

POLITICA ANTIFRAUDĂ SI ANTICORUPȚIE A PRIMĂRIEI SATULUI CĂLINEȘTI

I. SCOPUL POLITICII ANTIFRAUDĂ ȘI ANTICORUPȚIE

1. Politica antifraudă și anticorupție este elaborată pentru a consolida controalele interne, care să ajute detectarea și prevenirea fraudei și ale altor activități ilegale, desfășurate în detrimentul intereselor financiare, patrimoniale și de imagine ale Primăriei satului Călinești.

2. Scopul principal al politicii este de a crea și dezvolta un mediu instituțional inten, care să favorizeze inhibarea fraudei și corupției prin responsabilizarea personalului de a contribui la consolidarea acestui mediu prin sporirea gradului de conștientizare a riscurilor și a consecințelor de fraudă și corupție. Obiectivele primordiale fiind, dezvoltarea integrității, a responsabilității, a transparenței și a rezistenței față de riscurile de corupție. Asigurarea unui proces decizional receptiv, incluziv, participativ și reprezentativ la toate nivelurile, precum și protejarea libertăților fundamentale în conformitate cu legislația națională și acordurile internaționale.

II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Prevederile prezentei Politici se aplică fraudelor și suspiciunilor de fraudă, care implică personalul Primăriei satului Călinești și ale subdiviziunilor din subordine în raport cu alte părți, cu relații de natură financiară și/sau non-financiară.

4. Activitatea de investigare a fraudei/suspiciunii de fraudă va fi efectuată indiferent de nivelul riscului asociat, poziția ocupată, sau relația contrapărții cu Primăria satului Călinești și structurile din subordine.

III. NOȚIUNI

5. Abuzul reprezintă o depășire a legalității, este o faptă ilegală, adică exercitarea unui drept împotriva scopului lui economic și social, a legii sau regulilor de conviețuire socială. Reprezintă utilizarea intenționată, necuvenită sau necorespunzătoare a bunurilor, echipamentelor, resurselor entității, inclusiv depășirea împuternicirilor atribuite, în scopul obținerii unor avantaje personale materiale, sau de alt gen.

6. Abuz de putere sau abuz de serviciu, este folosirea intenționată de către o persoană publică a situației de serviciu, în interes material ori în alte interese personale, care a cauzat daune intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice ori juridice;
7. Acte conexe corupției sunt acțiuni săvârșite în legătură directă cu actele de corupție: abuzul de putere sau abuzul de serviciu; excesul de putere sau depășirea atribuțiilor de serviciu; legalizarea veniturilor obținute din acte de corupție; însușirea de bunuri; cauzarea de daune materiale prin înșelăciune sau prin abuz de încredere; distrugerea sau deteriorarea de bunuri; protecționismul; falsul în acte publice; falsul în documente contabile;
8. Conflict de interese reprezintă situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor, exercitarea imparțială a obligațiilor și responsabilităților legale care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative;
9. Corupție —utilizare a funcției, contrar legii, în interes privat. În acest sens, utilizarea funcției poate avea loc în cadrul entităților publice sau private, în mod direct de către deținătorul funcției sau indirect de către intermediari, iar interesul privat poate fi propriu pentru deținătorul funcției sau penfru alte persoane. Reprezintă acele fapte limitative reglementate de lege, precum luarea și darea de mită, primirea de foloase necuvenite, traficul de influență etc.; constituie activitățile ilicite desfășurate în scopul obținerii de avantaje materiale sau morale, a unor poziții sociale sau politice înalte. Corupția cuprinde încălcarea normelor referitoare la îndatoririle funcționarului public, precum și neîndeplinirea obligațiilor legale de către persoanele fizice/juridice, avînd un grad sporit de pericolozitate socială, cu profunde consecințe negative asupra întregului sistem social. Este acea faptă ilegală care afectează exercitarea normală a funcției și care impune subiectul la diverse forme de acte de corupție și comportament corupțional.
10. Corupere pasivă - pretinderea, acceptarea sau primirea, personal sau prin mijlocitor, de către o persoană publică sau de către o persoană publică străină de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin, pentru sine sau pentru o altă persoană, sau acceptarea ofertei ori promisiunii acestora pentru a îndeplini sau nu ori pentru a întârzia sau a grăbi îndeplinirea unei acțiuni în exercitarea funcției sale sau contrar acesteia.
11. Corupere activă - promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijlocitor, unei persoane publice sau unei persoane publice străine de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin, pentru aceasta sau pentru o altă persoană, pentru a îndeplini sau nu ori pentru a întârzia sau a grăbi îndeplinirea unei acțiuni în exercitarea funcției sale sau contrar acesteia.

- 12.13. Delapidare — constă în însușirea, folosirea sau traficarea de către un funcționar, în interesul său ori pentru altul, de bani, valori sau alte bunuri pe care le gestionează sau administrează;
13. Exces de putere sau depășirea atribuțiilor de serviciu — reprezintă o faptă infracțională comisă de o persoană publică, prin folosirea intenționată a situației de serviciu, cu cauzarea daunelor în proporții considerabile drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice, pasibilă de răspundere;
14. Factor de risc — circumstanță de orice gen care permite, încurajează, provoacă apariția manifestărilor de corupție în cadrul entității publice sau care le perpetuează. Condiția sau împrejurarea particulară care influențează gradul de risc, contribuind la apariția unui anumit eveniment sau la producerea unei acțiuni ori oferind oportunitatea de obținere a unor avantaje sub orice formă;
15. Factor de risc defraudă — evenimente sau condiții care indică stimularea ori presiunea de a comite o fraudă sau care oferă oportunitatea de a comite o fraudă;
16. Falsul în acte publice — înscrierea de către o persoană publică în documentele oficiale a unor date vădit false, precum și falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale;
17. Falsul în documente contabile — întocmirea sau utilizarea unei facturi ori a oricărui alt document sau înscris contabil care conține informații false, precum și omisiunea cu rea-voință a contabilizării unei plăți, săvârșite în scopul disimilării sau tăinuirii unor acte de corupție;
18. Fraudă — act intenționat comis prin inducerea în eroare, faptă de înșelăciune săvârșită spre a realiza un profit material prin atingerea drepturilor aduse altei persoane. Orice act ilegal, caracterizat prin înșelăciune, disimulare sau trădare a încrederii, comise de persoane și de entități în scopul obținerii avantajelor financiare, bunurilor sau serviciilor, eschivării de la efectuarea plăților obligatorii, sau oarantarea altor avantaje personale ori de afaceri. Frauda presupune inclusiv obținerea la moment sau provocarea pe viitor a unor beneficii sau avantaje necuvenite, ca rezultat al raportării financiare frauduloase, însușirii ilegale de active, neconformității cu actele normative și legislative, știrbirii imaginii și reputației autorității publice;
19. Frauda internă - fraudă comisă de angajații instituției, cât și fraudă comisă de angajați care lucrează împreună cu complici externi;
20. Frauda externă - fraudă comisă de autori extemi;
21. Integritate instituțională- integritatea profesională a tuturor angajaților, cultivată, controlată și consolidată de către conducător, precum și toleranța zero la incidentele de integritate admise de aceștia;
22. Integritatea profesională — capacitatea angajaților de a-și exercita obligațiile și atribuțiile legale și profesionale în mod onest, ireproșabil, dând dovadă de o

înnaltă ținută morală și maximă corectitudine, precum și de a-și exercita activitatea în mod imparțial și independent, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, fără vreun abuz, respectând interesul public, supremația Constituției Republicii Moldova și a legii;

23. Neglijență în serviciu — neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către o persoană publică ale obligațiilor de serviciu ca rezultat a unei atitudini neglijente sau neconștiincioase față de ele, cauzând daune intereselor publice sau drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice ori juridice, indiferent de scop;

24. Tăinuire — prezentarea intenționată de către angajați a datelor neautentice;

25. Triunghi al fraudei — o combinație din 3 elemente bine definite care generează producerea fraudei. Acestea Sunt:

-Motivația sau presiunea — evenimente care au loc în cadrul entității publice sau în viața unei persoane. Sub presiunea de fraudă necesitățile personale devin mai presus decât etica profesională și necesitățile entității publice. Stimulentul, de regulă, apare dintr-o necesitate financiară semnificativă sau dintr-o problemă, de exemplu: necesitatea de bani, a unui bonus sau păstrarea serviciului. De asemenea, ar putea fi dorința de a ajunge într-o poziție mai avansată în entitatea publică sau de a atinge un standard mai înalt de viață;

-Oportunitatea este elementul asupra căruia persoana are în mod evident controlul. O activitate nesupravegheată corespunzător va determina ușor posibilitatea fraudei. Oportunitatea este creată de activitățile de control insuficiente (de exemplu: nu există separarea atribuțiilor, managementul prost și/sau beneficierea de funcția ocupată ori autoritatea de care dispune pentru a neglija controalele).

-Conștientizarea sau justificarea — este o decizie conștientă a unei persoane de a-și plasa necesitățile personale mai presus decât necesitățile altor persoane și/sau ale entității publice și de a justifica decizia respectivă, în mare parte, pentru sine însuși. Conștientizarea consecințelor fraudei este caracterizată la mod de elementul de anormalitate (contrar regulilor stabilite);

26. Sistemul de control intern — sistem organizat și implementat de management și întreg personalul, menit să furnizeze asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor prin:

-eficiența și eficacitatea operațiunilor;

-conformitatea cu cadrul normativ și regulamentele aplicabile;

-siguranța și optimizarea activelor și pasivelor;

-fiabilitatea, siguranța și integritatea informației.

IV. PRINCIPII ȘI INSTRUMENTE

27. Conducerea Primăriei satului Călinești promovează o politică de toleranță zero în legătură cu fraudă, mobilizând toți angajații să acționeze, în toate circumstanțele demn și imparțial, cu onestitate și integritate, să nu facă abuz de poziția ocupată, să protejeze toate resursele încredințate.

- 28. Politica și cultura antifraudă și anticorupție este promovată, asigurată de către PRIMĂRIE, prin: implementarea, dezvoltarea și consolidarea unui sistem eficace de control intern managerial; asigurarea securității păstrării bunurilor materiale; securizarea accesului la sistemele informaționale; asigurarea transparenței activităților derulate; evaluarea ex-ante a procedurilor de achiziții publice, a tranzacțiilor cu risc major de fraudă; segregarea sarcinilor, consolidarea supravegherii activităților ce implică riscuri majore; implementarea procedurilor de control adecvate proceselor, inclusiv utilizarea principiului „patru ochi” ;**
- 29. instituirea managementului funcțiilor sensibile; stabilirea Politicii adecvate de recrutare a personalului; promovarea principiilor de conduită etică, asigurând formalizarea regulilor de comportament; managementul riscurilor de fraudă; sesizarea organelor abilitate, în cazul constatării faptelor de fraudă; investigarea internă a oricăror semnalări de fraudă/suspiciune de fraudă (anonime sau în alt mod), dacă acestea conțin suficiente probe sau detalii privind fraudă comisă sau presupusă; luarea în considerare dacă au existat erori de supraveghere (control) și aplicarea măsurilor disciplinare responsabililor de comiterea erorii care a condiționat fraudă; asigurarea sancționării faptelor de fraudă comise, întreprinderea măsurilor pentru recuperarea oricăror pierderi rezultate din fraudă, inclusiv, printr-o acțiune civilă, în cazul constatării faptelor de fraudă; asigurarea transparenței Politicii antifraudă și anticorupție, cu plasarea acesteia pe pagina web a PRIMĂRIE, cu acces nerestricționat pentru utilizatori; raportarea imediată a cazurilor de fraudă/suspiciuni de fraudă, în sensul prezentei politici, conducerii PRIMĂRIE, utilizând tot spectrul de canale de comunicare.**

V. MANAGEMENTUL RISCURILOR DE FRAUDĂ ȘI DE CORUPȚIE

- 30. Managementul riscurilor de fraudă și de corupție este parte integrantă a Managementului riscurilor PRIMĂRIEI și constituie un instrument pro-activ de prevenire a fraudelor și manifestărilor de corupție în activitatea PRIMĂRIEI, precum și de asigurare a climatului de integritate instituțională și profesională prin evaluarea vulnerabilităților și implementarea măsurilor anticorupție.**
- 31. Angajații PRIMĂRIEI trebuie să evite situații în care interesele proprii să intre în conflict cu funcțiile exercitate, fie că conflictele sunt reale, potențiale sau susceptibile să apară. Frauda poate determina pierderi financiare, perturbarea activității precum și afectarea reputației. Pentru a gestiona adecvat aceste riscuri este importantă și necesară consolidarea continuă a proceselor de activitate, procedurilor aplicabile și sistemelor de control intern existente. La luarea deciziilor trebuie să se țină cont de posibilele riscuri financiare, operaționale și reputaționale, asociate activității respective.**
- 32. Procesul de gestionare a riscurilor de fraudă și corupție are scopul de a permite conducerii PRIMĂRIEI și managerilor operaționali să identifice elementul de nesiguranță privind atingerea obiectivelor stabilite și riscul asociat acestuia, astfel încât să aibă oportunitatea de a spori capacitatea de a adăuga valoare, de a oferi servicii economice, eficiente și eficace.**
- 33. Gestionarea riscurilor de fraudă și corupție implică 3 acțiuni:**
- I. Identificarea riscurilor aferente obiectivelor la nivel de PRIMĂRIEI/subdiviziune și la nivel de procese/activități;**
 - II. Evaluarea riscurilor prin estimarea impactului și probabilității producerii acestora;**
 - III. Stabilirea măsurilor de control a riscurilor, care urmează a fi întreprinse.**
- 34. La prezenta Politică se anexează o listă neexhaustivă a celor mai frecvente riscuri de fraudă și corupție, ce poate fi actualizată, la necesitate. (Anexa nr.1).**

VI. DETECTAREA, INVESTIGAREA ȘII RAPORTAREA

FRAUDELOR ȘI SUSPICIUNILOR DE FRAUDĂ

- 35. Detectarea fraudelor se realizează prin recepționarea informației din diferite surse, cum ar fi: lădița poștală, audiență, scrisori, telefonul de încredere, poșta electronică, controale, inspecții.**
- 36. Toate sursele de informare trebuie să fie accesibile atât pentru angajații Primăriei cât și pentru persoanele din exterior, care au motive să sesizeze fraude/suspiciuni de fraudă. Un accent deosebit trebuie acordat accesului persoanelor cu necesități fizice speciale.**
- 37. Orice fraudă, care este detectată sau suspectată, trebuie să fie înregistrată într-un registru intern și raportată imediat **conducerii PRIMĂRIEI**. În cazul în care vor exista argumente temeinice, **conducerea** va dispune inițierea procesului de investigare a fraudei;**
- 38. În vederea inițierii procesului de investigare, se instituie un grup de investigare a fraudei. Componenta grupului de lucru pentru investigații și limitele de împuternicire se stabilesc prin **Dispoziția** Primarului.**
- 39. În scopul aplicării eficiente a Politicii și facilitării procesului de investigare, personalul PRIMĂRIEI este încurajat să semnaleze fraude/suspiciuni de fraudă, dacă dispun de astfel de informații. Mesajele-semnal cu privire la fraude/suspiciuni de fraudă vor fi transmise prin cutia poștală disponibilă în sediul PRIMĂRIEI, prin poștă ori prin alte surse.**
- 40. Periodicitatea și modul de accesare a informației de semnalare a fraudelor/suspiciunilor de fraudă, colectată în cutia poștală a PRIMĂRIEI, vor fi stabilite în mod de lucru de către Primar, dar nu trebuie să depășească termenul de 15 zile.**
- 41. Angajatul ce a semnalat o fraudă/suspiciune de fraudă este în drept să rămână anonim. Important este ca informația raportată să fie exactă, cu referințe detaliate cum ar fi: persoana(ele) implicată(e); fraudă/suspiciunea de fraudă comisă/posibilă de a fi comisă, locul/timpul, alte informații utile.**

- 42. Semnalele care nu vor conține suficiente probe sau detalii privind fraudă comisă sau presupusă, Informațiile nefondate, fără indicii concrete și dovezi obiective nu vor putea fi examinate.**
- 43. Rezultatele investigației vor fi raportate Primarului de către Președintele grupului de investigație printr-un raport semnat de către toți membrii.**
- 44. Deciziile cu privire la aplicarea corespunzătoare a legislației în vigoare sau sesizarea organelor de urmărire penală vor fi luate de către conducerea PRIMĂRIEI cu asistența Secretarului CL sau a unui jurist.**
- 45. Secretarul Consiliului Local va monitoriza examinarea materialelor remise, desfășurarea urmăririi penale demarate și deciziile adoptate de organele de drept. În cazul emiterii unei ordonanțe de refuz în pornirea urmăririi penale de către organele de drept, Secretarul CL va solicita, după caz, Procuraturii Generale verificarea legalității ordonanței emise.**

IX. CONFIDENȚIALITATE

- 46. Toate informațiile primite/cunoscute cu privire la fraude/suspiciuni de fraudă vor fi tratate în mod confidențial pe parcursul investigării. Rezultatele investigațiilor vor fi divulgate sau discutate cu persoane relevante, doar la decizia conducerii.**
- 47. Confidențialitatea informației aferentă actelor frauduloase raportate este importantă pentru a evita deteriorarea reputației persoanelor suspecte, ulterior găsite nevinovate.**

X. RESPONSABILITĂȚI

- 48. Conducerea Primăriei satului Călinești este responsabilă pentru stabilirea și menținerea unui sistem de control intern, care să asigure realizarea cu succes a obiectivelor și atribuțiilor autorităților publice locale.**
- 49. Conducătorii subdiviziunilor structurale sunt responsabili de:**
- I. Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern pentru a reduce riscul de fraudă;**
 - II. Identificarea și evaluarea riscului de fraudă ca parte componentă a riscului operațional;**
 - III. Implementarea și testarea măsurilor de control pentru prevenirea și detectarea fraudelor;**
 - IV. Raportarea corespunzătoare a fraudelor/suspiciunilor de fraudă în cazul în care acestea au avut sau pot să aibă loc.**

- 50. Personalul de toate nivelele are datoria să asigure protejarea activelor, utilizarea rațională și eficientă a resurselor, protejarea și menținerea reputației entității.**
- 51. În cazul în care salariatul a primit sau i s-a oferit de la terțe părți cadouri sau beneficii de orice natură, care depășesc limita stabilită de legislație și oferirea lor este legată în mod direct sau indirect de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariatul trebuie să informeze conducerea.**
- 52. În contextul prezentei Politici, rolul Direcției Audit Intern/sau Auditorulu/persoanei responsabile de audit indicați așs acum este indicat in fisa de post) constă în:**
- I. contribuirea la descurajarea și prevenirea fraudei prin examinarea și evaluarea, în cadrul misiunilor de audit, a eficacității controlului intern;**
 - II. asistarea conducerii în procesul de depistare a fraudelor/suspiciune a fraudelor, cu excepția activității în cadrul Grupului de investigare a fraudelor;**
 - III. ținerea evidenței fraudelor raportate și confirmate la nivelul Primăriei satului Călinești.**

X. ADMINISTRARE

- 53. Direcția audit intern este investită cu dreptul de revizuire și înaintare a propunerilor de actualizare, la necesitate, a prevederilor prezentei Politici.**

XI. DISPOZIȚII FINALE

- 54. Prevederile prezentei Politici intră în vigoare la data aprobării.**
- 55. Politica antifraudă a Primăriei satului Călinești va fi plasată pe pagina web cu acces nerestricționat pentru toți utilizatorii.**