

Raport de Constatări Faptice

Auditul extern al managementului Agenției Naționale de
Integritate pentru anul 2024

iunie 2025



Cuprins

Cuprins	2
Sumar executiv	3
Informații introductive	3
Obiectivele și aria de aplicabilitate a misiunii	3
Procedurile efectuate și constatările faptice.....	4
Constatări	4
1 Obiectivele și scopul proiectului.....	9
2 Abordarea misiunii, planul de lucru și fazele proiectului	9
2.1 Faza de planificare generală a proiectului.....	9
2.2 Faza de dezvoltare a planului misiunii.....	10
2.3 Faza de executarea a planului misiunii și efectuarea procedurilor de verificare.....	10
2.4 Faza de raportare a rezultatelor	13
3 Stadiul implementării obiectivelor asumate prin Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022-2025	14
4 Stadiul remedierii observațiilor constatate în urma verificărilor efectuate înainte de anul 2024.....	15
5 Metode și tehnici de verificare specifice fiecărei arii evaluate în anul 2024.....	16
5.1 Președinte, Vicepreședinte și Secretar General	16
5.2 Direcția Generală Inspekția de Integritate	16
5.2.1 Servicii de Integritate (2 servicii).....	17
5.2.2 Serviciul Analiză și Prevenție	27
5.3 Direcția avertizori în interes public	29
5.4 Direcția Generală Juridică, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane	33
5.4.1 Serviciul Contencios	33
5.4.2 Serviciul Avizare și Legislație.....	35
5.4.3 Serviciul Comunicare, Relații Publice și Strategie	37
5.4.4 Compartimentul Resurse Umane.....	43
5.4.5 Compartiment Protecția Muncii	45
5.5 Compartimentul Achiziții, Implementare și Arhivă	46
5.6 Compartiment Administrativ și Logistică	50
5.7 Compartiment Contabilitate, Financiar și Investiții.....	51
5.8 Compartimentul Audit Public Intern	53
5.9 Compartimentul Registratură	55
5.10 Activitatea Comisiei de Monitorizare a sistemului de control intern managerial	56
5.11 Compartimentul IT.....	61
6 Utilizarea prezentului raport	65
7 ANEXA 1 Stadiul implementării obiectivelor asumate prin Strategia ANI 2022 – 2025.....	66

Sumar executiv

Informații introductive

În conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii (în continuare „Contractul”), încheiat între Agenția Națională de Integritate (în continuare „ANI” sau „Instituția” sau “Agenția”) înregistrat la ANI sub nr. 6055/14.04.2025 și TGS România Assurance & Advisory Business Services SRL (în continuare „TGS”) înregistrat cu nr. 7/14.04.2025, precum și cu Actul Adicional la contract, vă înaintăm Raportul de constatări faptice (“Raportul”), cu privire la prestarea serviciilor de audit extern al managementului ANI pentru anul 2024, 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 agreeate 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;
- Dezvoltarea planului misiunii;
- Executarea planului misiunii - executarea procedurilor de verificare (examinarea documentației, interviuri cu personalul cheie, realizarea de teste de detaliu specifice);
- Concluzii și Raportare – evaluarea rezultatelor testelor, elaborarea concluziilor și întocmirea raportului de constatări faptice.

Obiectivele și aria de aplicabilitate a misiunii

Evaluarea calității managementului ANI pentru anul 2024, s-a realizat în perioada 29 Aprilie – 27 Iunie 2025, întregul proces fiind asigurat de către echipa de experți 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 documentația de atribuire a contractului de prestări servicii audit extern al managementului ANI pentru anul 2024.

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.

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

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 agreeate, 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 agreeați în Contract.

În baza procedurilor efectuate, am obținut probe suficiente și corespunzătoare pentru a elabora prezentul raport de constatări faptice, 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 2024 și asupra calității managementului ANI.

În anul 2024, ca urmare a verificărilor efectuate, nu au fost identificate observații noi comparativ cu anul precedent. În cadrul acestei misiuni, am evaluat și stadiul de implementare a recomandărilor la observațiile formulate în anii precedenți, incluse în rapoartele anterioare de constatări faptice privind managementul ANI. Astfel, din cele 46 de recomandări din anii precedenți au fost implementate sau parțial implementate un procent de aproximativ 74% din totalul recomandărilor, stadiul implementării recomandărilor din anii precedenți prezentându-se astfel:

Stadiul implementării recomandărilor la observațiile din anii precedenți	Impact			Total
	Major	Mediu	Minor	
Recomandări care au fost implementate	5	3	6	14
Recomandări care au fost parțial implementate	9	5	6	20
Recomandări care nu au fost implementate	5	4	3	12
TOTAL	19	12	15	46

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 agreeate 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, precum și soluționarea avertizărilor în interes public

și urmărirea întregului mecanism la nivel național în materie de avertizări în interes public, funcționând la nivel național ca structură unică.

Pe lângă competențele pe care ANI le are în materie de integritate, avertizori în interes public și prevenirea sau combaterea incidentelor de integritate, Agenția întocmește lista cu funcțiile publice importante prevăzute în legislația națională, menționate de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, pe baza datelor și informațiilor transmise de către entitățile în sarcina cărora rezidă această obligație.

De asemenea, Agenția Națională de Integritate asigură respectarea prevederilor legale în procesul de elaborare a actelor normative care se află sub incidența Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Agenția îndeplinește rolul de coordonator de reforme și/sau investiții în cadrul PNRR, Pilonul V – *Sănătate, precum și reziliență economică, socială și instituțională*, Componenta 14 – *Buna guvernare*, Reforma 7 – *Evaluarea și actualizarea legislației privind cadrul de integritate*, potrivit Ordonanței de Urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a evaluării activității desfășurate de ANI în anul 2024, am constatat că ANI și-a continuat eforturile pentru implementarea unor măsuri care să asigure gestionarea eficientă și eficace a activității instituției și și-a menținut rezultatele pozitive în ceea ce privește gestionarea conflictelor de interese, incompatibilităților, a regimului juridic privind declararea averilor și avertizarea în interes public. Chiar și în condițiile în care o serie de măsuri de austeritate au fost luate la nivel național (de ex. suspendarea ocupării prin concurs a posturilor vacante, limitări salariale și limitări de buget) și care au avut un impact direct asupra activității ANI, prin măsurile întreprinse, ANI a reușit să își îndeplinească rolul pentru care a fost înființată și să asigure integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice și combaterea incidentelor de integritate, în condiții de legalitate, imparțialitate, transparență și responsabilitate.

Printre realizările aferente anului 2024, menționăm următoarele:

- Optimizarea și digitalizarea proceselor de management și implementarea unor mecanisme eficiente de lucru, în anul 2024 fiind implementată platforma SAS care a condus la eficientizarea activității privind identificarea unor indicii cu privire la nerespectarea prevederilor legale în materie de conflict de interese și incompatibilități, pornind de la informațiile din declarațiile de avere și declarațiile de interese;
- Implementarea la începutul anului 2024 a noii platforme ESIMIDAI prin care s-a îmbunătățit capacitatea de soluționare a lucrărilor gestionate de inspectorii de integritate;
- Acțiuni constante în 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, în anul 2024 fiind analizate 19.592 proceduri de achiziție publică și emise 19 avertismente de integritate în valoare de 396 mil. lei;

- Asigurarea rolului principal de canal extern de avertizare în interes public, pe parcursul anului 2024 ANI continuând să soluționeze și să gestioneze raportări referitoare la încălcări ale legii, precum și să asigure activități de consiliere și instruire, în anul 2024 fiind derulate un număr de 236 de activități de consiliere (inclusiv consiliere confidențială), care au avut ca beneficiari persoane fizice, autorități, instituții publice, precum și persoane juridice de drept privat;
- Urmărirea implementării recomandărilor formulate de Comitetele OCDE responsabile de evaluarea aderării României la OCDE, în domeniile ce țin de activitatea sa, în vederea îndeplinirii cerințelor prevăzute de Foaia de Parcurș pentru Aderare; o parte dintre aceste recomandări au vizat grupul de lucru PIAC (Integritate și Anticorupție) pe zona consolidării guvernantei publice;
- Continuarea procesului de instruire a persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor Legii nr. 176/2010, precum și pentru deponenții din cadrul autorităților și instituțiilor publice, cu privire la procesul de depunere a declarațiilor de avere și interese, precum și cu privire la regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese, în anul 2024 fiind instruite peste 360 de persoane;
- Urmărirea interesului spre atragerea de finanțări externe prin următoarele acțiuni întreprinse:
 - ✓ Continuarea implementării proiectelor cuprinse în cadrul Pilonului II – Transformare digitală, Componenta 7 – Transformare digitală din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, ANI având calitatea de beneficiar în cadrul proiectelor;
 - ✓ Continuarea implementării proiectului „23RO06 Support in implementation of the integrity and anti-corruption framework in Romania, including reducing the risk of corruption in public procurement”, proiectul fiind finanțat prin instrumentul de sprijin tehnic (TSI) al Comisiei Europene și derulat în parteneriat cu Ministerul Justiției având ca obiectiv furnizarea de asistență tehnică de către Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), în vederea implementării cadrului de integritate și anti-corupție din România, incluzând și reducerea riscurilor în achiziții publice;
 - ✓ Continuarea implementării proiectului “iMonitor - Enhancing law enforcement efficiency by bringing together public procurement data analytics and civil monitors”, finanțat de Comisia Europeană;
 - ✓ Demararea proiectului “Legitimare și responsabilitate pentru o mai bună protecție a avertizorilor de integritate – LAW”, ANI având calitatea de partener în proiect;
- 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, incompatibilităților, modalitatea de completare/depunere a declarațiilor sau alte situații, în anul 2024 fiind acordate un număr de 2.070 de puncte de vedere;
- Menținerea unui dialog constant cu entitățile naționale, în vederea asigurării unui cadru îmbunătățit de prevenire și combatere a incidentelor de integritate, în contextul proceselor electorale desfășurate în anul 2024, inclusiv lansarea unei secțiuni specifice pe pagina de internet a Agenției, populată cu informații utile atât pentru candidați, cât și pentru orice persoană interesată;
- Exportul de bune practici și consolidarea cooperării internaționale cu instituții din domeniul prevenirii și combaterii corupției, cu competențe similare ANI, în cursul anului

2024 reprezentanții ANI participând la o serie de evenimente internaționale, ocazie cu care a fost promovat profilul instituțional al ANI și schimbul de bune practici la nivel internațional;

- Semnarea în luna noiembrie 2024, în cadrul celei de a 23-a Conferințe Anuale EPAC/EACN, a memorandumului de înțelegere între ANI și Autoritatea de Integritate din Ungaria, prin care se urmărește creșterea gradului de conștientizare și încurajarea cooperării internaționale, prin schimbul de cunoștințe, expertiză și bune practici pe domenii comune de interes.
- Atingerea în procent de 96% a obiectivelor prevăzute de Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022 – 2025, cu termen de implementare până la finalul anului 2024 sau termen permanent. Din totalul celor 31 de obiective asumate prin documentul programatic, ce cuprind și obiective cu termen de finalizare până la finalul anului 2025, 81% din obiective au fost implementate sau parțial implementate până la 31 decembrie 2024;
- Actualizarea, publicarea și transmiterea către Comisia Europeană a *Listei funcțiilor publice importante*, disponibilă și pe pagina de internet a Agenției;
- Lansarea în luna Aprilie 2024 a noii pagini de internet a ANI cu îmbunătățiri în sfera funcționalităților și a securității informațiilor;
- Continuarea implementării Programului Pilot de Internship al ANI, adresat studenților, masteranzilor și doctoranzilor;
- Atingerea unui grad de implementare de 74% a recomandărilor privind îmbunătățirea activității Agenției, formulate în rapoartele de audit anterioare, 34 din cele 46 de recomandări având statusul implementat sau parțial implementat, fapt indică un grad de implicare și eficiență ridicat din partea managementului Instituției.

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

- Deficitul de resurse umane, gradul de ocupare fiind de 53% la sfârșitul anului 2024, 85 posturi fiind ocupate din cele 160 posturi aprobate, nivelul de ocupare a posturilor fiind în continuare unul scăzut. Referitor la activitatea de bază a ANI, la nivelul celor 2 direcții specifice (Direcția Generală Inspectia de Integritate și Direcția Avertizori în interes public), gradul de ocupare este de doar 45%, 35 de posturi fiind ocupate și 42 de posturi fiind vacante la sfârșitul anului 2024, astfel că gradul de încărcare al inspectorilor de integritate este foarte ridicat raportat la complexitatea și volumul lucrărilor și a informațiilor sensibile pe care aceștia le gestionează.
- Atragerea angajaților talentați și calificați, precum și menținerea angajaților existenți este un proces extrem de provocator având în vedere raportul dintre beneficiile oferite de funcția de inspector de integritate și complexitatea lucrărilor ce trebuie efectuate. În principal, beneficiile financiare necompetitive și lipsa unui cadru legal care să reglementeze în mod clar statutul special al inspectorului de integritate, conduc la un minim interes a potențialilor candidați, aspect rezultat și din numărul redus al candidaților înscriși la concursurile de recrutare organizate.
- Lipsa unui cadru legal coerent și unitar privind prevenirea și sancționarea conflictelor de interese, a incompatibilităților și a averilor nejustificate, precum și modificările aduse succesiv legilor în materie de integritate conduc la creșterea considerabilă a lipsei de

claritate și de securitate juridică și reduc din eficiența și eficacitatea sistemului de integritate.

București, 27 iunie 2025

În numele:

TGS Romania Assurance & Advisory Business Services SRL

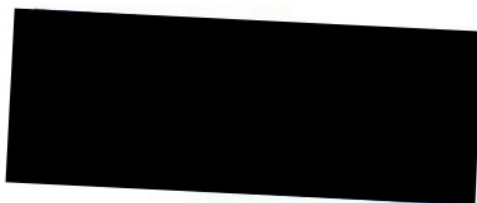
Înregistrată în Registrul public electronic al auditorilor financiari și firmelor de audit cu numărul FA 91



Madeline Alexander

Partener Audit

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



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, pentru anul 2024, 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, raport ce va include constatările identificate în urma misiunii de audit, precum și modul de implementare a recomandărilor formulate în anii anteriori;
- Formularea în cadrul unei scrisori către conducerea Agenției 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. Dezvoltarea 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:

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

La data de 29 Aprilie 2025, înainte de începerea propriu-zisă a derulării proiectului, am organizat ședința de deschidere 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, precum și termenele de raportare;
- Înaintarea cererii preliminare de informații;
- 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 pentru realizarea misiunii (observare, interviuri, analiză, eșantionare, testare, confirmare);
- Organizarea de interviuri orientate spre identificarea și înțelegerea riscurilor specifice;
- Analizarea modului de luare a deciziilor și a activităților desfășurate de ANI în cursul anului 2024 ce vor fi supuse eșantionării conform raționamentului profesional al auditorului în funcție de risc dar și a unei metodologii statistice de audit; în urma acestei analize am agreeat împreună cu conducerea Instituției strategia de eșantionare astfel încât selecțiile supuse verificării să fie relevante pentru scopul acestui proiect;
- 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, compartiment, după caz).

La finalul celor două faze, la data de 06 Mai 2025, am transmis raportul inițial spre aprobare de 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, fiind înregistrat la ANI cu nr. 7210/06.05.2025.

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

În această fază, am efectuat proceduri specifice agreeate cu managementul ANI care au inclus teste de detaliu pe un eșantion de acțiuni manageriale 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 Conexe (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 apreciat riscul de audit și am conceput procedurile de audit astfel încât să se asigure un risc redus până la un nivel acceptabil. În procesul selectării eșantionului și exercitării raționamentului profesional am considerat, de asemenea, impactul recomandărilor relevante din anii precedenți asupra populației examinate, cât și evaluarea riscului de neconformitate cu procedurile în vigoare.

Pe baza situațiilor statistice privind activitățile specifice Agenției Naționale de Integritate în anul 2024, puse la dispoziția noastră de către echipa ANI, am analizat situația lucrărilor (baza de selecție) care au făcut obiectul activității specifice ANI în anul 2024, am determinat criteriile de stratificare a bazei de selecție și am selectat în mod aleatoriu eșantionul de verificare, pe baza următoarei reguli care este consecventă cu metodologia statistică a anilor precedenți și care este bazată pe raționamentul profesional al auditorului, agreată cu managementul ANI:

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 cele 2 servicii Inspekția de Integritate, am luat în considerare un maxim de 20 de lucrări pentru cele 2 statusuri ale lucrărilor soluționate și clasate, iar pentru lucrările în lucru, având în vedere că numărul de lucrări a crescut semnificativ față de anul precedent (o creștere a numărului de lucrări în lucru de aproximativ 62% în anul 2024 față de anul 2023) și luând în considerare că numărul de inspectori s-a redus în anul 2024 față de anul 2023, am apreciat, în baza raționamentului nostru profesional, să mărim eșantionul pentru lucrările în lucru de la 20 de lucrări la 31 de lucrări, activitatea principală a instituției desfășurându-se în cadrul acestor servicii de integritate.

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/performanțelor 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. **Organizarea de interviuri cu personalul cheie din toate structurile din cadrul ANI pentru a evalua gradul de conformitate a activităților specifice desfășurate cu procedurile operaționale, normele, normativele interne și legislația în vigoare**, respectiv am organizat interviuri cu personalul cheie din structurile ANI, în conformitate cu structura organizatorică în vigoare pentru anul 2024.

5. **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.

6. **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 2023;
- Respectarea principiului repartizării aleatorii a lucrărilor de evaluare;
- Respectarea termenelor de finalizare a lucrărilor.

Totodată, am inclus în procedurile noastre 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. 1822/18.01.2023, valabil până la data de 11.09.2024;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI (denumit în continuare ROF), aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 14645/11.09.2024, valabil din data de 11.09.2024;
- ✓ 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. 161/2003 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

- ✓ Prevederile Legii nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- ✓ 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;
- ✓ Prevederile Legii nr. 115 din 16 octombrie 1996 - pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Prevederile Legii nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- ✓ Prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- ✓ Prevederile Ordonanței de Urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ 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 și de sistem, ordine, decizii, diferite rapoarte, etc.), cu scopul 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.

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

3 Stadiul implementării obiectivelor asumate prin Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022-2025

Consiliul Național de Integritate a aprobat, prin Hotărârea nr. 1 din 10 februarie 2022, „Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022 - 2025”. La nivelul ANI, a fost emis Ordinul Președintelui ANI nr. 3889/15.02.2022 prin care a fost aprobată Strategia ANI 2022 - 2025 și, totodată, pentru eficientizarea procesului de implementare a Strategiei a fost înființată Comisia de monitorizare și implementare a Strategiei ANI. Ordinul Președintelui ANI nr. 3889/15.02.2022 privind aprobarea Strategiei Agenției Naționale de Integritate a fost modificat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 27347/10.11.2023, respectiv a fost modificată componența Comisiei de monitorizare și implementare a Strategiei ANI și a Secretariatului Tehnic al implementării Strategiei. Ordinul Președintelui ANI nr. 27347/10.11.2023 a fost modificat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 17423/24.10.2024, respectiv a fost modificată atât componența comisiei de monitorizare și implementare a Strategiei Agenției Naționale de Integritate, cât și componența Secretariatului Tehnic al implementării Strategiei Agenției Naționale de Integritate. Implementarea obiectivelor din Strategia ANI revine tuturor departamentelor din cadrul ANI, în conformitate cu Planul de acțiune al Strategiei.

Am obținut Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022 - 2025, precum și Planul de acțiune al Strategiei ANI 2022 – 2025. Strategia ANI 2022 – 2025 a fost structurată pe 7 arii de intervenție: (1) Evaluarea și consolidarea cadrului legislativ de integritate; (2) Evaluarea incidentelor de integritate; (3) Prevenția incidentelor de integritate; (4) Comunicare și conștientizare; (5) Capacitate administrativă; (6) Cooperare națională; (7) Relații internaționale și cuprinde 31 de obiective.

Planul de acțiune al Strategiei ANI 2022 – 2025 detaliază pentru fiecare din cele 31 obiective asumate, termenele de realizare, responsabili, resurse financiare, riscuri, livrabile.

Am urmărit stadiul implementării obiectivelor asumate prin Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022 – 2025. În urma procedurilor efectuate, am constatat că gradul de implementare a obiectivelor Strategiei ANI 2022 – 2025, cu termen de finalizare până la 31 decembrie 2024 sau permanent, este de 96%, respectiv 25 din cele 26 obiective cu termen de finalizare până la 31 decembrie 2024 ori cu termen permanent, au fost implementate sau parțial implementate. Din totalul celor 31 de obiective asumate prin documentul programatic, ce cuprind și obiective cu termen de finalizare până la finalul anului 2025, 81% din obiective au fost implementate sau parțial implementate până la 31 decembrie 2024.

Total obiective	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate sau neaplicabile la 31.12.2024
31*	18	7	6

**Notăm că 26 obiective au termen de implementare până la data de 31 decembrie 2024 sau termen permanent.*

O analiză detaliată a progresului aferent obiectivelor asumate prin Strategia Agenției Naționale de Integritate 2022 - 2025 se regăsește în Anexa 1 la raport.

4 Stadiul remedierii observațiilor constatate în urma verificărilor efectuate înainte de anul 2024

În urma testelor efectuate, a rezultat situația statistică privind remedierea observațiilor identificate în verificările anterioare anului 2024, fiind detaliată mai jos:

Structura	Total recomandări	Stadiu		
		Implementat	Parțial Implementat	Neimplementat
Servicii Inspecția de Integritate (2 servicii)	12	5	5	2
Serviciul Analiză și Prevenție	1	-	1	-
Direcția Avetizori în Interes Public	2	-	-	2
Serviciul Contencios și Serviciul Avizare și Legislație	2	-	2	-
Compartimentul Comunicare, Relații Publice și GDPR	3	-	2	1
Compartimentul Implementare, Fonduri Structurale, Studii și Strategii	1	1	-	-
Compartimentul Resurse Umane	2	2	-	-
Compartimentul Protecția Muncii	1	1	-	-
Compartimentul Achiziții, Implementare și Arhivă	4	-	1	3
Compartimentul Contabilitate, Financiar și Investiții	1	-	1	-
Compartimentul Audit Public Intern	2	2	-	-
Compartimentul Registratură	2	-	1	1
Sistemul de control intern managerial	4	-	2	2
Compartimentul Tehnologia Informației	9	3	5	1
Total	46	14	20	12

Pentru detalii referitoare la observațiile remediate/parțial remediate se va consulta *Capitolul 5 Metode și tehnici de verificare specifice fiecărei arii evaluate în anul 2024*.

5 Metode și tehnici de verificare specifice fiecărei arii evaluate în anul 2024

5.1 Președinte, Vicepreședinte și Secretar General

Agenția Națională de Integritate este o autoritate administrativă autonomă ce funcționează la nivel național, cu structură unică, și care acționează potrivit principiului independenței operaționale. Cadrul legal de desfășurare a activității ANI este reglementat de următoarele acte normative:

- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- 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,
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică,
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public,
- Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

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, numiți de către Senatul României, pe bază de concurs organizat de Consiliul Național de Integritate.

În conformitate cu Hotărârea Senatului României nr. 89/2021, a fost numit Președintele ANI pentru un mandat de 4 ani, ca urmare a finalizării concursului pentru ocuparea funcției de Președinte al ANI organizat în perioada 14 - 24 iunie 2021. Vicepreședintele ANI a fost numit prin Hotărârea Senatului României nr. 174/19 decembrie 2022, pentru un mandat de 4 ani, ca urmare a finalizării și validării concursului pentru ocuparea funcției de Vicepreședinte al ANI, organizat în perioada 05 - 12 decembrie 2022.

La nivelul Agenției, Secretarul General al ANI coordonează activitățile stabilite potrivit structurii organizatorice a Agenției 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 2024, nu au fost constatate discrepanțe între activitatea practică și prevederile ROF cu privire la funcțiile de Președinte, Vicepreședinte și Secretar General.

5.2 Direcția Generală Inspecția de Integritate

Inspecția de Integritate funcționează la nivel de direcție generală, având în subordine Direcția Inspecția de Integritate. În subordinea Direcției Inspecția de Integritate funcționează Serviciul

Analiză și Prevenție și 2 servicii ale Inspecției de Integritate. Conform ultimului stat de funcții aprobat, la nivelul Direcției Generale Inspecția de Integritate sunt aprobate un număr de 55 de posturi (funcții publice de conducere și funcții publice de execuție). La finalul anului 2024, din cele 55 de posturi aprobate la nivelul Direcției Generale Inspecția de Integritate, 30 posturi erau ocupate, iar 25 de posturi au fost vacante sau temporar vacante. Astfel, gradul de ocupare la nivelul Direcției Generale Inspecția de Integritate a fost unul scăzut, respectiv 54,55%. La nivelul funcției publice de execuție cu statut special (inspector de integritate), din cele 50 de posturi aprobate 26 de posturi erau ocupate la finalul anului 2024, astfel că gradul de ocupare la nivelul inspectorilor de integritate a fost unul scăzut, respectiv 52%.

5.2.1 Servicii de Integritate (2 servicii)

La nivelul celor 2 servicii de integritate, inspectorii de integritate desfășoară, în principal, activități de evaluare care fac obiectul 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, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- ✓ activitatea de evaluare a declarației de avere, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite existente pe perioada exercitării demnităților și funcțiilor publice;
- ✓ activitatea de evaluare a respectării dispozițiilor legale privind conflictele de interese pe perioada exercitării demnităților și funcțiilor publice;
- ✓ activitatea de evaluare a respectării dispozițiilor legale privind regimul juridic al incompatibilităților pe perioada exercitării demnităților și funcțiilor publice.

Pe lângă activitatea de evaluare, inspectorii de integritate din cadrul celor 2 servicii, efectuează și următoarele activități:

- ✓ activitatea de constatare și sancționare a contravențiilor;
- ✓ activitatea de soluționare a petițiilor adresate ANI, referitoare la posibile încălcări ale regimului juridic al declarării averii, conflictelor de interese și/sau incompatibilităților, precum și cu privire la incidența clauzelor de confidențialitate a informațiilor din declarația de avere sau de interese.

Având în vedere atribuțiile Inspecției de Integritate stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI, aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 1822/18.01.2023 (valabil până la data de 11.09.2024) și Ordinul Președintelui ANI nr. 14645/11.09.2024 (în vigoare de la 11.09.2024), 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 analiza conformității activității practice desfășurate în cadrul celor 2 servicii ale Inspecției de Integritate. Analiza a vizat și conformitatea procedurilor operaționale aplicabile la nivelul serviciilor de integritate în anul 2024 cu legislația aplicabilă.

În vederea evaluării acțiunilor manageriale în cadrul celor 2 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 la data de 31.12.2024, detaliată pe tip de lucrare (avere, conflict de interese, incompatibilitate,

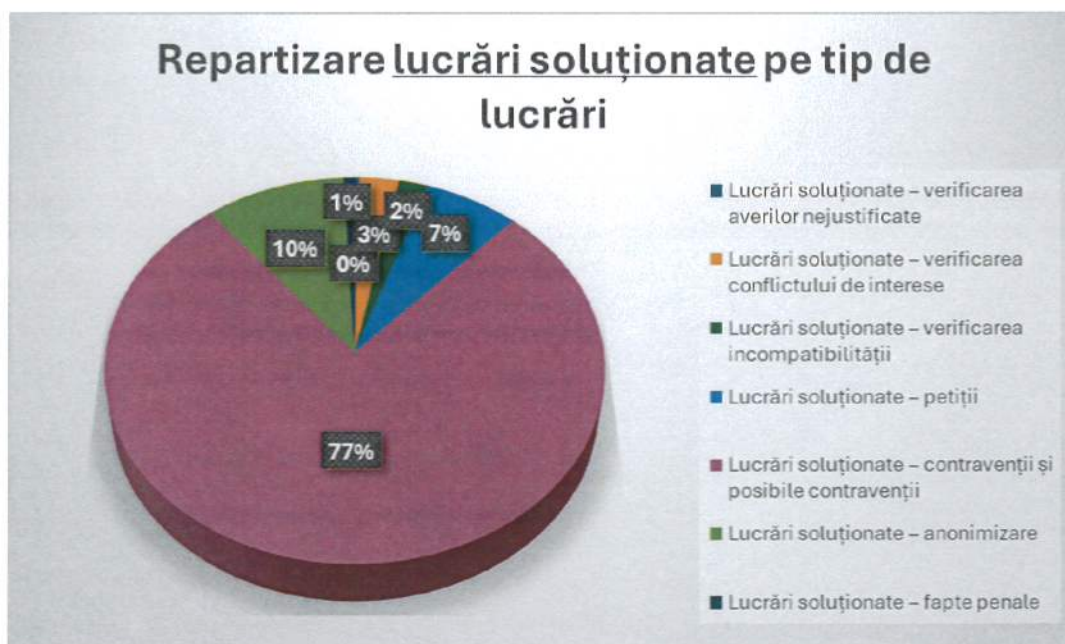
posibile contravenții, contravenții, anonimizări și petiții) și pe fiecare din cele 3 statusuri (soluționate, clasate și în lucru);

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 20 de lucrări pentru fiecare din cele 2 statusuri (soluționate și clasate) și 31 de lucrări aflate în lucru. În procesul selectării eșantionului și exercitării raționamentului profesional, am considerat, de asemenea, impactul recomandărilor relevante din anii precedenți asupra populației examinate, creșterile semnificative de lucrări comparativ cu anul anterior, cât și evaluarea riscului de neconformitate cu procedurile în vigoare;
3. Am solicitat lista lucrărilor ce au făcut obiectul procedurilor de evaluare ale celor 2 servicii de integritate în anul 2024;
4. Pe baza listei lucrărilor am selectat aleatoriu eșantionul de lucrări supus verificărilor.

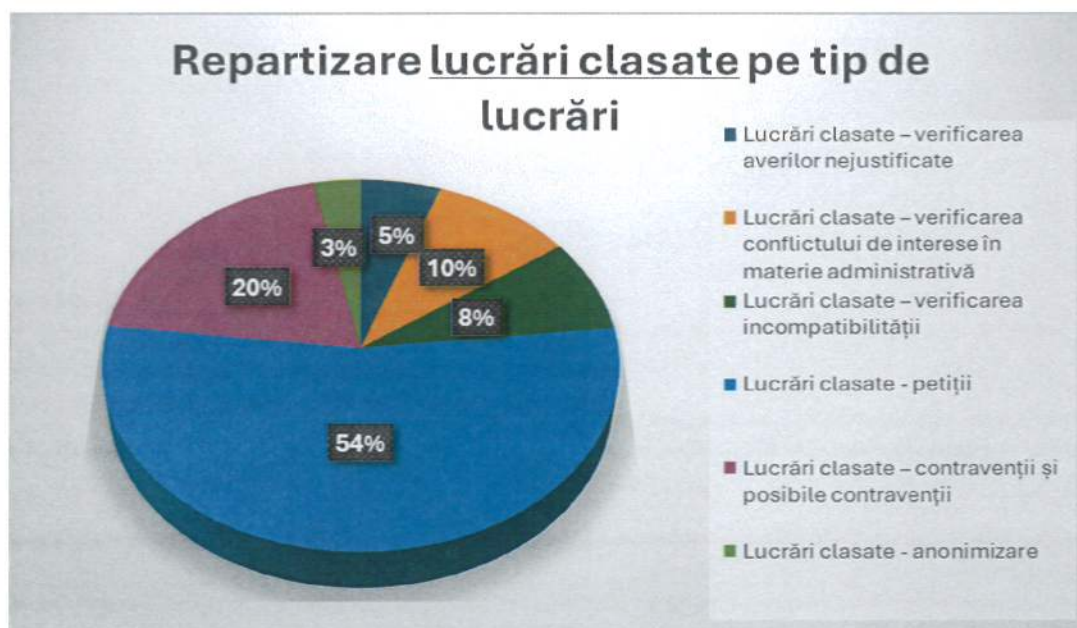
Pe baza raționamentului descris mai sus, am selectat un eșantion format din 71 de lucrări, repartizate după cum urmează:

Tip lucrări Inspecția de Integritate în anul 2024 (1 ianuarie – 31 decembrie 2024)	Număr lucrări	Mărime eșantion
LUCRĂRI SOLUȚIONATE	1180	20
Lucrări soluționate – verificarea averilor nejustificate	4	1
Lucrări soluționate – verificarea conflictului de interese în materie administrativă	33	3
Lucrări soluționate – verificarea incompatibilității	24	2
Lucrări soluționate – contravenții și posibile contravenții	913	6
Lucrări soluționate – fapte penale	9	1
Lucrări soluționate – anonimizare	118	4
Lucrări soluționate – petiții	79	3
LUCRĂRI CLASATE	1237	20
Lucrări clasate – verificarea averilor nejustificate	69	2
Lucrări clasate – verificarea conflictului de interese în materie administrativă	119	3
Lucrări clasate – verificarea incompatibilității	101	3
Lucrări clasate – contravenții și posibile contravenții	245	4
Lucrări clasate - anonimizare	40	2
Lucrări clasate - petiții	663	6
LUCRĂRI ÎN LUCRU	5591	31
Lucrări în lucru – verificarea averilor nejustificate	1000	6
Lucrări în lucru - verificarea conflictului de interese	1351	6
Lucrări în lucru - verificarea incompatibilității	977	6
Lucrări în lucru – contravenții și posibile contravenții	1141	6
Lucrări în lucru - anonimizare	166	2
Lucrări în lucru - petiții	956	5

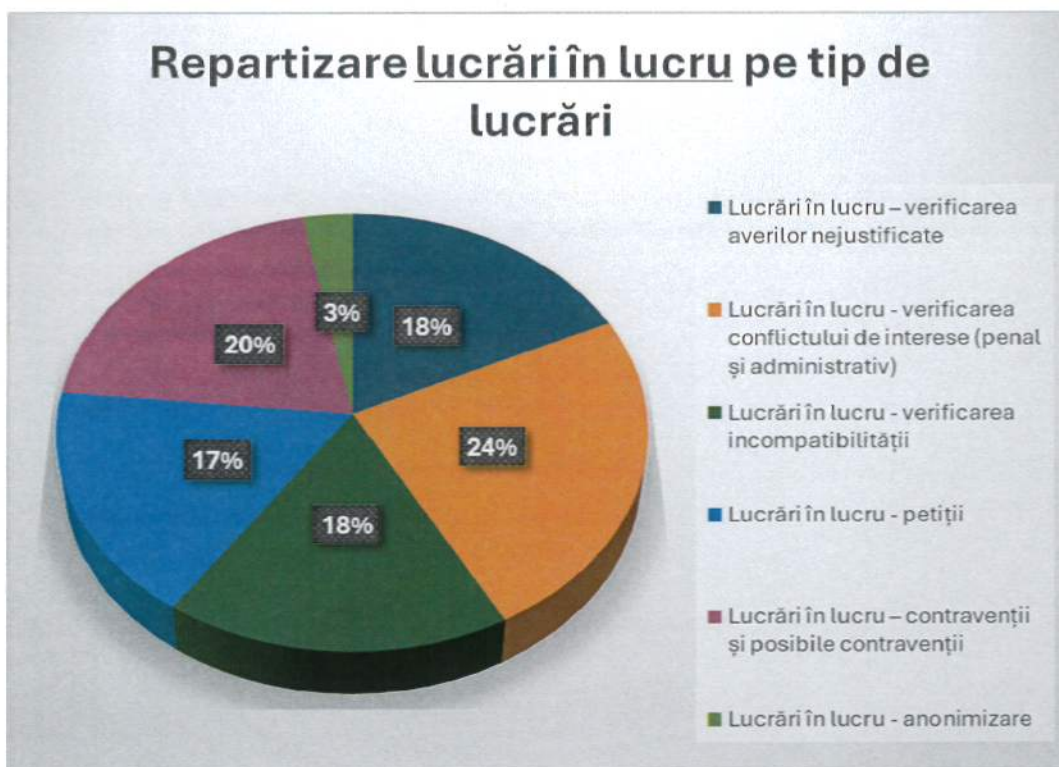
În cursul anului 2024, distribuția lucrărilor soluționate pe tip de lucrare se prezintă conform diagramei de mai jos, din lucrările soluționate un procent de aproximativ 77% având ca obiect contravenții și posibile contravenții:



Referitor la lucrările clasate în anul 2024, un procent de aproximativ 54% din totalul lucrărilor clasate se referă la petiții, conform diagramei de mai jos:



La finele anului 2024, distribuția lucrărilor în lucru detaliate pe tip de lucrări, un procent de aproximativ 24% din totalul lucrărilor în lucru se referă la verificarea conflictului de interese, conform diagramei de mai jos:



Activitatea Inspecției de Integritate este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu legislația specifică și cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare. În cursul anului 2024, procedurile operaționale specifice activității Direcției Generale Inspecția de Integritate au fost actualizate, având în vedere modificările intervenite în structura organizatorică a ANI.

Am obținut și analizat procedurile aplicabile Inspecției de Integritate și am procedat la verificarea eșantionului de 71 de lucrări selectate, în conformitate cu fluxul procedural descris în procedurile operaționale specifice fiecărui proces.

În anul 2024, numărul mediu de inspectori de integritate care și-au desfășurat activitatea în cele 2 servicii de integritate a fost de 22 inspectori (inclusiv șefii de servicii), astfel că din cele 42 de posturi aferente celor 2 servicii erau ocupate doar 22 de posturi la 31.12.2024, restul de 20 posturi fiind vacante, rezultând un grad de ocupare foarte scăzut, respectiv 52,38%.

În cursul anului 2024, a fost organizat 1 concurs de recrutare pentru ocuparea a 9 funcții publice de execuție vacante cu statut special de inspector de integritate. Concursul a fost finalizat în anul 2025, iar în urma finalizării concursului a fost angajat 1 inspector de integritate. Înțelegerea noastră este că în cursul anului 2025, inspectorul de integritate nou angajat și-a încetat colaborarea cu ANI. În cursul anului 2024, ca urmare a finalizării concursului de recrutare inițiat în anul 2023 și finalizat în anul 2024, au fost angajați 4 noi inspectori de integritate. Cu toate acestea, în cursul anului 2024 și-au încetat raportul de serviciu un număr de 9 angajați din cadrul celor 2 servicii de integritate.

Pe baza analizei situației statistice privind activitatea desfășurată de fiecare inspector de integritate în anul 2024, pusă la dispoziție de către directorul general, am analizat gradul de încărcare per inspector la nivelul celor 2 servicii de integritate. Astfel, în anul 2024 a rezultat un număr mediu de 602 documente întocmite de inspectorul de integritate, respectiv adrese, note (de ex. Note privind rezultatul consultării diferitelor baze de date, note privind perioada de evaluare și termenul de prescripție prevăzut la art. 11 și art. 25 din Legea 176/2010, note preluare dosar) și procese verbale de audiere. Raportat la numărul de inspectori de integritate la finele anului 2024, respectiv 22 inspectori, și luând în considerare complexitatea activităților efectuate de către inspectorii de integritate, așa cum a rezultat și din interviurile avute cu directorul general, șefii de servicii și inspectorii de integritate, gradul de încărcare per inspector este unul foarte ridicat, un număr mediu de 151 de lucrări (avere, conflict de interese, incompatibilități) erau alocate per inspector la 31 decembrie 2024. De asemenea, am notat că nivelul de salarizare al inspectorului de integritate nu este corespunzător gradului de încărcare și informațiilor sensibile pe care aceștia le gestionează.

Pe parcursul anului 2024, activitatea inspectorilor de integritate a vizat și implicarea în derularea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, diferite instruirii și participarea la diferite evenimente.

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). Directorul general al Inspecției de Integritate, Directorul Inspecției de Integritate (post vacant la 31.12.2024) și șefii de servicii urmăresc cu regularitate activitatea inspectorilor de integritate, prin modulul de raportare existent în SIMIDAI.

Referitor la activitatea de evaluare a declarațiilor de avere și interese transmise prin e-DAI, la nivelul Direcției Generale Inspecția de Integritate a fost implementată platforma SAS care a condus la eficientizarea activității privind identificarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale în materie de avere, conflict de interese și incompatibilități, altfel decât prin sesizarea Agenției de către persoane fizice sau juridice. Platforma SAS permite generarea unor rapoarte ce includ o serie de date și informații ce sprijină activitatea de evaluare a declarațiilor de avere și interese transmise prin e-DAI.

În urma verificărilor realizate asupra activității din anul 2024, nu au fost identificate observații noi diferite de observațiile formulate în anii precedenți.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarele observații au fost **remediate**:

➤ Lipsa unui spațiu adecvat de lucru

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 anul 2024 a fost finalizat procesul de preluare a unui nou spațiu destinat, cu precădere, desfășurării activității Inspecției de Integritate. Spațiul de lucru este adecvat și permite desfășurarea activității Inspecției de Integritate în condiții optime.

➤ ***Lipsa unui sistem informatic performant***

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.

Începând cu ianuarie 2024, prin implementarea aplicației eSIMIDAI, inspectorii de integritate, pe baza informațiilor introduse la secțiunea lucrării, primesc notificări/alerte care îi atenționează cu privire la data la care urmează să intervină unul din termenele de prescripție prevăzute de Legea nr. 176/2010. Mai mult, prevenirea intervenirii termenelor de prescripție a fost menționată ca și obiectiv în evaluarea performanțelor inspectorilor de integritate, în sensul în care soluționarea lucrărilor cu încălcarea celor două termene, conduce la diminuarea semnificativă a calificativului final a evaluării performanțelor inspectorilor.

➤ ***Proces de supervizare și monitorizare manual și lipsa unei repartizări diferențiată pentru șefii de servicii***

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.

Începând cu ianuarie 2024, noii algoritmi de repartizare aleatorie au echilibrat activitatea de evaluare efectuată de către șefii de serviciu, respectiv activitățile de management și supervizare activității inspectorilor. Modificarile de sistem și fluctuația de personal au condus la creșterea numărului de lucrări atât pentru inspectori, cât și pentru șefii de serviciu. În anul 2024 au încetat raportul de serviciu 10 inspectori de integritate. În baza noilor algoritmi de repartizare incluși în aplicație, numărul de dosare repartizat șefilor de servicii este semnificativ mai mic, comparativ cu cel al inspectorilor din serviciu, în cazul șefilor de servicii s-a stabilit ca numărul lucrărilor repartizate acestora să fie la jumătate din punctajul maxim aferent dosarelor repartizate unui inspector. De asemenea, monitorizarea activității inspectorilor de integritate de către șefii de serviciu se realizează exclusiv prin intermediul aplicației eSIMIDAI.

➤ ***Lipsa unor instrumente de verificare automată a declarațiilor de avere și de interese în vederea eficientizării activității de verificare***

La nivelul Direcției Generale Inspecția de Integritate am constatat că verificarea celor aproximativ 900.000 de declarații de avere și de interese depuse anual, se face manual de către inspectorii de integritate, activitate care nu acoperă verificarea în integralitate a declarațiilor. În prezent, activitatea de verificare a celor aproximativ 900.000 de declarații de avere și de interese este concentrată mai mult pe verificarea respectării termenelor de depunere a declarațiilor de avere și de interese și nu vizează toate situațiile posibile de încălcare a

legislației aplicabilă în materie. Având în vedere faptul că, urmare a modificării Legii nr. 176/2010, declarațiile de avere și de interese se depun exclusiv electronic, prin platforma e-DAI, în procesul de verificare a declarațiilor de avere și de interese nu am identificat utilizarea unor instrumente care să conducă la eficientizarea activității de verificare a declarațiilor de avere și de interese, atât din punct de vedere al creșterii numărului de declarații de avere și de interese verificate, cât și din punct de vedere al identificării și verificării altor posibile situații de încălcări ale legislației aplicabile. Aplicația e-DAI nu permite în prezent generarea unor alerte pentru posibile situații de nerespectare a legislației specifice.

La nivelul Direcției Generale Inspekția de Integritate a fost implementată platforma SAS care a condus la eficientizarea activității privind identificarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale în materie de avere, conflict de interese și incompatibilități, altfel decât prin sesizarea Agenției de către persoane fizice sau juridice. Platforma SAS permite generarea unor rapoarte ce includ o serie de date și informații ce sprijină activitatea de evaluare a declarațiilor de avere și interese transmise prin e-DAI.

➤ **Lipsa participării inspectorilor de integritate la cursuri specifice activității lor**

Procesul de evaluare a declarațiilor de avere (a datelor și a informațiilor privind averea existentă și modificările patrimoniale), a declarațiilor de interese și a respectării dispozițiilor legale privind regimul incompatibilităților, este un proces complex și necesită deținerea de către inspectorii a unor cunoștințe aprofundate și specifice arilor verificate. Am constatat că inspectorii de integritate nu au beneficiat de cursuri de pregătire specifice care să îi sprijine în activitatea desfășurată.

În anul 2024, o parte din inspectorii de integritate au participat la conferința "Integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice", organizată în colaborare cu Institutul Național al Magistraturii. Scopul a fost promovarea schimbului de expertiză și bune practici între judecători și procurori care fac parte din comisile de cercetare a averilor de pe lângă fiecare curte de apel, inspectorii de integritate și consilieri juridici ai ANI. Această participare sprijină inspectorii de integritate în activitatea de evaluare a averilor.

Următoarele observații au fost **parțial remediate**:

➤ **Întârzieri în emiterea actelor procedurale**

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 2024, am identificat lucrări în care au existat întârzieri în emiterea actelor procedurale. În urma interviurilor purtate cu inspectorii de integritate, șefii de servicii și directorul general, am notat că întârzierile se datorează volumului foarte mare de muncă și gradului de încărcare ridicat la nivelul inspectorului de integritate. Referitor la activitatea de supervizare și monitorizare efectuată de către șefii de servicii, începând cu ianuarie 2024 a fost implementat sistemul eSIMIDAI care furnizează un concept nou de repartizare aleatorie, respectiv a eliminat posibilitatea care exista în versiunea anterioară a aplicației în care, de exemplu, doar o anumită categorie de inspectorii primeau lucrări de posibile contravenții, iar alții doar lucrări de contravenții și nu permitea echilibrarea repartizării aleatorii în cazul lucrărilor cu două sau trei obiecte de evaluare. În baza noilor algoritmi de repartizare incluși în aplicație, numărul de dosare repartizat șefilor de servicii este semnificativ mai mic, comparativ cu cel al inspectorilor din serviciu. Cu toate acestea, gradul de încărcare per inspector este unul ridicat, completat de faptul că în anul 2024 au încetat raportul de serviciu 9 inspectorii de integritate din cadrul celor 2 servicii, în cazul șefilor de servicii s-a stabilit ca numărul lucrărilor repartizate acestora să fie la jumătate din numărul maxim de dosare pe care îl are un inspector. Noul eSIMIDAI simplifică activitatea de monitorizare efectuată de către șefii de serviciu având în vedere faptul că se emit de către aplicație o serie de notificări care permit inspectorului de integritate respectarea pașilor procedurali/evitarea intervenirii termenelor de prescripție reglementate de Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

➤ ***Gradul de încărcare a inspectorilor este ridicat***

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 2024, a fost organizat 1 concurs de recrutare pentru ocuparea a 9 funcții publice de execuție vacante cu statut special de inspector de integritate. Concursul a fost finalizat în anul 2025, iar în urma finalizării concursului a fost angajat 1 inspector de integritate. Înțelegerea noastră este că în cursul anului 2025, inspectorul de integritate nou angajat și-a încetat colaborarea cu ANI. În cursul anului 2024, ca urmare a finalizării concursului de recrutare inițiat în anul 2023 și finalizat în anul 2024, au fost angajați 4 noi inspectorii de integritate. Cu toate acestea, în cursul anului 2024 și-au încetat raportul de serviciu un număr de 9 angajați. Raportat la numărul de inspectorii de integritate la finele anului 2024, respectiv 22 inspectorii, și luând în considerare complexitatea activităților efectuate de către inspectorii de integritate, așa cum a rezultat și din interviurile avute cu directorul general, șefii de servicii și inspectorii de integritate, gradul de încărcare per inspector rămâne în continuare unul foarte ridicat, un număr mediu de 151 de lucrări (avere, conflict de interese, incompatibilități) erau alocate per inspector la 31 decembrie 2024.

Distinct de numărul mediu indicat mai sus, a rezultat faptul că gradul de încărcare este mult ridicat dacă se iau în calcul lucrările înregistrate ca petiții, posibile contravenții, contravenții, anonimizări, informații care sunt gestionate prin SIMIDAI. De asemenea, în activitățile desfășurate de inspectorii de integritate sunt incluse și gestionarea în timp real al solicitărilor

transmise la adresa de e-mail: completaredai@integritate.eu, precum și prezentarea la evenimentele organizate de instituții/autorități publice care au ca temă respectarea legislației privind modul de completare a declarației de avere și a declarației de interese, a incompatibilităților și conflictelor de interese. Pe parcursul anului 2024, activitatea inspectorilor de integritate a vizat și următoarele:

- ✓ Implicarea în misiunile de evaluare derulate în contextul procesului de aderare al României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE);
- ✓ Implicarea în proiecte finanțate prin fonduri externe nerambursabile din fonduri aferente Planului Național de Redresare și Reziliență;
- ✓ Instruirea a aprox. 362 persoane cu privire la regimul juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese, precum și cu privire la depunerea declarațiilor de avere și de interese;

De asemenea, am notat că nivelul de salarizare al inspectorului de integritate nu este corespunzător gradului de încărcare și informațiilor sensibile pe care aceștia le gestionează.

➤ **Modificările legislative constante impactează activitatea inspectorilor de integritate**

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.

Unul din obiectivele proiectului „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, a fost actualizarea cadrului legal pentru prevenirea și sancționarea conflictelor de interese, a incompatibilităților și averilor nejustificate;

În cursul anului 2023, referitor la uniformizarea aplicării regulilor de integritate, au fost organizate multiple runde de consultări cu reprezentanții autorităților și instituțiilor publice interesate. Punctele de vedere transmise de către participanții la consultări au fost integrate în noul draft legislativ. Totodată, în luna noiembrie 2023 a fost organizată o dezbatere cu privire la propunerea de act normativ, la care au fost invitate și au participat instituții cheie de la nivel central, și au fost formulate opinii în ceea ce privește punctele cheie ale modificărilor legislative propuse și au fost dezbătute nevoile legislative ale României. În acest sens, au fost dezvoltate note de fundamentare pentru propunerile de modificare a legislației în vigoare, ținând cont și de propunerile transmise de către autoritățile și instituțiile publice consultate în urma celor trei runde de întâlniri. Proiectul de act normativ conține modificări în ceea ce privește situațiile de incompatibilitate, conflicte de interese pentru toate categoriile de funcții, a fost introdus la toate categoriile de funcții un termen de 30 de zile pentru a putea ieși dintr-o situație de incompatibilitate și au fost aliniate sancțiunile aplicate ca urmare a încălcării legislației.

Proiectul de act normativ a fost transmis în luna Decembrie 2023 către Ministerul Justiției în calitate de partener în cadrul proiectului iar draft-ul legislativ urmează a fi transmis Comisiei Europene în anul 2024 și va intra în procesul de transparență decizională. La data misunii de audit nu au fost identificate progrese în ceea ce privește scopul proiectului intitulat „NIAct - Actualizarea legislației în domeniul integrității și oferirea de sprijin autorităților și deponenților în tranziția către declararea digitală a averilor și intereselor”.

➤ **Lipsa unui statut special al inspectorului de integritate**

Lipsa unui statut special al inspectorului de integritate conduce la un nivel scăzut de ocupare a posturilor din cadrul celor 4 servicii de integritate. Deși au fost organizate mai multe concursuri de ocupare în ultimii ani, s-a constatat că nivelul de ocupare a posturilor a fost unul scăzut. Din analiza concursurilor de ocupare organizate în anii anteriori a fost identificat un grad minim de interes de participare la concursurile organizate, cauzele putând fi reprezentate, pe de o parte, de beneficiile financiare necompetitive raportat la complexitatea muncii, iar, pe de altă parte, de lipsa unui act care să reglementeze în mod clar statutul special al Inspectorului de Integritate, așa cum este definit de Legea 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

În anul 2023, Agenția Națională de Integritate a efectuat demersuri în ceea ce privește elaborarea unui act normativ care să reglementeze statutul special al inspectorului de integritate. În acest sens, s-au purtat discuții la Ministerul Justiției, a fost transmis un proiect al statutului inspectorului de integritate și au fost organizate grupuri de lucru cu reprezentanți ai celor două instituții. Cu toate acestea, la momentul actual nu există un cadru reglementat al inspectorului de integritate fapt ce conduce la demotivarea inspectorilor de integritate și la un proces de recrutare îngreunat având în vedere că diferențele salariale între inspectorii de integritate și personalul administrativ sunt nesemnificative.

➤ **Lipsa unui modul funcțional privind Jurisprudența**

La nivelul Direcției Inspekția de Integritate nu există un modul de Jurisprudență în care să fie tratate și abordate toate spețele întâlnite în activitatea practică a inspectorilor de integritate, inclusiv toate deciziile/hotărârile emise de instanțele de judecată, care să permită inspectorului să aibă o viziune integrată asupra cauzei analizate, iar pe viitor dacă spețe similare au loc să fie tratate în mod similar.

În anul 2024, nu a fost elaborat un Manual/Culegere de spețe relevante care să centralizeze spețele întâlnite la nivelul ANI, inclusiv din prisma deciziilor/hotărârilor instanțelor de judecată. Cu toate acestea, în sprijinul activității inspectorilor de integritate a fost creat acces la modulul de jurisprudență gestionat de către Direcția Generală Juridică, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane.

Următoarele observații au fost **neremediate**:

➤ **86% din numărul lucrărilor soluționate în anul 2023 îl reprezintă lucrări de tipul posibile contravenții și contravenții.**

La nivelul Direcției Generale Inspekția de Integritate activitatea de evaluare este reprezentată de evaluarea declarațiilor de avere și de interese, a averii, incompatibilităților și conflictelor de interese. În urma activității de audit efectuată, am constatat faptul că procentul cel mai mare din lucrările soluționate îl reprezintă lucrările de tipul posibile contravenții și contravenții în care sunt efectuate activități de verificare a respectării termenului de depunere al declarațiilor sau nemenționarea veniturilor realizate, aspect care conduce la prioritizarea deficitară a activităților specifice.

Potrivit art. 29 alin. (1) din Legea nr. 176/2010: "Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în termenele prevăzute de prezenta lege, precum și nedeclararea, în

declarația întocmită potrivit anexei nr. 1, a cuantumului veniturilor realizate, sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei." De asemenea, potrivit art. 30 din același act normativ "Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute de prezenta lege se face de către persoanele împuternicite din cadrul Agenției, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor(...)." Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor reglementează faptul că: "Contravenientul poate achita, în termen de cel mult 15 zile de la data înmânării sau comunicării procesului - verbal, jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ (...)"

În concluzie, indiferent de cuantumul sancțiunii contravenționale aplicate, contravenientul poate achita jumătate din minimul amenzii prevăzut de lege, respectiv 25 de lei, instrument care nu poate conduce la responsabilizarea deponentului.

În anul 2024, nu au fost inițiate demersuri de modificare a Legii 176/2010 în ceea ce privește cuantumul sancțiunii contravenționale prevăzut la art. 29, în primul rând prin exceptarea situațiilor de încălcare a Legii nr. 176/2010 de la prevederile Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.

➤ **Echipamente mai puțin performante utilizate în activitatea inspectorilor de integritate**

În procesul de reprezentare a Agenției Naționale de Integritate în fața instanțelor de judecată, inspectorul de integritate comunică consilierului juridic toate înscrisurile care stau la baza raportului de evaluare contestat, pentru fiecare etapă procesuală, cu scopul formulării de către consilierul juridic a apărării în scris. Efortul de a pregăti și scana toate documentele necesare instanțelor de judecată este însemnat, inspectorul de integritate consumând un timp important în pregătirea și scanarea documentelor de zeci de pagini. Echipamentele utilizate în acest proces nu sunt suficient de performante, aspect ce îngreunează procesul de pregătire a documentelor necesitând un timp mai mare de pregătire și pune o presiune mare pe resursele umane implicate în execuția acestui proces.

În anul 2024, nu au fost achiziționate echipamente care să sprijine procesul de pregătire a documentelor necesare instanțelor de judecată.

5.2.2 Serviciul Analiză și Prevenție

Serviciul Analiză și Prevenție își desfășoară activitatea prin raportare la cadrul legislativ, așa cum este definit de Legea nr. 184/2016 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, Procedura operațională privind prevenirea conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică (PO-II-15), Ediția Revizia 01 din 01.02.2024, 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 2024 și care au făcut obiectul verificărilor inspectorilor de integritate;
- ✓ s-a determinat mărimea eșantionului supus analizei;
- ✓ a fost selectat aleatoriu eșantionul de proceduri de achiziție pentru care au fost emise avertismente de integritate.

În urma implementării metodologiei prezentate mai sus, a rezultat un eșantion format din 5 proceduri de achiziții publice dintr-un total de 19 de proceduri care au intrat în verificarea Serviciului Analiză și Prevenție în anul 2024 și pentru care sistemul PREVENT a generat o notificare privind existența unui potențial conflict de interese. Precizăm faptul că în perioada ianuarie – decembrie 2024, ANI a analizat prin intermediul sistemului informatic PREVENT, în vederea prevenirii conflictului de interese, un număr de 19.592 proceduri de achiziție publică, fiind emise 19 avertismente de integritate în valoare de 396 mil. lei.

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 și 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 2024.

În anul 2024, numărul mediu de inspectori de integritate care și-au desfășurat activitatea în cadrul Serviciului Analiză și Prevenție a fost de 10 inspectori (inclusiv șeful de serviciu), astfel că din cele 11 de posturi aferente Serviciului Analiză și Prevenție erau ocupate 10 posturi la 31.12.2024, gradul de ocupare la nivelul serviciului fiind de 90,90%.

În urma verificărilor realizate asupra activității Serviciului de Analiză și Prevenție în anul 2024, nu au fost identificate observații noi.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarea observație a fost **parțial remediată**:

➤ Necesitatea îmbunătățirii sistemului informatic PREVENT

În prezent, sistemul informatic PREVENT nu funcționează la capacitate maximă și nu permite accesarea directă a datelor și informațiilor deținute, atât de ANI, respectiv e-DAI, cât și de alte instituții. Infrastructura IT dedicată sistemului PREVENT este supusă uzurii morale, iar bazele de date cu care sistemul se interconectează (Formularul de integritate care se completează în SEAP/SICAP, DEPABD și ONRC) nu sunt întotdeauna funcționale sau nu sunt suficiente. Pentru investigarea posibilelor conflicte de interese în materia achizițiilor publice, în prezent, sunt accesate separat diferite baze de date și informații ceea ce conduce la obținerea unor informații disparate și cu consum de timp.

La nivelul ANI, există în implementare proiectul cu titlul "Dezvoltarea sistemului PREVENT în vederea creșterii interoperabilității sistemelor electronice ale instituțiilor publice pentru verificarea ex-ante a conflictelor de interese în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice", finanțat prin Mecanismul de Redresare și Reziliență, în cadrul Apelului necompetitiv de proiecte – cod: PNRR/2022/C.7/I.4/1, derulat de Ministerul Justiției în calitate de coordonator de reforme și investiții. Obiectivul general îl constituie realizarea unui upgrade tehnic al sistemului informatic PREVENT, care are ca rol verificarea ex-ante a potențialelor situații de conflicte de interese în procedurile de achiziție publică, derulate prin SEAP/SICAP, prin trecerea la o platformă informatică inteligentă de tip BIG DATA. Data estimată de finalizare a proiectului este 17.05.2026. Achiziția pentru dezvoltarea și implementarea sistemului informatic PREVENT a fost publicată în SEAP în data de 19.12.2024, având prevăzut ca termen limită de depunere a ofertelor data de 17.02.2025.

5.3 Direcția avertizori în interes public

Direcția avertizori în interes public (în continuare "DAIP") este o structură nouă, distinctă, subordonată președintelui ANI, înființată în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public. În structura Direcției avertizori în interes public funcționează Serviciul avertizori în interes public.

DAIP își desfășoară activitatea prin raportare la cadrul legislativ, așa cum este definit de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public. Având în vedere atribuțiile Direcției avertizori în interes public stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI, aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 1822/18.01.2023 (valabil până la data de 11.09.2024) și Ordinul Președintelui ANI nr. 14645/11.09.2024 (în vigoare de la 11.09.2024), precum și prin Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, am procedat la analiza conformității activității practice desfășurate în cadrul DAIP.

Prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI, din 04.09.2024, aprobat prin Ordinul 14645/2024, în vigoare de la 11 septembrie 2024, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 916 din 11 septembrie 2024, au fost revizuite atribuțiile ce revin structurii de specialitate - DAIP, conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările ulterioare.

Din punct de vedere al cadrului de reglementare internă al Agenției, Procedura operațională privind protecția avertizorilor în interes public (PO-DAIP-01), elaborată în anul 2023 și revizuită în anul 2024, este cea care definește activitățile specifice desfășurate de personalul din cadrul DAIP. În vederea evaluării acțiunilor manageriale din cadrul DAIP, am procedat la selectarea unui eșantion de lucrări pe baza următoarei modalități agreeate cu managementul ANI:

1. A fost solicitată situația statistică privind numărul lucrărilor analizate de către ANI în anul 2024, detaliate pe lucrări soluționate, lucrări clasate și lucrări în lucru la data de 31.12.2024.
2. Pe baza statisticii și a raționamentului profesional referitor la riscul aferent și la specificul activității Direcției avertizori în interes public, ținând cont că anul acesta este al doilea an de implementare al activității DAIP, s-a determinat mărimea eșantionului supus analizei.
3. A fost solicitată lista lucrărilor ce au făcut obiectul procedurilor de evaluare ale Direcției avertizori în interes public în anul 2024.
4. Pe baza listei lucrărilor a fost selectat aleatoriu eșantionul de lucrări supus verificărilor.

În anul 2024 Agenția a primit un număr total de 306 raportări, prin modalitățile puse la dispoziție, respectiv: online pe platformă, prin e-mail, prin intermediul serviciilor poștale, personal la sediul Agenției, defalcate după cum urmează: 159 raportări anonime și 147 raportări nominale. Din totalul celor 306 raportări primite, 243 raportări au fost clasate, 32 raportări soluționate și 31 raportări în lucru.

În urma realizării procedurilor prezentate mai sus a rezultat un eșantion format din 20 de lucrări, după cum urmează:

Tip lucrări Direcția Avertizori în interes public în anul 2024 (1 ianuarie – 31 decembrie 2024)	Număr lucrări	Mărime eșantion
Lucrări soluționate	32	5
Lucrări clasate	243	10
Lucrări în lucru	31	5
TOTAL	306	20

Metodologia de testare a eșantionului, a fost elaborată în urma înțelegerii și evaluării procedurii operaționale aplicabilă, a Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările ulterioare, precum și a înțelegerii fluxurilor de lucru și proceselor interne la nivelul DAIP. Pentru eșantionul selectat am evaluat gradul de conformitate cu prevederile procedurii operaționale și ale legislației specifice.

Pe lângă activitatea de gestionare și evaluare a raportărilor referitoare la încălcări ale legii, la nivelul DAIP au desfășurat și alte activități pe parcursul anului 2024, după cum urmează:

- DAIP a continuat să întreprindă demersuri pentru identificarea autorităților și instituțiilor publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări

referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență, precum și autorităților și instituțiilor publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare (aprox. 45 entități).

- au fost organizate întâlniri cu persoanele desemnate cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor
- verificarea punerii în aplicare a Legii nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, prin verificarea modului în care entități publice și private au instituit canalele interne/externe de raportare și au stabilit procedurile aferente raportării interne/externe, după caz
- au fost derulate un număr de 236 de activități de consiliere (inclusiv consiliere confidențială), care au avut ca beneficiari persoane fizice, autorități, instituții publice, precum și persoane juridice de drept privat. Activitatea de consiliere a fost desfășurată prin următoarele modalități: telefonic, prin e-mail, personal la sediul Agenției. Aspectele supuse activității de consiliere au vizat următoarele: implementarea Legii nr. 361/2022, cu modificările ulterioare; consiliere cu privire la efectuarea unei raportări și încadrarea raportării în cauză pe Legea nr. 361/2022; consiliere cu privire la identificarea și constituirea canalelor interne de raportare; consiliere cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a beneficia de prevederile Legii nr. 361/2022; consiliere cu privire la efectuarea unei raportări etc.
- susținerea în luna Septembrie, în cadrul unui workshop organizat de Camera de comerț Constanța, a unei sesiuni de informare cu privire la aplicarea Legii nr. 361/2022, cu modificările ulterioare, punând accentul pe domeniul de reglementare și aplicare; modalități de raportare și dispoziții comune aplicabile raportărilor privind încălcări ale legii; procedura raportării interne; protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public, fără a se limita la acestea.
- organizarea în luna noiembrie 2024 a unei mese rotunde cu tema „Legea nr. 361/2022: rolul și responsabilitățile autorităților în protecția avertizorilor în interes public”, având ca scop consolidarea aplicării unitare a legislației, schimbul de bune practici și întărirea colaborării interinstituționale în domeniu. Evenimentul, a reunit reprezentanți ai autorităților și instituțiilor publice.
- în luna decembrie a fost organizat un atelier online privind aplicarea uniformă a legislației. Discuțiile s-au axat pe metodele de raportare și conținutul acestora, precum și pe evidența documentelor, canalele și procedurile interne de raportare, măsurile de protecție și consilierea, precum și sancțiunile. Astfel, Agenția și-a dorit să crească nivelul de conștientizare cu privire la obligațiile persoanelor juridice de drept privat, atribuțiile autorităților competente, obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora.
- activități în materia furnizării răspunsurilor solicitate de către instituții/persoane fizice.

Conform interviurilor avute cu conducerea DAIP și pe baza documentelor puse la dispoziție, activitatea DAIP în anul 2024 a fost realizată în cea mai mare parte cu un număr de 6 inspectori de integritate. La 31 decembrie 2024, gradul de ocupare a Direcției avertizori în interes public, era de 22,73%, respectiv din cele 22 posturi alocate conform statului de funcții, 5 posturi erau ocupate și 17 vacante. Ca urmare a concursului organizat în anul 2023 și finalizat în anul 2024 pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul DAIP, au fost angajați 2 inspectori de integritate, iar 1 directorul DAIP și-a încetat activitatea la sfârșitul anului 2024. Beneficiile financiare necompetitive raportat la complexitatea muncii și lipsa

unui act care să reglementeze în mod clar statutul special al inspectorului de integritate, au contribuit la menținerea unui număr scăzut de personal din cadrul DAIP. Totodată, notăm faptul că în anul 2024 tipul de lucrări predominante efectuate de către DAIP au fost lucrări clasate, din cele 306 de lucrări înregistrate și analizate, 243 lucrări au fost clasate, respectiv un procent de aproximativ 79,41%.

În urma verificărilor realizate asupra activității Direcției avertizori în interes public în anul 2024, nu au fost identificate observații noi.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarele observații au fost **neremediate**:

➤ Lipsa unui sistem informatic integrat

La nivelul Direcției avertizori în interes public, toată evidența lucrărilor înregistrate, inclusiv urmărirea încadrării în termenele procesuale, se păstrează în fișiere excel care se completează manual de către personalul direcției. Nu există implementat la nivel de direcție un program informatic integrat, care să permită, pe de o parte, generarea predefinită a formularelor/anexelor prevăzute în PO-DAIP-01 și gestionarea tuturor documentelor procesuale, iar, pe de altă parte, generarea de alerte referitoare la termenele de raportare și monitorizarea gradului de încărcare per inspector de către conducerea direcției, fapt ce ar facilita transparența productivității inspectorilor în orice moment.

La nivelul ANI, există în implementare proiectul cu titlul "Dezvoltarea sistemului PREVENT în vederea creșterii interoperabilității sistemelor electronice ale instituțiilor publice pentru verificarea ex-ante a conflictelor de interese în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice", finanțat prin Mecanismul de Redresare și Reziliență, în cadrul Apelului necompetitiv de proiecte – cod: PNRR/2022/C.7/I.4/1, derulat de Ministerul Justiției în calitate de coordonator de reforme și investiții. Unul din obiectivele proiectului îl constituie realizarea unui sistem informatic, de primire și soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii, destinat sprijinirii aplicării prevederilor legale referitoare la protecția avertizorilor în interes public (conform prevederilor Legii nr. 361/2022). Data estimată de finalizare a proiectului este 17.05.2026.

Este relevant de precizat că, în anul 2025, a fost demarată procedura de achiziție a unui Sistem informatic de primire a raportărilor din partea avertizorilor în interes public și soluție software de management a dosarelor și pentru realizarea activităților de consiliere, asistență, instruire și informare, în vederea sprijinirii digitalizării fluxurilor operaționale.

➤ Numărul inspectorilor de integritate este insuficient raportat la complexitatea lucrărilor efectuate și volumul de muncă

În urma analizei efectuate și a discuțiilor avute cu reprezentanții Direcției avertizori în interes public, am constatat faptul că la nivelul direcției, gradul de ocupare este unul foarte scăzut raportat la complexitatea activităților derulate și la volumul de muncă. La finalul anului 2023, din cele 22 de posturi aprobate la nivel de direcție, doar 4 posturi erau ocupate, respectiv gradul de ocupare fiind de aproximativ 18%.

Ca urmare a analizei efectuate și a discuțiilor avute cu reprezentanții Direcției avertizori în interes public, am constatat faptul că la nivelul direcției, gradul de ocupare este unul foarte scăzut raportat la complexitatea activităților derulate și la volumul de muncă. La finalul anului 2024, din cele 22 de posturi aprobate la nivel de direcție, doar 5 posturi erau ocupate, respectiv gradul de ocupare fiind de aproximativ 23%.

5.4 Direcția Generală Juridică, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane

În cadrul Direcției Generale Juridică, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane (în continuare „DGJRPCR”) funcționează Serviciul Contencios, Serviciul Avizare și Legislație, Serviciul Comunicare, Relații Publice și Strategie, Compartimentul Resurse Umane și Compartimentul Protecția Muncii.

5.4.1 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, Comunicare și Resurse Umane.

Potrivit informațiilor furnizate de către directorul general al DGJRPCR, activitatea Serviciului Contencios este concentrată, în general, pe activitatea de redactare a actelor privind apărările instituției în fața instanțelor judecătorești și de reprezentare a ANI 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 ANI.

Pe baza situației statistice pusă la dispoziție, privind dosarele aflate rolul instanțelor de judecată înregistrate în anul 2024, am selectat aleatoriu un eșantion de 10 dosare juridice din totalul de 145 dosare juridice aflate pe rolul instanțelor de judecată și înregistrate în anul 2024. Am procedat la verificarea conformității eșantionului selectat, cu prevederile ROF și ale procedurilor operaționale aplicabile și am organizat interviuri cu directorul general al DGJRPCR. Cu privire la verificarea eșantionului selectat, nu am constatat abateri de la prevederile procedurale aplicabile.

În ceea ce privește prezența reprezentanților ANI în fața Comisiilor de Cercetare a Averilor și în fața instanțelor de judecată în dosarele ce au ca obiect evaluarea averii, sunt aplicabile prevederile art.16 din Legea nr. 115/1996, care precizează următoarele: “Președintele curții de apel sau președintele secției de contencios administrativ și fiscal, primind dosarul, fixează termen de judecată, potrivit legii, și dispune citarea tuturor părților care au fost chemate la Agenție. Statul, prin Ministerul Economiei și Finanțelor, va fi întotdeauna citat în instanță. Participarea procurorului și a Agenției Naționale de Integritate este obligatorie.” Pe lângă reprezentările în dosarele ce au ca obiect evaluarea averii, se asigură reprezentarea instituției în toate dosarele ce se află pe rolul Curții de Apel București (fond sau apel) și pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție (recurs), indiferent de obiectul dosarului.

Astfel, referitor la reprezentarea ANI la instanțele de judecată și în fața Comisiilor de Cercetare a Averilor din țară și București, în cursul anului 2024 au fost efectuate un număr total de 114 reprezentări în țară, din care 113 reprezentări în dosare privind averea nejustificată (Timișoara, Cluj, Iași, Suceava, Bacău, Craiova, Constanța, Oradea, Alba Iulia,

Pitești, Ploiești etc) și 391 reprezentări în dosarele aflate în București (averi, incompatibilități, conflicte de interese).

La data de 31.12.2024, pe rolul instanțelor judecătorești (toate gradele de jurisdicție) au existat un număr de 414 dosare (145 înregistrate în anul 2024 și 269 înregistrate în anii anteriori), aflate în diferite stadii procesuale și în care Agenția Națională de Integritate avea calitatea de parte.

În cadrul Serviciului Contencios există aprobate prin statul de funcții un număr de 11 posturi (inclusiv funcția de șef serviciu), dintre care la finele anului 2024, numărul posturilor ocupate a fost de 7 (6 posturi personal de execuție și 1 post șef serviciu), existând un număr de 4 posturi vacante sau temporar vacante. Gradul de ocupare la finele anului 2024 la nivelul Serviciului Contencios este de 63,64%.

Având în vedere numărul redus de consilieri juridici, pentru asigurarea reprezentării intereselor Agenției în fața instanțelor de judecată, ANI solicită în toate dosarele, judecata în lipsă, pentru evitarea incidentelor procedurale precum suspendarea. Prezența fizică a consilierilor juridici în cadrul instanțelor de judecată este necesară în următoarele două situații:

- ✓ 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 Curțile de Apel și la Comisiile de cercetare a averilor de pe lângă Curțile de Apel 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).

De asemenea, în cursul anului 2024 consilierii juridici au solicitat și au obținut eliberarea unui număr de 86 certificate de grefă cu soluția pronunțată în faza procesuală a recursului, certificate care au fost comunicate inspectorilor de integritate în vederea demarării procedurilor privind aplicarea sancțiunilor disciplinare/administrative.

În contextul complexității activităților desfășurate la nivelul Serviciului Contencios, a timpului consumat pentru deplasările privind asigurarea reprezentării ANI în fața instanțelor de judecată în dosarele ce au ca obiect evaluarea averii, precum și în toate dosarele ce se află pe rolul Curții de Apel București (fond sau apel) și pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție (recurs), gradul de încărcare a consilierilor juridici rămâne unul ridicat.

La nivelul Serviciului Contencios, toate evidențele privind lucrările efectuate sunt păstrate în fișiere excel, fără a exista un sistem informatic integrat, interconectat cu portale de justiție, care să genereze alerte privind termenele de judecată stabilite și actele emise în dosarele aflate pe rolul instanțelor.

În cursul anului 2024 a fost achiziționat un abonament la platforma Termene.ro care oferă acces la monitorizarea a până la 500 de dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată. Cu toate acestea, lipsa unui sistem informatic integrat îngreunează activitatea consilierilor juridici, în sensul în care actele procesuale emise în dosarele aflate pe rolul instanțelor nu sunt accesibile în timp real.

5.4.2 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, Comunicare și Resurse Umane (DGJRPCRUR).

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 ANI precum și a adreselor transmise către diferite instituții publice;
- ✓ acordarea de consultanță juridică structurilor din cadrul ANI 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 ANI.

Potrivit informațiilor furnizate de către directorul general al DGJRPCRUR, 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 ANI 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 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 20 răspunsuri la solicitări din populația totală de 3207 solicitări de puncte de vedere înregistrate în anul 2024, conform evidenței pusă la dispoziție de către directorul general al DGJRPCRUR.

Ca urmare a verificărilor efectuate asupra eșantionului selectat de 20 răspunsuri la solicitări, am constatat că în 13 cazuri din cele 20 selecții, au fost înregistrate întârzieri în furnizarea răspunsului către petent. Întârzierile înregistrate, conform discuțiilor avute cu directorul DGJRPCRUR, sunt cauzate, pe de o parte, de gradul ridicat de încărcare a consilierilor juridici, iar, pe de altă parte, lipsei unui sistem informatic integrat care să permită gestionarea documentelor și urmărirea acestora, inclusiv generarea de alerte privind termenele de soluționare. De asemenea, în cursul anului 2024 un alt motiv care a condus la întârzieri în transmiterea răspunsului către petenți a fost cauzat de problemele tehnice apărute în procesul de înlocuire a aplicației DMS printr-un nou sistem de înregistrare și management al documentelor integrat cu Active Directory (REGEN). Nu am considerat să facem o constatare nouă deoarece am observat că spre sfârșitul anului 2024, la momentul în care funcțiile aplicației REGEN puteau fi utilizate în condiții optime, întârzierile în transmiterea răspunsului către petenți s-au diminuat sau nu au mai fost înregistrate întârzieri.

În cadrul Serviciului Avizare și Legislație există aprobat prin statul de funcții un număr de 11 posturi, dintre care la finele anului 2024, numărul posturilor ocupate a fost de 5 (4 posturi personal de execuție și 1 post șef serviciu), existând un număr de 6 posturi vacante sau temporar vacante, gradul de ocupare la 31.12.2024 fiind de 45,45%. Menționăm că din cele 4 posturi de execuție ocupate, 2 sunt ocupate de consilieri juridici și 2 persoane sunt responsabile de activitatea de secretariat și suport la nivelul Serviciului Contencios și Serviciului Avizare și Legislație.

Parte din personalul celor două servicii (4 consilieri juridici și directorul general) a fost implicat în implementarea proiectelor derulate la nivelul Agenției.

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/alte cereri către instanță și invers, consilieri juridici din cadrul Serviciului Contencios formulând răspunsuri la solicitări - am ales să formulăm observațiile și concluziile în mod centralizat pentru ambele servicii.

În concluzie, la nivelul celor 2 servicii, în anul 2024, prin analiza cadrului procedural și a gradului de conformitate în legătură cu acesta, pe baza eșantioanelor selectate și a interviurilor avute, nu am identificat observații noi.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarele observații au fost **parțial remediate**:

➤ Numărul de consilieri juridici este insuficient raportat la volumul de muncă și complexitatea activității

În anul 2024, în vederea creșterii gradului de ocupare la nivelul celor două servicii, a fost organizat și finalizat un concurs de recrutare pentru poziția de consilier juridic la Serviciul Avizare și Legislație, în urma căruia postul nu s-a ocupat. De asemenea, în cursul anului 2024 a fost organizat un nou concurs de recrutare, concurs finalizat în anul 2025, prin care s-a scos la concurs un post de consilier juridic la Serviciul Avizare și Legislație, postul fiind ocupat abia în anul 2025. Totodată, în anul 2024 în cadrul Serviciului Contencios a fost transferat de la altă instituție un consilier juridic. În același timp, în cadrul Serviciului Avizare și Legislație, un consilier juridic și-a încetat raportul de serviciu în anul 2024. Cu toate acestea, la finalul anului 2024, structura cumulată de personal, la nivelul ambelor servicii, Serviciul Contencios și Serviciul Avizare și Legislație, include 22 posturi, din care 12 posturi fiind ocupate (inclusiv șefii de servicii), rezultând un grad de ocupare de aproximativ 54% la nivelul celor 2 servicii. În contextul complexității activităților desfășurate la nivelul Serviciului Contencios, a numărului de dosare aflate pe rolul instanțelor judecătorești, a timpului consumat în deplasări pentru asigurarea reprezentării ANI în fața instanțelor de judecată în dosarele ce au ca obiect evaluarea averii, precum și în toate dosarele ce se află pe rolul Curții de Apel București (fond sau apel) și pe rolul Înaltei Curți de Casație și Justiție (recurs), și luând în considerare numărul mare de solicitări de puncte de vedere, gradul de încărcare a consilierilor juridici rămâne unul ridicat, efectivul de personal dovedindu-se a fi, deseori,

insuficient pentru soluționarea în termen a lucrărilor curente. Ocuparea 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.

➤ **Lipsa unui sistem informatic integrat**

Toate evidențele privind lucrările efectuate la nivelul celor 2 servicii sunt păstrate în fișiere excel, fără a exista un sistem informatic integrat, interconectat cu portalul de justiție, care să genereze alerte privind termenele de judecată stabilite, actele emise în dosarele aflate pe rolul instanțelor, notificări privind termenele de soluționare în cazul petițiilor, precum și accesarea facilă a jurisprudenței aferentă activității Agenției. Lipsa unui sistem informatic integrat îngreunează activitatea consilierilor juridici din cele 2 servicii, în sensul în care actele procesuale emise în dosarele aflate pe rolul instanțelor nu sunt accesibile în timp real, procesul de urmărire a termenelor de soluționare a petițiilor se face manual de către fiecare consilier juridic. Au fost înregistrate întârzieri în redactarea răspunsurilor la solicitările formulate în baza O.G. nr. 27/2002 în 4 din cele 20 răspunsuri la solicitări selectate. Întârzierile înregistrate, conform discuțiilor avute cu directorul DGJRPC, sunt cauzate, pe de o parte, de gradul ridicat de încărcare a consilierilor juridici, iar, pe de altă parte, lipsei unui sistem informatic integrat care să permită gestionarea documentelor și urmărirea acestora în timp real, inclusiv generarea de alerte privind termenele de judecată/ soluționare. Totodată, un astfel de sistem ar fi oportun de accesat inclusiv inspectorilor de integritate, pentru a cunoaște în orice moment stadiul dosarului pe instanță, precum și jurisprudența aferentă, având în vedere că la data întocmirii prezentului raport, aceste informații sunt transmise exclusiv pe mail directorului general al Inspecției de integritate, directorului, precum și inspectorului de integritate care a emis raportul de evaluare contestat.

În anul 2024 au fost implementate două noi aplicații informatice care sprijină activitatea consilierilor juridici, respectiv :

- TERMENE.RO: abonament de acces pe platforma „termene.ro” cu posibilitatea de a monitoriza până la 600 de dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată. Aplicația este în curs de configurare pe desktop-urile personalului din cadrul celor două servicii.
- REGEN: aplicație care permite înregistrarea, repartizarea și monitorizarea petițiilor și a răspunsurilor formulate la acestea, având facilitatea de alertare a juristului căruia i s-a repartizat petiția, acesta având posibilitatea de a vizualiza în aplicație numărul de petiții repartizate care nu au fost deschise și implicit lucrate.

Cu toate acestea, lipsa unui sistem informatic integrat conduce la întârzieri în desfășurarea activității la nivelul celor 2 servicii.

5.4.3 Serviciul Comunicare, Relații Publice și Strategie

În cadrul Serviciului Comunicare, Relații Publice și Strategie funcționează Compartimentul Comunicare, Relații Publice și GDPR și Compartimentul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii. Serviciului Comunicare, Relații Publice și Strategie funcționează în subordinea Direcției Generale Juridică, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane.

Compartimentul Comunicare, Relații Publice și GDPR

Atribuțiile Compartimentului Comunicare, Relații Publice și GDPR sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale de Integritate. Activitatea compartimentului 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 Compartimentului cu prevederile procedurale, am organizat interviuri cu reprezentanții Compartimentului și am evaluat prin teste de detaliu, pe baza de eșantion, următoarele:

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

Referitor la procesul de elaborarea 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 101 de cereri înregistrate în anul 2024, 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 2024, pentru care am verificat dacă activitatea de monitorizare a presei s-a efectuat în conformitate cu prevederile procedurii operaționale. De asemenea, am selectat un eșantion de 5 comunicate de presă din cele 34 înregistrate în Registrul comunicatelor de presă din anul 2024.

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 contextul evaluării Comisiei Europene a evoluțiilor semnificative legate de statul de drept „Rule of law”, în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție.

Referitor la implementarea Strategiei Agenției Naționale de Integritate 2022 - 2025, am evaluat procesul de implementare a obiectivelor stabilite în Strategie. Raportul de evaluare al Strategiei ANI 2022 – 2025, inclusiv stadiul implementării obiectivelor asumate se regăsește în Anexa 1 la prezentul raport.

Referitor la 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 urmăririi infracțiunilor sau executării pedepselor, inclusiv protejarea contra și prevenirea amenințărilor la siguranța publică"*.

În cadrul Compartimentului Comunicare, Relații Publice și GDPR există aprobat prin statul de funcții un număr de 7 posturi, dintre care la finele anului 2024, numărul posturilor ocupate a fost de 1, existând un număr de 6 posturi vacante sau temporar vacante, gradul de ocupare la 31.12.2024 fiind de 14,29%.

La nivelul anului 2024, în urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei de verificare, nu au fost identificate observații noi cu privire la activitatea Compartimentului Comunicare, Relații Publice și GDPR.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarele observații au fost **parțial remediate**:

- *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 2024, nu am observat adresarea completă a observației. În cursul anului 2023, la nivelul ANI a fost demarată implementarea a 2 proiecte cu finanțare prin PNRR, proiecte care vizează și componenta de GDPR dar nu au fost înregistrate progrese în anul 2024.

- *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.*

Nu există o cerință legală care să oblige ANI să aibă definită în organigrama o poziție distinctă pentru DPO. Cu toate acestea, în cursul anului 2024 nu au fost implementate mecanisme adecvate la nivelul ANI care să asigure independența DPO-ului desemnat față de activitățile pe care le evaluează. În cursul anului 2024, cu ocazia emiterii unei noi variante a Regulamentului de Organizare și Funcționare, aprobată prin Ordinul nr. 14645/11.09.2024, atribuțiile specifice procesului GDPR sunt prevăzute la Compartimentul comunicare, relații publice și GDPR, conform art. 71 din ROF. Considerăm că persoana responsabilă cu protecția datelor (DPO) ar trebui desemnată din rândul personalului din cadrul Compartimentul comunicare, relații publice și GDPR.

Următoarea observație **nu a fost remediată**:

- 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 nu au participat la sesiuni de instruire.

În anul 2024, angajații ANI nu au efectuat cursuri de pregătire profesională în domeniul formării și conștientizării privind aspecte legate de protecția datelor.

Compartimentul Implementare, Fonduri Structurale, Studii și Strategii

Având în vedere atribuțiile Compartimentului Implementare, Fonduri Structurale, Studii și Strategii (în continuare "CIFSS"), stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI, am procedat la analiza conformității activității practice desfășurate în cadrul serviciului, cu prevederile procedurale și ROF. De asemenea, din analiza documentelor puse la dispoziție, am urmărit următoarele aspecte:

- ✓ Analiza activităților desfășurate în cadrul serviciului în anul 2024;
- ✓ Modalitatea de gestionare a proiectelor finanțate din surse nerambursabile aflate în implementare la nivelul ANI;
- ✓ Modalitatea de gestiune a procesului de identificare 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.

Activitățile serviciului au inclus în principal următoarele:

- ✓ 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, Ministerul Justiției etc);
- ✓ Urmărirea modului de implementare a proiectelor derulate la nivelul ANI.

În cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), ANI are calitatea de coordonator de reforme și/sau investiții în cadrul Pilonului V – Sănătate și reziliență economică, socială și instituțională; Componenta 14 – Buna guvernare, Reforma 7 – Evaluarea și actualizarea legislației privind cadrul de integritate. Pentru finalizarea jalonului 431 referitor la intrarea în vigoare a legilor consolidate privind integritatea, în anul 2023, a fost implementat cu succes 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, cofinanțat din Fondul Social European prin POCA 2014 – 2020. De asemenea, ANI are calitatea de Beneficiar pentru alte 2 proiecte care corespund Pilonului II – Transformare digitală, Componenta 7 – Transformare digitală. Aceste 2 proiecte vizează dezvoltarea sistemului PREVENT, precum și proiectarea unei platforme digitale de conștientizare și de prevenire în ceea ce privește cadrul legal de integritate, astfel:

- ✓ Proiectul "Dezvoltarea sistemului PREVENT în vederea creșterii interoperabilității sistemelor electronice ale instituțiilor publice pentru verificarea ex-ante a conflictelor de

interese în procesul de atribuire a contractelor de achiziții publice”, apelul PNRR/2022/C.7/I.4/1, PNRR/2022/C.14/I.1/1, PNRR/2022/C.14/I.2/1, prin Ministerul Justiției, Agenția având rolul de Beneficiar, depus în Septembrie 2022, fiind în implementare din 17.01.2023;

- ✓ Proiectul “Proiectarea unei platforme digitale de conștientizare și prevenire prin care părțile interesate relevante vor putea clarifica, singure, anumite obligații care vizează cadrul de integritate, pe care acestea trebuie să le respecte”, apelul PNRR/2022/C.7/I.4/1, PNRR/2022/C.14/I.1/1, PNRR/2022/C.14/I.2/1 prin Ministerul Justiției, Agenția având rolul de Beneficiar, depus în Septembrie 2022, fiind în implementare din 17.01.2023. La data auditului, dezvoltarea platformei se află în curs de testare

În vederea implementării optime a Jalonului nr. 431 din Planul Național de Redresare și Reziliență - Intrarea în vigoare a legilor consolidate privind integritatea, Agenția Națională de Integritate are în implementare proiectul intitulat *„23RO06 Support in implementation of the integrity and anti-corruption framework in Romania, including reducing the risk of corruption in public procurement”*. Proiectul este finanțat prin instrumentul de sprijin tehnic (TSI) al Comisiei Europene, fiind dezvoltat de ANI, în parteneriat cu Ministerul Justiției și se referă la furnizarea de asistență tehnică de către Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE), în vederea implementării cadrului de integritate și anti-corupție din România, incluzând și reducerea riscurilor în achiziții publice.

Principalele obiective urmărite sunt:

- Elaborarea unei hărți naționale de riscuri și un plan de acțiune care prevede reducerea riscurilor de corupție în achizițiile publice;
- Formularea de recomandări adresate României privind aranjamentele instituționale care trebuie făcute pentru implementarea optimă a modificărilor legislative în ceea ce privește integritatea (Jalonul 431 din PNRR);
- Creșterea implicării organizațiilor din sectorul public pentru implementarea prevederilor privind conflictele de interese, pantouflage-ului și protecția avertizorilor în interes public.

Rezultatele proiectului vor fi coordonate, fie de Agenția Națională de Integritate, fie de către Ministerul Justiției, pentru ANI, următoarele rezultate din proiect fiind de interes:

- Rezultatul 6: Raport pentru sprijinirea implementării noului cadru legal privind integritatea;
- Rezultatul 7: Recomandări privind îmbunătățirea sistemului de conflicte de interese și eficientizarea procesului de verificare a declarațiilor;
- Rezultatul 8: Recomandări și orientări pentru punerea în aplicare a Directivei UE privind protecția avertizorilor în interes public;
- Rezultatul 9: Cadru pentru atenuarea riscurilor de influență nejustificată, cu accent pe pantouflage.

În anul 2024, au fost finalizate Rezultatul 8 și Rezultatul 9 prin elaborarea a două rapoarte ce includ constatări și recomandări formulate de OCDE.

Pe lângă atribuțiile specifice compartimentului, personalul a fost implicat în mai multe activități, după cum urmează:

- ✓ Asigurarea secretariatului grupului de lucru pentru implementarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale

- ✓ Asigurarea secretariatului tehnic în cadrul Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivel ANI;
- ✓ Monitorizarea și implementarea măsurilor de acțiune prevăzute în Strategia Națională Anticorupție, care revin ANI pe termen scurt;
- ✓ Menținerea contactului și colaborarea cu Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE).

La nivelul ANI, pe lângă cele 2 proiecte aflate în implementare prin Planul Național de Redresare și Reziliență, următoarele proiecte sunt, de asemenea, în implementare:

- ✓ Proiectul "Legitimare și responsabilitate pentru o mai bună protecție a avertizorilor de integritate – LAW", obiectivul general al proiectului fiind acela de a contribui la eforturile naționale și ale Uniunii Europene de a susține și proteja avertizorii de integritate și de a consolida capacitatea autorităților naționale și a practicienilor din domeniul dreptului de a asigura căi legale de protecție a avertizorilor de integritate, finanțat de Comisia Europeană. În cadrul acestui proiect, ANI are calitatea de partener.
- ✓ Proiectul "iMonitor – îmbunătățirea eficienței aplicării legii prin unificarea analizei datelor privind achizițiile publice și a observatorilor civili", obiectivul general fiind crearea unor rețele de observatori civili care vor avea rol de monitorizare la fața locului și crearea unui standard de raportare dedicat, care reunește indicatori cantitativi de risc de corupție și rezultate detaliate ale monitorizării civile, în vederea elaborării unor rapoarte relevante din punct de vedere operațional pentru actorii reprezentativi (autoritățile de aplicare a legii sau alte autorități publice), finanțat de Comisia Europeană.

În anul 2024, activitatea Compartimentului Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii a fost asigurată de 3 persoane, la finalul anului 2024, 3 posturi fiind ocupate și 1 post vacant din totalul celor 4 posturi aprobate la nivelul compartimentului.

În urma verificărilor realizate asupra activității din anul 2024, nu au fost identificate constatări referitoare la activitatea Compartimentului Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarea observație a fost remediată:

- *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.*

În cursul anului 2024, în urma reorganizării Agenției Naționale de Integritate au fost înregistrate schimbări în ceea ce privește numărul de posturi ocupate, astfel că din cele 4 posturi aprobate prin statul de funcții, 3 posturi au fost ocupate și 1 post este vacant, la sfârșitul anului 2024. De asemenea, conform noii structuri organizatorice a ANI, Serviciul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii s-a modificat în Compartimentul Implementare Fonduri Structurale, Studii și Strategii.

5.4.4 Compartimentul Resurse Umane

Activitatea de resurse umane este asigurată în cadrul Agenției Naționale de Integritate de către Compartimentul Resurse Umane (în continuare "CRU"). CRU își desfășoară activitatea în subordinea Direcției Generale Juridică, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane.

În conformitate cu ștutul de funcții, la nivelul CRU există 5 posturi aprobate, dintre care, la data de 31.12.2024, erau ocupate 4 posturi, gradul de ocupare fiind de 80%.

Au fost analizate atribuțiile ce revin Compartimentului Resurse Umane în conformitate cu ROF, procedurile operaționale referitoare la activitatea CRU și, de asemenea, am analizat conformitatea procedurilor operaționale aplicabile în anul 2024 cu ROF și legislația aplicabilă.

Am organizat interviuri cu personalul CRU 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 anual de perfecționare pentru anul 2024 și evaluarea acțiunilor de pregătire profesională;
- ✓ evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului ANI;
- ✓ procesul de promovare în grad a angajaților;
- ✓ procesul de încetare/modificare a raporturilor de serviciu;
- ✓ activitatea Comisiei de disciplină constituită la nivelul ANI;
- ✓ întocmirea și aprobarea ștutului de funcții al ANI;
- ✓ întocmirea și actualizarea fișelor de post;
- ✓ 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.

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 CRU, am solicitat documentația aferentă eșantionului selectat, respectiv:

- ✓ din Situația concursurilor organizate de ANI în anul 2024, am selectat 2 concursuri din cele 9 concursuri organizate în anul 2024, pentru ocuparea unei funcții publice sau contractuale;
- ✓ din Situația nominală a personalului contractual la nivelul ANI pentru anul 2024, am selectat 5 dosare profesionale din cele 13 posturi contractuale ocupate;

- ✓ din Situația încetărilor rapoartelor de muncă, au fost selectate 5 dosare de încetare din cele 21 dosare de încetare aferente anului 2024;
- ✓ din Situația privind evidența funcționarilor publici, au fost selectate 10 dosare profesionale din cele 70 dosare funcționari publici, dosare active în anul 2024;
- ✓ din Situația angajaților noi în anul 2024, a fost selectate 5 dosare din cele 19;
- ✓ pontajul aferent lunii Octombrie 2024 pentru analizarea modului de întocmire, avizare și circuitul foilor colective de prezență (pontaj);
- ✓ pentru testarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale la nivelul anului 2024 au fost selectate 10 rapoarte de evaluare a performanțelor pentru funcționarii publici și 5 rapoarte de evaluare a performanțelor pentru personalul 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 CRU, concordanța acestora cu ROF și reglementările aplicabile. Referitor la activitatea Comisiei de disciplină la nivelul ANI, în anul 2024, am notat că în anul 2024 nu a fost înregistrat niciun caz de cercetare disciplinară.

În urma verificărilor realizate asupra activității din anul 2024, nu au fost identificate constatări referitoare la activitatea Compartimentului Resurse Umane.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024:

Următoarele observații au fost **remediate**:

➤ Regulament intern al ANI neactualizat

Regulamentul intern al ANI, aprobat prin Ordinul 28/04.01.2008, nu include toate modificările intervenite în legislația privind cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților publice, statutul personalului din cadrul acestora și alte modificări (de ex. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ).

În cursul anului 2024, s-a demarat procesul de actualizare a Regulamentului intern al ANI, proces care a fost finalizat în anul 2025 prin aprobarea Regulamentului intern al ANI prin Ordinul Președintelui ANI nr. 185/09.01.2025.

➤ Gradul de ocupare scăzut în cadrul SRU

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.

Ca urmare a reorganizării ANI, odată cu aprobarea noii structuri organizatorice a ANI, Serviciul Resurse Umane s-a transformat în Compartimentul Resurse Umane, astfel că gradul

de ocupare la nivelul CRU este de 80%, respectiv din cele 5 posturi aprobate la 31.12.2024, erau ocupate 4 posturi.

5.4.5 Compartiment Protecția Muncii

Compartimentul Protecția Muncii (în continuare "CPM") este poziționat în organigrama ANI în subordinea Direcției Generale Juridică, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane. Activitatea CPM este reglementată prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI și prin procedurile operaționale care descriu fluxul de procese efectuate în legătură cu asigurarea protecției și securității în muncă.

În cursul anului 2024, la nivelul Agenției Naționale de Integritate a fost efectuat un număr de 194 instruirii în domeniul sănătății și securității în muncă, pentru funcționarii publici și personalul contractual, fiind completate fișele de instruire individuală.

Pe baza documentelor obținute, am selectat eșantionul de verificare și am efectuat testele de detaliu asupra eșantionului selectat. Astfel, am selectat în mod aleatoriu 15 dosare pentru care am verificat existența carnetelor de Sănătate și Securitate în Muncă, precum și existența și periodicitatea instruirilor și a semnăturilor aferente. Am verificat dacă se respectă prevederile procedurilor operaționale, inclusiv cu privire la intervalul de timp maxim între două sesiuni de instruire succesive.²

La nivelul CPM, pentru anul 2024, prin analiza cadrului procedural și a gradului de conformitate în legătură cu acesta, pe baza eșantioanelor selectate, nu am constatat observații noi.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024:

Următoarea observație a fost **remediată**:

➤ Comitet de Securitate și Sănătate în muncă nefuncțional

Am constatat că la nivelul ANI nu există un ordin actualizat care să definească componența Comitetului de Securitate și Sănătate în muncă (CSSM). Pentru anul 2023, nu s-au pus la dispoziție documente care să ateste funcționarea comitetului. De asemenea, Regulamentul de organizare și funcționare al CSSM nu a fost pus la dispoziția auditorului.

Am notat că în cursul anului 2024, a fost constituit Comitetul de securitate și sănătate în muncă la nivelul Agenției Naționale de Integritate, prin Ordinul Președintelui ANI nr. 20693/17.12.2024. De asemenea, a fost revizuită procedura operațională privind activitatea

² Normele metodologice de aplicare ale Legii 319/2006 aprobate prin HG 1425/2006 : "intervalul între două instruirii periodice se stabilește în funcție de condițiile postului de lucru și nu va fi mai mare de 6 luni."

de organizare și funcționare a comitetului de securitate și sănătate în muncă (CSSM), respectiv PO-CPM-43/12.12.2024. Regulamentul de funcționare propriu al CSSM a fost aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.I. nr. 4665/13.03.2015.

Activitatea de consiliere etică

Pe parcursul anului 2024, activitatea de consiliere etică la nivelul ANI a fost asigurată de 2 persoane, respectiv o persoană desemnată prin Ordinul Președintelui ANI nr. 22946/19.11.2021 până la data de 19.11.2024 și o altă persoană desemnată prin Ordinul Președintelui ANI nr. 18966/19.11.2024, începând cu 19.11.2024. Persoana desemnată este responsabilă cu respectarea, monitorizarea și prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici.

Am procedat la verificarea conformității activității desfășurate de consilierul de etică cu prevederile PO-DGJRPC-10 – *Procedura operațională privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul ANI*, aprobată la data de 23.11.2023 și revizuită la data de 30.09.2024.

La nivelul anului 2024, nu au fost identificate observații cu privire la activitatea de consiliere etică.

5.5 Compartimentul Achiziții, Implementare și Arhivă

În conformitate cu structura organizatorică, parte integrantă a Regulamentului de organizare și funcționare al ANI, aprobată prin Ordinul Președintelui ANI nr. 14645/04.09.2024, Compartimentul Achiziții, Implementare și Arhivă (în continuare "C.A.I.A.") își desfășoară activitatea ca o structură în subordinea Președintelui ANI.

Activitatea C.A.I.A. este standardizată și funcționează pe baza procedurilor operaționale specifice, elaborate în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 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.

Pentru a analiza conformitatea activităților desfășurate în cadrul C.A.I.A., am analizat modul de organizare și desfășurare a proceselor interne referitor la achizițiile publice desfășurate la nivelul ANI în anul 2024.

Am solicitat lista achizițiilor publice desfășurate în anul 2024 și, în urma examinării listei, am selectat aleatoriu un eșantion de 5 proceduri de achiziție din totalul celor 48 achiziții desfășurate pe parcursul anului, după cum urmează:

- ✓ 3 achiziții directe,
- ✓ 1 achiziție derulată prin procedură simplificată,
- ✓ 1 achiziție derulată prin licitație deschisă.

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 ANI.

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

- a. respectarea principiului 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 conflicte de interese pe durata întregii proceduri de achiziții.

Cu ocazia interviului realizat cu personalul C.A.I.A., a analizei cadrului procedural precum și a verificării gradului de conformitate cu acesta, prin testări la nivelul dosarelor de achiziții selectate prin eșantionare, s-au constatat 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 anul 2024, activitatea C.A.I.A. a fost asigurată în medie de 3 persoane, la finalul anului 2024, 3 posturi fiind ocupate și 4 vacante din totalul celor 7 posturi aprobate la nivelul compartimentului, astfel că gradul de ocupare la nivelul C.A.I.A. este de 42,86%.

Referitor la activitatea de arhivare a documentelor, aceasta a fost desfășurată, până la data de 14.05.2024, de o persoană cu calificare corespunzătoare, numită prin Ordinul Vicepreședintelui nr. 4572 din 10 Martie 2020. Ca urmare a organizării concursului de recrutare pentru poziția de arhivist, începând cu 25.11.2024, în conformitate cu Ordinul Președintelui ANI nr. 19243/25.11.2024 a fost încadrată o nouă persoană în funcția contractuală de execuție arhivist, în cadrul Compartimentul Achiziții, Implementare și Arhivă. 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. Pentru a verifica procesul de arhivare, am selectat aleatoriu un eșantion de 5 procese verbale privind fluxul operațional pentru predarea-primirea documentelor către arhivă. Am verificat dacă pentru eșantionul selectat s-a respectat fluxul procedural referitor la depunerea sau scoaterea din arhivă a documentelor.

Nomenclatorul arhivistic pentru documentele Agenției Naționale de Integritate a fost aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 18424/17.11.2016 și avizat de către Arhivele Naționale prin adresa ANB-11423-U/12 Decembrie 2016 și include documentele dosarului de arhivare pentru fiecare structură și termenul de păstrare.

În concluzie, pentru anul 2024, la nivelul C.A.I.A., prin analiza cadrului procedural și a gradului de conformitate în legătură cu acesta, pe baza eșantionului selectat, nu am identificat observații noi diferite de cele constatate în anii anteriori.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarea observație a fost **parțial remediată**:

- ***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. Cerințele privind stabilirea unor termene de rezolvare atribuite prin apostilă, în format fizic, precum și în DMS nu sunt în practică utilizate ca metodă de urmărire a îndeplinirii pașilor procedurali.***

În cursul anului 2024, a fost elaborată procedura de sistem privind întocmirea "Referatului de necesitate", cod PS 25, Ediția 1 Revizia 2, aprobată la data de 20.06.2024. Cu toate acestea, având în vedere modificările intervenite în anul 2024 referitor la structura organizatorică a ANI, inclusiv în ceea ce privește modul de subordonare a C.A.I.A., PS 25 nu a fost actualizată corespunzător.

Următoarele observații sunt **neremediate**:

- ***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.***

Deși în anul 2023, procedurile privind achiziționarea de produse/servicii/lucrări prin negociere fără publicarea 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 nu au fost finalizate și aprobate în anul 2024. Astfel că nu a fost înregistrat niciun progres în anul 2024 referitor la elaborarea procedurilor operaționale privind negocierea fără publicarea unui anunț de participare și procedura de negociere competitivă cu derulare în baza OUG nr. 114/2011. Conform discuțiilor cu personalul C.A.I.A., întârzierile în aprobarea procedurilor sunt cauzate de gradul ridicat de încărcare a personalului C.A.I.A. .

- ***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 cursul anului 2024, procedurile operaționale specifice C.A.I.A. nu au fost revizuite deși acest proces trebuia efectuat având în vedere și modificările intervenite în cursul anului 2024 cu privire la structura organizatorică și modul de subordonare al C.A.I.A. .

- ***Nomenclatorul arhivistic nu este actualizat***

În urma analizării efectuate, am constatat că Nomenclatorul Arhivistic aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 18424/17.11.2016 nu include documentele ce trebuie arhivate și termenele de păstrare a documentelor pentru structurile nou înființate la nivelul ANI (de ex. Direcția avertizori în interes public). De asemenea, Nomenclatorul arhivistic nu a fost actualizat cu denumirea exactă a structurilor asupra cărora au intervenit modificări de-a lungul timpului.

În cursul anului 2024, Nomenclatorul Arhivistic nu a fost actualizat.

5.6 Compartiment Administrativ și Logistică

Compartimentul Administrativ și Logistică reprezintă în cadrul Agenției Naționale de Integritate structura responsabilă de administrarea parcului auto și a spațiilor administrative. Activitatea compartimentului, desfășurată conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al ANI, se referă, în principal, la următoarele:

- Asigurarea întreținerii, exploatarea și repararea autoturismelor din dotarea parcului auto, precum și repararea autoturismelor din dotarea parcului auto, precum și aplicarea prevederilor legale în vigoare care reglementează activitatea de transporturi auto;
- Întocmirea foilor de parcurs și a foilor de activitate zilnică, pentru fiecare autoturism din dotarea parcului auto al Agenției, precum și a situației lunare privind consumurile de carburanți;
- Înaintarea solicitărilor de aprovizionare cu anvelope auto, acumulatori auto, accesorii auto, precum și de efectuarea de operații de întreținere și reparații, necesare bunei funcționări a autoturismelor;
- Înștiințarea, în timp util, despre termenele de expirare a polițelor de asigurare, obligatorii și CASCO, pentru toate autoturismele din parcul auto, în vederea reînnoirii acestora;
- Asigurarea stării de curățenie și imagine a tuturor autovehiculelor instituției, precum și eliberarea de orice obstacol, inclusiv zăpadă, a parcării și a căilor de acces în curtea instituției;
- Menținerea în stare perfectă de funcționare a autoturismelor din dotare și exploatarea corespunzătoare a acestora;
- Asigurarea stării de curățenie a sediului administrativ și a dependințelor Agenției, prin respectarea normelor igienico-sanitare;
- Efectuarea procedurilor de înmatriculare/radiere a autoturismelor din dotarea parcului auto al Agenției și propune disponibilizarea, casarea și valorificarea acestora în condițiile legii;
- Asigură gestiunea și evidența patrimoniului;
- Efectuarea curățeniei în condiții corespunzătoare a sediului administrativ;
- Păstrarea, în bune condiții, a materialelor de curățenie care i-au fost repartizate, în vederea efectuării curățeniei în sediul administrativ;
- Colectarea selectivă a deșeurilor în cadrul Agenției, transportarea pe circuitul stabilit a gunoiului și rezidurilor de orice fel, în condiții corespunzătoare și răspunderea de depunerea lor corectă în saci/recipiente/europubele;
- elaborarea și actualizarea planului de intervenție în vederea prevenirii și stingerii incendiilor pentru toate zonele de lucru din cadrul sediului Agenției;
- Verificarea și urmărirea modului în care este aplicată și respectată de către toți angajații Agenției reglementările Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Asigurarea și coordonarea instruirii salariaților în domeniul situațiilor de urgență, participând la elaborarea documentelor și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor;
- Asigurarea elaborării documentațiilor necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor de construire/extindere, toaletare și defrișare arbori, securitate la incendiu etc..

În anul 2024, activitatea Compartimentului Administrativ și Logistică a fost asigurată în medie de 6 persoane, la finalul anului 2024, 6 posturi fiind ocupate și 2 vacante din totalul celor 8

posturi aprobate la nivelul compartimentului, astfel că gradul de ocupare la nivelul compartimentului este de 75%.

În anul 2024 nu au fost identificate observații cu privire la activitatea desfășurată la nivelul Compartimentului Administrativ și Logistică.

5.7 Compartiment Contabilitate, Financiar și Investiții

Activitatea economică din cadrul ANI este asigurată de către Compartimentul Contabilitate, Financiar și Investiții (în continuare "CCFI"), iar atribuțiile specifice CCFI sunt stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI, care completează actele normative cu impact asupra activității compartimentului și a personalului său.

Activitatea CCFI 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 entităților publice și a altor reglementări specifice.

Am analizat și evaluat conformitatea procedurilor operaționale și de sistem în vigoare în anul 2024, cu ROF și legislația aplicabilă și, de asemenea, am evaluat prin teste de detaliu procesele specifice CCFI și am organizat interviuri cu personalul compartimentului pentru a concluziona asupra conformității activității practice cu procedurile și normele aprobate.

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

- ✓ Elaborarea proiectului bugetului cheltuieli pentru anul 2024;
- ✓ Elaborarea programului de investiții publice pentru anul 2024;
- ✓ Procesul de fundamentare privind necesarul de credite pentru anul 2024;
- ✓ 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 operațiunilor 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 Finanțelor nr. 27584/14.11.2023 privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 2024 și a estimărilor pentru anii 2025-2027;
- ✓ 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;
- ✓ Ordine desemnare persoane care exercită activitatea de control financiar preventiv, respectiv Ordinul Președintelui ANI nr. 6152/01.04.2024 și 6153/01.04.2024;

- ✓ Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv a anului 2024 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 octombrie 2024 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 2024, pentru lunile octombrie și decembrie 2024 pentru a verifica conformitatea cu prevederile procedurii operaționale (PO – CCFI -12, Ediția I, Revizia I).

De asemenea, 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 punct de vedere al periodicității, conformității cu prevederile legale, al autorizării, respectării termenelor legale și al modului de tratare a erorilor.

În anul 2024, activitatea CCFI a fost asigurată în medie de 5 persoane, la finalul anului 2024, 5 posturi fiind ocupate și 3 vacante din totalul celor 8 posturi aprobate la nivelul compartimentului, astfel că gradul de ocupare este de 62,5%.

În urma examinării activității Compartimentului Contabilitate, Financiar și Investiții în anul 2024, nu au fost identificate observații.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarea observație a fost **parțial remediată**:

➤ Gradul de încărcare este ridicat raportat la complexitatea și volumul activităților desfășurate

Gradul de încărcare a personalului din cadrul Serviciului Economic este unul ridicat, raportat la volumul de muncă și complexitatea lucrărilor. Din cele 11 posturi aprobate la nivelul serviciului, doar 6 posturi erau ocupate la finalul anului 2023. Înțelegerea noastră este că la începutul anului 2024 alte 2 posturi din cadrul serviciului au devenit vacante prin plecarea din cadrul instituției a încă 2 persoane.

Ca urmare a reorganizării ANI, odată cu aprobarea noii structuri organizatorice a ANI, Serviciul Economic s-a transformat în Compartimentul Contabilitate, Financiar și Investiții. Deși în anul 2024 personalul Compartimentului a fost completat cu 2 angajați noi, am notat că 3 angajați și-au încetat raportul de serviciu în anul 2024. Pentru a se asigura un cadru organizatoric și funcțional al activității economice la nivelul ANI, precum și pentru a preveni eventuale situații de nerespectare a prevederilor legale în materie de segregare a

responsabilităților, raportat la volumul activităților desfășurate la nivelul Compartimentului, considerăm că este necesară completarea schemei de personal la nivelul CCFI.

5.8 Compartimentul Audit Public Intern

Funcția 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 ANI.

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 cu procedurile operaționale în vigoare pentru anul 2024 și 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, precum și pe baza Normelor metodologice specifice pentru exercitarea activității de audit public intern și a Cartei auditului intern. Am notat faptul că în cursul anului 2023, respectiv la data de 19.09.2023 a fost transmis spre aprobarea U.C.A.A.P.I., proiectul de Norme metodologice specifice pentru exercitarea activității de audit public intern și Carta auditului intern, actualizate ca urmare a modificărilor legislative în materie de audit intern. U.C.A.A.P.I. a acordat aviz favorabil cu privire la Carta auditului intern, nr. 215/17.06.2024. Procedura de avizare a normelor metodologice, de către U.C.A.A.P.I., este în curs de derulare.

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

- ✓ Întocmirea Planului anual de audit public intern pentru anul 2024, înregistrat cu nr. 26196/30.10.2023;
- ✓ Întocmirea Planului multianual de audit public intern pentru perioada 2024 – 2026, înregistrat cu nr. 26194/30.10.2023;
- ✓ Întocmirea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern pentru anul 2024 nr. 30916/28.12.2023;
- ✓ Elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit public intern a anului 2024, înregistrat cu nr. 1295/29.01.2025 și înaintat către U.C.A.A.P.I. și Curtea de Conturi a României;
- ✓ Realizarea misiunilor de audit intern;
- ✓ Evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- ✓ Asigurarea continuității funcției de audit intern;
- ✓ Formarea profesională continuă a auditorilor interni.

În cursul anului 2024, au fost realizate 3 misiuni de asigurare – regularitate/conformitate. În vederea evaluării acțiunilor manageriale din cadrul Compartimentul de Audit Public Intern, am selectat respectiv misiunea cu tema "Evaluarea activităților realizate în cadrul Direcției Avertizori în Interes Public", misiune ce a fost testată. În acest sens, am obținut documentația aferentă misiunii de audit intern selectată și am evaluat conformitatea activităților întreprinse cu procedurile operaționale aplicabile.

Atribuțiile de coordonator al activităților specifice structurii de audit intern au fost delegate prin Ordinul Președintelui ANI nr. 19652/31.07.2023, coordonatorul fiind avizat de către U.C.A.A.P.I.. În anul 2024 activitatea CAPI a fost asigurată de 1 persoană până la data de 14.10.2024, data la care o altă persoană s-a alăturat CAPI, astfel că la sfârșitul anului 2024, 2 persoane își desfășurau activitatea în cadrul CAPI. Gradul de ocupare la sfârșitul anului 2024 a fost de 100%, respectiv 2 posturi erau ocupate din cele 2 posturi aprobate la nivelul compartimentului.

La nivelul anului 2024, în urma evaluării procedurilor operaționale și pe baza aplicării metodologiei de verificare, nu au fost identificate observații noi.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarele observații au fost **remediate**:

➤ Lipsa unui cadru organizatoric și funcțional al activității de audit intern

La finalul anului 2023, gradul de ocupare la nivelul CAPI a fost de 33,33%, respectiv 1 post a fost ocupat din cele 3 posturi aprobate la nivelul CAPI, 2 posturi fiind vacante (1 post temporar vacant și 1 post vacant). Cerința minimă obligatorie pentru asigurarea unui cadru organizatoric și funcțional al activității de audit public intern este ca un compartiment de audit public intern să fie constituit din minimum 2 posturi de auditori interni, angajați cu normă întreagă, conform art. 2 lit. d) și g) din Legea nr. 672/2022 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

În anul 2024, schema de personal a CAPI este completă, gradul de ocupare fiind de 100% la finalul anului 2024, respectiv 2 posturi fiind ocupate din cele 2 posturi aprobate la nivelul compartimentului. Astfel, cerința minimă obligatorie pentru asigurarea unui cadru organizatoric și funcțional al activității de audit public intern prin constituirea unui compartiment de audit public intern cu minim 2 posturi de auditori interni este îndeplinită.

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

În anul 2024, auditorii interni din cadrul CAPI au efectuat formarea profesională continuă de minimum 15 zile lucrătoare pe an pentru fiecare auditor, așa cum este prevăzut la pct. 4.6.7. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern din 11.12.2013, aprobate prin Hotărârea nr. 1086/2013. Unul din auditorii interni și-a desfășurat programul de pregătire profesională în baza Planului anual de formare profesională, aprobat de către Președintele ANI și înregistrat cu nr. 1072/17.01.2024, după cum urmează:

- fișa de studiu individual nr. 2089/01.02.2024 și fișa de studiu individual rezultate nr. 2516/07.02.2024 (5 zile),
- fișa de studiu individual nr. 7460/22.04.2024 și fișa de studiu individual rezultate și 7850/26.04.2024 (5 zile)
- fișa de studiu individual nr. 13905/19.08.2024 și fișa de studiu individual rezultate și 14479/02.09.2024 (5 zile)

Conform discuției purtate cu personalul CAPI, al doilea auditor intern, alături de echipa CAPI la data de 14.10.2024, a desfășurat zilele de pregătire profesională la locul de muncă anterior.

5.9 Compartimentul Registratură

Compartimentul Registratură reprezintă în cadrul Agenției Naționale de Integritate structura responsabilă de procesul de registratură, desfășurat conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al ANI și în conformitate cu procedurile operaționale care descriu fluxul de registratură generală.

Procesul de registratură generală presupune următoarele activități principale:

- Primirea și verificarea corespondenței adresate Agenției și prezentarea către președintele Instituției pentru a se dispune repartizarea către structura care va soluționa și redacta răspunsul;
- Verificarea corectitudinii documentelor adresate Agenției și expedierea acestora, în cazul în care corespondența este efectuată prin curierat sau recomandată;
- Expedierea imediată a lucrărilor pe bază de borderou, după semnarea lor de către președintele sau vicepreședintele Agenției;
- Tehnoredactarea lucrărilor repartizate prin dispoziția președintelui sau vicepreședintelui ANI.

Pe lângă activitățile de mai sus, o altă activitate preponderent desfășurată în cadrul RGA este activitatea de preluare a apelurilor telefonice, conform PO-RGA-06 aprobată la 31.12.2021.

Având în vedere activitățile desfășurate în cadrul RGA pentru procesul de registratură generală, activități stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al ANI, am procedat la analiza conformității activității practice desfășurate cu prevederile procedurale aplicabile prevăzute în PO-RGA-01 – PO-RGA-07.

Am selectat aleatoriu un eșantion de 10 înregistrări din totalul celor 9050 înregistrări în Registrul electronic de corespondență în anul 2024 și am analizat modul de primire, înregistrare și transmitere a răspunsurilor. De asemenea, am purtat interviuri cu personalul care asigură activitatea de registratură generală la nivelul ANI.

Activitatea de registratură generală a fost asigurată în medie de 2 persoane în anul 2024, la finalul anului 2024, existând un număr de 2 posturi vacante și 1 post temporar vacant, astfel că gradul de ocupare la finalul anului 2024 a fost de 40%.

La nivelul anului 2024, prin analiza cadrului procedural și a gradului de conformitate în legătură cu acesta, pe baza eșantionului selectat și a interviurilor avute, nu am identificat observații noi aferente activității de registratură generală.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarea observație a fost **parțial remediată**:

➤ **Lipsa unei soluții digitalizate care să sprijine activitatea de completare și pregătire a corespondenței prin curierat – Poșta Română**

Transmiterea corespondenței prin curierat - Poșta Română se efectuează prin întocmirea unui borderou zilnic pentru obiectele de corespondență cu indicația recomandat și întocmirea manuală a recomandărilor cu confirmare de primire. Completarea manuală a recomandărilor cu confirmare de primire presupune un efort zilnic de timp, în medie fiind transmise zilnic un număr de 50 plicuri cu recomandată. De asemenea, plicul care însoțește corespondența este stampilat cu numărul de înregistrare ANI, numărul și data fiind completate manual de către personalul care asigură procesul de corespondență prin curierat. Am constatat că în procesul de pregătire a documentelor necesare transmiterii corespondenței prin Poșta Română, nu este utilizat niciun program informatic care ar putea simplifica procesul de pregătire a documentelor care însoțesc corespondența prin Poșta Română și ar reduce considerabil timpul utilizat de către personalul responsabil de transmiterea corespondenței.

În anul 2024, odată cu înlocuirea aplicației DMS cu noul sistem de înregistrare și management al documentelor integrat Active Directory (REGEN), s-a observat o simplificare a procesului de înregistrare a documentelor. Cu toate acestea, în procesul de pregătire a documentelor necesare transmiterii corespondenței prin Poșta Română, nu este utilizat niciun program informatic care ar putea simplifica procesul de pregătire a documentelor care însoțesc corespondența prin Poșta Română.

Următoarea observație a fost **neremediată**:

➤ **Gradul de încărcare ridicat a personalului care asigură activitatea de registratură generală**

Activitatea de registratură generală este asigurată de 2 persoane. Pe lângă activitățile ce țin de activitatea efectivă de registratură generală (primire/trimitere corespondență, tehnoredactare documente, deplasări Poșta Română, etc), o activitate desfășurată zilnic de către personalul care asigură activitatea de registratură este activitatea de preluare a apelurilor telefonice recepționate la nivelul ANI. În permanență o persoană din cele 2 răspunde la telefon și oferă informații, acolo unde este cazul și este de competența lor, sau direcționează apelul către o altă structură din cadrul ANI. Având în vedere numărul mare de apeluri recepționate, mai ales în perioadele de depunere a declarațiilor de avere și de interese, și luând în considerare celelalte responsabilități ale personalului care asigură activitatea de registratură generală, considerăm că gradul de încărcare a celor 2 persoane este unul ridicat.

Raportat la volumul de muncă, gradul de ocupare la Compartimentul Registratură, la finalul anului 2024, este în continuare unul scăzut, respectiv 40%, 2 posturi fiind ocupate și 3 posturi vacante sau temporar vacante.

5.10 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. Atribuțiile și responsabilitățile Comisiei de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial sunt reflectate în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei de monitorizare, aprobat prin Nota Internă nr. 20391/18.10.2021.

În cursul anului 2024, a fost emis Ordinul Președintelui ANI nr. 17475/28.10.2024 care modifică și completează componența Comisie de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial prevăzută în Anexa 1 la Ordinul Președintelui ANI nr. 19781/01.08.2023 privind componența și atribuțiile Comisiei de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial, în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (2) din OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Noua componență a Comisiei de monitorizare este prevăzută în Anexa 1 la Ordinul Președintelui ANI nr. 17475/28.10.2024.

Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al ANI, pentru anul 2024, a fost înaintat spre aprobarea Președintelui, prin adresa nr. 8133/07.05.2024 și include:

- ✓ 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 la nivelul ANI, pentru anul 2024, detaliat pe cele 16 standarde ale Codului Controlului Intern Managerial.

Programul pentru dezvoltare a SCIM detaliază, pentru fiecare standard de control intern managerial, activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

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

- ✓ Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial pentru anul 2024;
- ✓ Convocator ședință Comisie de Monitorizare, Minute ale ședințelor și decizii rezultate în urma ședințelor 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 activităților procedurale la nivelul structurilor ANI;
- ✓ Registrul riscurilor pentru fiecare structură ANI, precum și registrul riscurilor întocmit și actualizat la nivelul Agenției;
- ✓ Plan de continuitate pentru toate structurile ANI pentru anul 2024, plan ce include activități/acțiuni, situații generatoare de discontinuitate a activității, măsuri preventive pentru asigurarea continuității activității, responsabil, termen, data și observații;
- ✓ Procedurile de sistem și procedurile operaționale la nivelul ANI;
- ✓ Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANI pentru anul 2024 nr. 1820/30.01.2024, la nivelul ANI fiind identificate un număr de 79 funcții sensibile;
- ✓ Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2024, transmis către SGG prin adresa nr. 2424/13.02.2025.

La nivelul anului 2024, au fost actualizate obiectivele generale la nivelul ANI, consemnate în Nota internă nr. 18083/05.11.2024. Obiectivele specifice derivate din obiectivele generale ale Agenției au fost actualizate la nivelul anului 2024 pentru fiecare structură ANI, și au fost aprobate prin Nota internă nr. 37/08.01.2025. Nota internă a fost întocmită pe baza

referințelor incluse în Evidența obiectivelor specifice și activităților procedurale la nivelul fiecărei structuri ANI, după cum urmează:

- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Cabinetului Președintelui pentru anul 2024 nr. 20899/19.12.2024
- ✓ Evidența obiective specifice și activități procedurale la nivelul Cabinetului Vicepreședintelui pentru anul 2024 nr. 20892/19.12.2024
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Compartimentului Audit Public Intern pentru anul 2024 nr. 20293/11.12.2024
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Direcției Generale Juridice, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane pentru anul 2024 nr. 21329/31.12.2024
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul compartimentului IT pentru anul 2024
- ✓ Evidența obiective specifice și activități procedurale la nivelul Compartimentului Contabilitate, financiar și investiții, nr. 20039/06.12.2024
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Compartimentului Achiziții, Implementare și Arhivă pentru anul 2024, nr. 21313/31.12.2024
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Inspecției de Integritate pentru anul 2024, nr. 21077/23.12.2024
- ✓ Evidență obiective specifice și activități procedurale la nivelul Direcției Avertizori în interes public pentru anul 2024, nr. 20376/12.12.2024

Planul de continuitate a activității a fost întocmit, la nivelul anului 2024, pentru fiecare structură în parte, după cum urmează:

- ✓ Plan de continuitate a activității Cabinetului Președintelui pentru anul 2024 nr. 20900/19.12.2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Cabinetului Vicepreședinte pentru anul 2024 nr. 20893/19.12.2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Compartimentului IT pentru anul 2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Inspecției de Integritate pentru anul 2024, nr. 21078/23.12.2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Compartimentului Audit Public Intern pentru anul 2024 nr. 20294/11.12.2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Direcției Generale Juridice, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane pentru anul 2024 nr. 20648/16.12.2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Compartimentului Contabilitate, Financiar și Investiții pentru anul 2024 nr. 20255/10.12.2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Direcției Avertizori în interes public pentru anul 2024 nr. 20378/12.12.2024
- ✓ Plan de continuitate a activității Compartimentului Achiziții, Implementare și Arhivă pentru anul 2024 nr. 21317/31.12.2024

Registrul de riscuri a fost întocmit la nivelul fiecărei structuri, fiind întocmit, de asemenea, Registrul Riscurilor la nivelul ANI pentru anul 2024 nr. 974/22.01.2025, care include un număr de 130 de riscuri. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM a informat conducerea ANI referitor la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul ANI, prin adresa nr. 975/22.01.2024.

Am analizat Rapoartele privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024, la nivelul fiecărei structuri ANI, după cum urmează:

- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Cabinetului Președintelui nr. 21160/24.12.2024
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Cabinetului Vicepreședintelui nr. 20897/19.12.2024
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Inspecției de Integritate nr. 21082/23.12.2024
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Direcției Avertizori în Interes Public nr. 20382/12.12.2024
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Direcției Generale Juridice, Relații Publice, Comunicare și Resurse Umane nr. 20814/18.12.2024
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Compartimentului IT
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Compartimentului Contabilitate, Financiar și Investiții nr. 21026/23.12.2024
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Compartimentului Achiziții, Implementare și Arhivă nr. 21318/31.12.2024
- ✓ RAPORT ANUAL privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în anul 2024 la nivelul Compartimentului Audit Public Intern nr. 20540/16.12.2024

Referitor la procesul de monitorizare a performanțelor la nivelul ANI pentru anul 2024, Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM a informat conducerea ANI cu privire la desfășurarea procesului de monitorizare a performanțelor în anul 2024 la nivelul ANI, prin adresa nr. 1262/28.01.2025.

Am notat că nu au fost înregistrate incidente de integritate la nivelul ANI pentru anul 2024, în conformitate cu Raportul anual de evaluare a incidentelor de integritate pentru 2024, întocmit de responsabilul ANI pentru implementarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate.

Planul de implementare a măsurilor de control la nivelul ANI pentru anul 2024, a fost avizat de către Președintele Comisiei de Monitorizare și aprobat de către Președintele ANI la data de 16.12.2024. 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.

Conform informațiilor furnizate de reprezentanții ANI responsabili de secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare a SCIM, pe parcursul anului 2024 nu au fost efectuate cursuri de pregătire profesională în domeniul SCIM.

În urma verificărilor efectuate privind activitatea anului 2024, nu au fost identificate observații noi.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

Următoarele observații au fost **parțial remediate**:

➤ **Neactualizarea procedurilor operaționale și a procedurilor de sistem**

La data de 18.01.2023 a fost aprobat noul Regulament de Organizare și Funcționare al ANI, aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 1822/18.01.2023, valabil din data de 03 februarie 2023. Am constatat că procedurile operaționale și de sistem nu au fost actualizate și nu includ referințe referitoare la noul Regulament de Organizare și Funcționare al ANI.

Având în vedere modificările Regulamentului de organizare și funcționare al ANI, aprobat prin Ordinul Președintelui ANI nr. 1822/18.01.2023 (valabil până la data de 11.09.2024) prin Ordinul Președintelui ANI nr. 14645/11.09.2024 (în vigoare de la 11.09.2024), am observat că nu toate procedurile operaționale și de sistem au fost actualizate ca urmare a reorganizării Agenției Naționale de Integritate la finele anului 2024 (de ex. procedurile operaționale aferente C.A.I.A., Compartimentului Registratură, etc).

➤ **La nivelul anului 2022 a fost identificată necesitatea redactării unei proceduri de sistem privind elaborarea referatului de necesitate, care să definească responsabilitățile fiecărui compartiment implicat în inițierea procedurii de achiziție publică/cumpărare directă.**

Procedura În cursul anului 2024, a fost elaborată procedura de sistem privind întocmirea "Referatului de necesitate", cod PS 25, Ediția 1 Revizia 2, aprobată la data de 20.06.2024. Cu toate acestea, având în vedere modificările intervenite în anul 2024 referitor la structura organizatorică a ANI, inclusiv în ceea ce privește modul de subordonare a C.A.I.A., PS 25 nu a fost actualizată corespunzător.

Următoarele observații au fost **neremediate**:

➤ **Lipsa unei proceduri de sistem la nivelul ANI privind pantouflage-ul**

La nivelul ANI nu a fost organizat un cadru procedural adecvat care să stabilească un mecanism unitar și coerent pentru prevenirea și monitorizarea situațiilor de pantouflage în cazul procedurilor de achiziție publică și de achiziție sectorială, al procedurilor de selecție a cererilor de finanțare din fonduri nerambursabile, al interdicțiilor ce survin la ieșirea din corpul funcționarilor publici și al celor privitoare la auditorii publici, precum și indicatorii de evaluare aferenți acestor mecanisme. Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, prevăzută în Anexa nr. 3 "Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare" la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

Pe parcursul anului 2024, nu a fost elaborată o procedură de sistem care să stabilească un mecanism unitar și coerent pentru prevenirea și monitorizarea situațiilor de pantouflage, respectiv măsuri de prevenire/remediere a acestor situații, în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, Standardul de management nr. 1 – Etică și

integritate. De asemenea, nu am observat finalizarea procesului de desemnare la nivelul instituției a unui responsabil cu monitorizarea situațiilor de pantouflage și includerea responsabilităților în fișa de post a persoanei desemnate.

- *Conform procedurii operaționale dedicate urmăririi 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 2024, 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 al achiziției. Recomandăm elaborarea procedurii de sistem, prin cooperarea cu toate structurile ANI, luând în considerare că responsabilitățile C.A.I.A. se finalizează în momentul semnării contractului de achiziție/notei de comandă/factură. Procedura ar trebui să detalieze toate etapele de urmărire și de asigurare a managementului unui contract, inclusiv descrierea responsabilităților și a formularelor utilizate în acest proces.

5.11 Compartimentul IT

Evaluarea sistemului informatic

Agenția Națională de Integritate are 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, 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:

- ✓ Interveniile avute cu personalul Compartimentului IT;
- ✓ Politici și proceduri SMSI, documentația și informațiile primite de la personalul Compartimentului IT;
- ✓ Analizarea activităților efectuate de către Compartimentul IT;
- ✓ Vizitarea și verificarea locațiilor unde sunt instalate echipamentele hardware care deservește aplicațiile și infrastructura ANI.

În urma verificărilor realizate asupra activității din anul 202, nu au fost identificate **observații noi**.

Urmărirea modului în care au fost remediate observațiile identificate în cadrul misiunilor anterioare anului 2024

*Următoarele observații au fost **implementate**:*

- *Monitorizarea efectuării copiilor de siguranță - În perioada anterioară anului 2024 pentru aplicațiile folosite de Agenție, sistemul de backup nu era configurat să trimită alerte în cazul erorilor din procesul de backup.*

În cursul anului 2024, sistemul SAP aferent aplicației PREVENT a fost configurat să trimită alerte către prestatorul serviciilor de mentenanță, remediind astfel problema identificată anterior.

- *Administrarea aplicației DMS– În perioada anterioară anului 2024, aplicația DMS era administrată intern de către personalul IT, fără un contract formal de suport sau mentenanță. Aceasta se afla într-o etapă avansată a ciclului de viață, iar planurile de înlocuire au fost repetat amânate, ceea ce ridică riscuri de disponibilitate și securitate.*

În cursul anului 2024, Agenția a implementat o nouă soluție DMS, bazată pe platforma NEXGEN, care beneficiază de servicii de suport tehnic asigurate de furnizor. Observația a fost astfel considerată implementată.

- *Politici și proceduri neactualizate – În perioada anterioară anului 2024, setul de politici și proceduri de securitate nu era revizuit în mod regulat pentru a reflecta modificările apărute la nivelul infrastructurii IT și activităților ANI. Multe documente erau în versiuni vechi sau fără trasabilitate formală.*

În cursul anului 2024, setul de politici a fost actualizat integral, cu sprijin extern, și a fost aliniat la standardul ISO/IEC 27001:2022. Noile documente includ procese clare, responsabilități, trasabilitate a versiunilor și referințe normative.

*Următoarele observații au fost **parțial remediate**:*

- *Continuitatea Afacerii și Recuperare în caz de Dezastru - În perioada anterioară anului 2024, Agenția nu avea un Plan de Continuitate a Activității complet implementat și nici o locație secundară operațională pentru recuperarea operațiunilor.*

În cursul anului 2024, a fost instalat un sistem de backup în două locații distincte, cu expertiză externă, și s-a stabilit că în caz de dezastru backup-ul va fi restaurat pe o infrastructură formată din echipamente închiriate/servicii de cloud în caz de incident major. Cu toate acestea, planul DRP nu este operațional și nu acoperă testarea periodică, restaurarea completă a sistemelor, instruirea personalului sau activarea clară a planului.

- *Relația cu furnizorii- În anii anteriori, Agenția a gestionat contracte cu furnizorii de servicii IT și conexe la care au fost identificate perioade de suspendare.*

În cursul anului 2024, ANI a reevaluat nevoile tehnice și a analizat soluții pentru acoperirea acestora. Totuși, nu s-a putut confirma continuitatea contractuală pentru toate serviciile IT, menținând observația ca fiind doar parțial remediată.

- *Gestionarea incidentelor de Securitate - În anii anteriori, incidentele de securitate, cum ar fi alertele de viruși, nu erau încadrate corect conform procedurilor interne și erau tratate ca simple incidente IT. Această practică putea conduce la o analiză superficială a cauzelor și la lipsa unor măsuri adecvate de răspuns.*

În 2024, ANI a început utilizarea suitei Fortinet (FortiGate și FortiAnalyzer) pentru monitorizarea incidentelor de securitate și a menținut planul de implementare a unei soluții SIEM și DLP prin proiectul PREVENT. Totuși, lipsa unei soluții SIEM complet operaționale împiedică colectarea centralizată și corelarea avansată a evenimentelor de securitate.

- *Lipsa unui proces de backup consistent pentru aplicațiile critice – În perioada anterioară anului 2024, nu toate aplicațiile critice ale ANI erau acoperite de backup, iar procesul existent era manual, lunar și fără teste de integritate. Unele aplicații esențiale, precum SIMIDAI și SEAL, nu beneficiau de nicio formă de backup automatizat.*

În anul 2024, s-a pus în funcțiune un sistem de backup în două locații (Lascăr 15 și 17), utilizând echipamente NAS și VEEAM. Totuși, o parte din sistemele esențiale nu sunt încă acoperite, iar backupurile unor VM-uri nu pot fi realizate din lipsă de spațiu. Nu există un mecanism automat de testare a integrității backup-urilor, iar unele procese necesită intervenție manuală.

- *Personal insuficient în cadrul Compartimentului Tehnologia Informației – În perioada anterioară anului 2024, toate pozițiile prevăzute în structura Compartimentului Tehnologia*

Informației erau vacante, ca urmare a restricțiilor legale privind ocuparea posturilor. Lipsa personalului intern a generat riscuri de discontinuitate în asigurarea funcționalității IT și a impus dependența de servicii externalizate și de sprijinul oferit de STS.

În cursul anului 2024, în cadrul structurii IT activau 5 persoane, inclusiv una detașată de la ADR pe funcție de conducere. Deși structura a fost parțial operaționalizată, existența personalului detașat implică riscuri privind stabilitatea și continuitatea, în lipsa unor angajări permanente.

Următoarea observație **nu a fost remediată**:

Pentru următoarea observație urmărită în stadiul „neimplementat” la finele anului 2023, nu au fost identificate progrese în cursul anului 2024 care să permită schimbarea încadrării, după cum urmează:

- *Lipsa sistemelor de stingere a incendiilor – În perioada anterioară anului 2024, camerele serverelor nu erau dotate cu sisteme automate de stingere cu gaz inert. Lipsa unei soluții specializate de stingere reprezenta un risc major în cazul unui incendiu, putând compromite ireversibil echipamentele IT și datele critice.*

În cursul anului 2024, nu s-au înregistrat progrese în implementarea unui astfel de sistem. Este analizată posibilitatea relocării infrastructurii critice într-un container tehnic prevăzut cu sistem adecvat, dar această inițiativă este încă în fază preliminară, fără plan concret sau buget alocat.

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 agreate 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 31.12.2024.

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 pentru anul 2024, realizat în conformitate cu prevederile standardului ISRS 4400, așa cum a fost definit în caietul de sarcini.