurilor privind aplicarea de sancțiuni disuasive ca urmare a rămânerii definitive a rapoartelor de evaluare emise de ANI</p>	<p>Efectuarea demersurilor pentru aplicarea dispozițiilor art. 25 din Legea nr. 176/2010 și urmărirea aplicării sancțiunilor disciplinare prevăzute de lege de către entitățile competente</p>	<p>Demersuri efectuate în 100% dintre dosarele de evaluare rămase definitive</p>	<p>Limitări legislative</p> <p>Neaplicarea sancțiunilor disciplinare de către comisiile de disciplină</p> <p>Practica neunitară a instanțelor de judecată</p>	<p>Permanent</p>	<p>Inspecția de Integritate</p> <p>D.G.J.R.P.C.</p>	<p>Implementat</p> <p>Demersurile pentru aplicarea dispozițiilor art. 25 din Legea nr. 176/2010 sunt prevăzute în procedurile operaționale ale inspectorilor de integritate și sunt efectuate în fiecare lucrare, după rămânerea definitivă a raportului de evaluare.</p>

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementare	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
				Modificări legislative Lipsa de receptivitate a entităților			
		Aplicarea sancțiunilor contravenționale pentru nerespectarea obligațiilor de către conducătorul instituției publice	Demersuri efectuate în 100% dintre cazurile în care conducătorul instituției publice nu a aplicat dispozițiile legale	N.A.	Permanent	Inspecția de Integritate	Implementat Am identificat PO-II-02 Procedura operațională privind aplicarea sancțiunilor contravenționale, actualizată în data de 10.12.2021.
	Publicarea pe pagina de Internet a Agenției, la secțiunea dedicată, a persoanelor aflate sub interdicția de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică pe o perioadă de 3 ani	Sesizarea organelor competente în cazul	Secțiune actualizată	Întârzieri cauzate de disfuncționalități tehnice	Permanent	Inspecția de Integritate	Implementat Secțiunea dedicată se actualizează permanent, după rămânerea definitivă a raportului de evaluare și după comunicarea sancțiunii aplicate de către instituția angajatoare.
		competente în cazul	Demersuri efectuate în 100% dintre	N.A.	Permanent	Inspecția de Integritate	Implementat

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Indicatori de realizare	Riscuri	Termen implementa-re	Responsabil Implementare	Evaluare la 31.12.2021
		identificării indicțiilor privind săvârșirea unor fapte penale	cazurile în care au fost identificate indicții privind săvârșirea unor fapte penale				<p>Sesizarea organelor competente intervine ori de câte ori din activitatea de evaluare rezultă minime indicii în ceea ce privește încălcarea legislației penale și nu a intervenit termenul de prescripție.</p> <p>De asemenea, în situația în care inspectorul se află în imposibilitate de a încadra fapta la un anumit text din Codul Penal, acesta redirecționează petiția/sesizarea către organul de urmărire penală în vederea analizării și dispunerii în consecință.</p>



TGS Global este o rețea globală de afaceri, nouă și dinamică, având peste 4.350 de specialiști și cu sedii în 58 de țări, fiind specializată în furnizarea de servicii de audit, fiscalitate, drept comercial, contabilitate și consultanță. Membrii rețelei sunt dedicați simplificării la maximum a universului complex a comerțului internațional, oferind clienților, în același timp, oportunitatea de a progresa în dezvoltarea afacerii lor globale.

TGS România (TGS Romania Assurance & Advisory Business Services SRL) este parte din **TGS Global**, numărându-se, la nivel global, printre **primele 20 de companii** specializate pe servicii de audit. TGS Romania furnizează clienților din sectorul public și privat din industrii variate servicii de audit, consultanță, servicii juridice, consultanță financiară și de managementul riscului, servicii de taxe și alte servicii adiacente. Pentru a afla mai multe despre modalitatea în care profesioniștii TGS creează un impact vizibil în societate, vă invităm să ne urmăriți pe pagina de internet www.tgs-romania.com ; www.tgs-global.com .