

ETAPA III. PLANUL DE INTEGRITATE

3. Planul de Integritate al ISM

„Aprob”
Director al
Inspectoratului de Stat al Muncii
Dumitru Stăvilă

_____ „_____” martie 2016

PLANUL DE INTEGRITATE al Inspectoratului de Stat al Muncii pentru anii 2016 – 2017

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
Obiectivul nr. 1: Îmbunătățirea cadrului normativ în domeniu, precum și eficientizarea sistemului organizatorico-juridic al instituției și de control intern				
<p>1.1. Prevederile și principiile legii nr. 131 din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător nu pot fi aplicate în totalitate pentru ISM deoarece contravin prevederilor Convenției Organizației Internaționale a Muncii Nr. 81 din 1947 privind inspecția muncii, ratificată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr.593-XIII din 26 septembrie 1995. Divergențele cadrului normativ</p>	<p>1.1.1. Informarea repetată și continuă a Ministerului Muncii Protecției Sociale și Familiei, Ministerul Economiei, Ministerul Justiției, despre necesitatea armonizării cadrului normativ național cu cel internațional.</p>	<p>Continuu, pînă la soluționarea problemei.</p>	<p>Direcția Monitorizarea Aplicării Legislației Muncii și Normelor de Protecție a Muncii (DMALMNP), Serviciul Juridic</p>	<p>Nr. de adresări Proiect elaborat</p>

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
național cu prevederile Convenției OIM sunt expuse detaliat în Raportul Biroului Internațional al Muncii, aprobat de Consiliul de Administrație la Sesiunea 323, Geneva, 12-13 martie 2015 prezentat Guvernului RM.				
1.2. Legea nr. 140 din 10.05.2001 privind Inspectoratul de Stat al Muncii, prevederile art. 8 alin.(1), sintagma <i>"la prezentarea legitimației de serviciu"</i> contravine prevederilor art.12 alin.1 al Convenției OIM nr. 81/1947 - (sintagma <i>acte justificative</i>)	1.2.1. Inițierea și înaintarea propunerilor către MMPSF de modificare a legislației în vederea reformulării sintagmei „legitimație de serviciu” din alin. (1).	Trim. II 2017	DMALMNPM, Serviciul Juridic	Propuneri elaborate inițiate și elaborate
1.3. Conflicte ale normelor de drept: art. 8 alin. 1 lit. (a) din Legea cu privire la Inspectoratul de Stat al Muncii și Legea cu privire la controlul de stat asupra activității de întreprinzător <i>art. 21</i> „Dreptul de a începe controlul”	1.3.1. Reglementarea premiselor, condițiilor și cerințelor pentru excluderea posibilelor abuzuri în executarea prevederilor stipulate în art. 8, alin. (1) lit. (a) din Legea nr. 140/2001	Trim. II 2017	DMALMNPM, Serviciul Juridic	Prevederi clare privind cerințele invocate ce urmează a fi stipulate atât în prevederile art. 8 alin. 1 lit. (a) din Legea nr. 140/2001 cât și în Regulamentul intern de efectuare a controalelor
1.4. Art. 9 alin. (1) lit. a) din Legea cu privire la Inspectoratul de Stat al Muncii, diferă semnificația obligației „să se călăuzească în activitatea sa de legislație”. Potrivit Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008, art. 22 alin. (1) funcționarul public este obligat: a) să respecte Constituția, legislația în	1.4.1. Înaintarea propunerilor de modificare a legislației în vederea armonizării prevederilor art. 9 alin. (1) lit. a) din Legea cu privire la Inspectoratul de Stat al Muncii, la prevederile art. 22 din Legea nr. 158/2008.	Trim. II 2017	DMALMNPM, Serviciul Juridic	Proiect de lege elaborat și înaintat spre avizare. Urmărirea parcursului proiectului.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
vigoare, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte; etc.				
1.5. Art. 9 alin. (1) lit. e) din Legea cu privire la Inspectoratul de Stat al Muncii actuala redacție nu face referire la interesul legat de petiționar, respectiv distorsionează noțiunea conflictului de interese și procedura declarării acestuia.	1.5.1. Înaintarea propunerilor de racordare a prevederilor art. 9 alin. (1) lit. e) din Legea cu privire la Inspectoratul de Stat al Muncii, la cerințele Legii nr. 16/2008 și recomandările Convenției nr. 81 a OIM.	Trim. II 2017	DMALMNPМ, Serviciul Juridic	Proiect de lege elaborat și înaintat spre avizare. Urmărirea parcursului proiectului.
1.6. Formulare ambigue în textul legii precum și lipsa continuității în regulamente și fișele de post a atribuției ISM (art. 4 alin. (1) lit. e) Legea nr. 140/2001) de coordonare a activității de pregătire, instruire și informare a salariaților angajați în problemele relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă.	1.6.1. Întocmirea descrierii grafice și/sau narrative a procesului de coordonare a activității de pregătire, instruire și informare a salariaților angajați în problemele relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă (SNCI 11 „Documentarea proceselor”) cu identificarea posibilelor situații de conflicte de interese și planificarea acțiunilor ce urmează a fi întreprinse;	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPМ, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic	Proces și proceduri de lucru descrise și implementate
	1.6.2. Includerea în planurile de activitate anuale a ISM și a ITM-urilor a activităților planificate întru realizarea atribuției de coordonare a activității de pregătire, instruire și informare a salariaților angajați în problemele relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă;	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPМ, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic	Nr. de măsuri incluse în planurile de activitate și executate, nr. măsurilor executate și nr. persoanelor instruite.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	1.6.3. Revizuirea conținutului regulamentelor de activitate și a fișelor de post întru reflectarea corectă și asigurarea continuității atribuției de coordonare a activității de pregătire, instruire și informare a salariaților angajați în problemele relațiilor de muncă, securității și sănătății în muncă.	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNP, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic	Fișe de post revizuite
1.7. Aplicarea neadecvată prevederilor HG nr. 375/ 27.05.2014 privind procesul de planificare a agenților economici spre control. Lipsă de reglementări interne ce ar prevedea un mecanism detaliat de aplicare a Hotărîrii Guvernului. Planificarea controalelor la discreția inspectorului muncii poate genera sporirea volumului de lucru cu afectarea randamentului și eficienței activității desfășurate. În lista agenților economici planificați pentru control în I trim. 2016 identificăm angajatori lichidați, fără activitate și/sau fără salariați. Nu este transparentă informația privind rezultatele controalelor la angajatorii nominalizați, precum și care este procedura de încheiere a controlului început. (cum sunt închise delegările la control).	1.7.1. Elaborarea reglementărilor interne privind procesul de planificare și a întocmirii a graficului controalelor cu stabilirea subdiviziunilor/funțiilor responsabile pentru executarea fiecărei etape și atribuțiile acestora;	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție	Proiecte de acte normative interne elaborate și aprobate .
	1.7.2. Documentarea motivelor/argumentelor includerii agenților economici spre control și arhivarea informației date;	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție	Informație (rapoarte) argumentate privind motivele includerii angajatorilor spre control.
	1.7.3. Studiarea necesității Implementării unui program informațional automatizat specializat în efectuarea analizei de risc și selectarea agenților economici pentru efectuarea controlului (realizare condiționată de finanțări din contul fondurilor externe sau identificarea de proprii resurse	Trim. IV 2017	Direcția Tehnologii de Inspecție	Studiu realizat. Posibilități identificate. Program informațional implementat.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	financiare)			
1.8. Lipsa unei proceduri uniformizate privind procesul de control.	1.8.1. Întocmirea descrierii grafice și/sau narative a procesului de control cu procedurile aferente, pentru a determina cel mai econom și eficient mod de organizare și desfășurare a controlului (SNCI 11 „Documentarea proceselor”);	Trim IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM	Proces și proceduri de lucru descrise. Regulamnet privind efectuarea controalelor aprobat prin ordinul Directorului ISM
	1.8.2. Aprobarea prin ordin intern a procedurii uniformizate de efectuare a controlului.	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM	Regulamnet aprobat prin ordinul Directorului ISM
1.9. Dispoziția normei la art. 55 alin. (1), Cod Contravențional, conține prevederi extinse asupra întregului spectru al Codului Muncii și altor acte legislative în domeniul dat. Astfel, orice încălcare a Codului Muncii este contravenție, fapt ce deviază de la noțiunea contravenției.	1.9.1. Identificarea încălcărilor minore, care ar putea să nu constituie contravenție administrativă.	Trim. IV 2017	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM	Studiu efectuat, încălcări minore identificate.
1.10. Lipsă statutului de agent constator la contravenția prevăzută de art. 349 alin. (1) Cod Contravențional „împiedicarea în orice formă a activității legitime a funcționarului public în exercițiul funcției (neadmiterea controlului, neprezentarea documentelor, neexecutarea prescripțiilor și altor cerințe legitime)”, care este de competența MAI.	1.10.1. Studierea necesității completării cadrului normativ în vederea atribuirii ISM a statutului de agent constator la contravenția prevăzută de art. 349 alin. (1) Cod Contr. cu informarea MMPSF, sau identificarea de alte soluții întru ținerea la control, minimizarea ori lichidarea riscurilor depistate.	Trim. II 2017	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM, Serviciul Juridic	Studiu efectuat referitor la necesitatea completării cadrului normativ în vederea atribuirii ISM a statutului de agent constator la contravenția prevăzută de art. 349 alin. (1) Cod Contravențional

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
1.11. Lipsa unei proceduri uniformizate privind acțiunile inspectorului muncii în caz de împiedicare a activității legitime a acestuia. O procedură clar definită, inclusiv sesizarea agentului constatare, ar contribui la aplicarea corectă a prevederilor art. 349 Cod Contravențional.	1.11.1. Elaborarea și aprobarea procedurii unice de acționare în caz de refuz de cooperare din partea angajatorului;	Trim. IV, a. 2017	Direcția Tehnologiei de Inspecție, DMALMNP, Serviciul Juridic	Procedură prevăzută în Regulamentul de efectuare a controalelor
1.1.2. Lipsa reglementărilor interne referitor la mecanismul de înregistrare, raportare, examinare a informațiilor, sesizărilor, petițiilor parvenite prin intermediul liniei fierbinți, poștei electronice, liniilor telefonice, paginii web., rețelelor de socializare etc.	1.12.1. Elaborarea Regulamentului privind evidența înregistrarea, raportarea, examinarea informațiilor, sesizărilor, petițiilor parvenite prin intermediul liniei fierbinți, poștei electronice, liniilor telefonice, paginii web., rețelelor de socializare etc.	Trim IV 2016	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic	Regulament elaborat și aprobat
	1.12.1. Identificarea mijloacelor tehnice pentru înregistrarea apelurilor cu scop de informare-petiționare etc.	Trim IV 2016	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic	Apeluri înregistrate
Obiectivul nr. 2: Îmbunătățirea mecanismelor de motivare financiară și non-financiară a funcționarilor ISM				
2.1. 76% din respondenți consideră că remunerarea nu este corespunzătoare volumului de lucru îndeplinit. Majorarea salariilor va fi un temei pentru un	2.1.1. Studiarea/identificarea posibilității de premiere procentuală a funcționarilor ISM pentru rezultate deosebite	Continuu	Serviciul Resurse Umane	Posibilități identificate, Regulament aprobat și implementat

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
funcționar corupt de a nu mai lua mită.	2.1.2. Elaborarea unei strategii/program anual privind motivarea nefinanciară a funcționarilor (Recomandările metodice elaborate de Cancelaria de Stat a RM);	Trim IV 2016	Serviciul Resurse Umane	Strategie elaborată. Program anual elaborat.
	2.1.3. Analiza și identificarea soluțiilor de aplicare la proiecte și programe internaționale (conlucrarea cu Biroul Internațional al Muncii, sindicate, patronate etc. în acest domeniu);	Continuu	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Evidență Contabilă	Proiecte și programe internaționale aplicate
	2.1.4. Revizuirea sistemului de recunoaștere a meritelor, de evaluare a candidaților propuși și de premiere a funcționarilor ISM;	Continuu	Serviciul Resurse Umane	Sistem de evaluare a meritelor revizuit.
	2.1.5. Aplicarea periodică a chestionarelor anonime în vederea analizei mediului de lucru, nivelului de satisfacție a personalului etc.	Permanent, o dată la doi ani	Serviciul Resurse Umane	Chestionare aplicate conform graficului stabilit. Rezultate analizate
Obiectivul nr. 3: Perfecționarea și promovarea conceptului de transparență în activitate				
3.1. Raportul lunar și anual prezente pe pagina web. a ISM conțin informații statistice selectivă, fără o continuitate logică, inclusiv informații ce țin de finalitatea controalelor.	3.1.1. Întocmirea rapoartelor anuale potrivit recomandărilor Biroului Internațional al Muncii, cu axarea pe informarea despre activitățile generale ale inspectoratului, nivelul de performanță, rezultatele și succesele lui și potențialele	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție	Rapoarte conform recomandărilor BIM.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	<p>probleme;</p> <p>3.1.2. Includerea în conținutul rapoartelor (lunar, trimestrial, anual) a informațiilor clare privitor la rezultatele acțiunilor întreprinse întru executarea/monitorizarea activităților din perioadele anterioare (executarea prescripțiilor, expedierea proceselor contravenționale spre examinare instanțelor judecătorești, nr. și suma amenzilor aplicate, suma amenzilor încasate etc.). Rapoartele vor conține date ce urmează șirul logic de la planificarea controlului până la finalitatea acestuia și rezultatele obținute.</p>	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție	Conținutul rapoartelor anuale/trimestriale/lunare logic structurat, cu informații complete și clar expuse
<p>3.2. Aplicarea prevederilor SNCI 8 „Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele” și a principiului transparenței. Pagina web. a ISM nu conține Planul activităților anuale, graficul instruirilor realizate de funcționarii ISM etc., întru executarea atribuțiilor prevăzute de art. 11¹ alin. (4) din Legea cu privire la Inspectoratul de Stat al Muncii, nr. 140/2001.</p>	<p>3.2.1. Publicarea pe pagina web. a instituției a Programul anual de activitate al Inspectoratului de Stat al Muncii, aprobat de directorul ISM după coordonarea cu MMPSF</p>	Permanent	Direcția Tehnologii de Inspecție	Program de activitate anual publicat.
	<p>3.2.2. Întocmirea Planului întrunirilor de sensibilizare în domeniul aplicării legislației muncii, precum și a securității și sănătății în muncă realizate de funcționarii ISM;</p>	Semestrial	DMALMNP	Planul de sensibilizări spre realizare de funcționarii ISM – publicat.
	<p>3.2.3. Publicarea pe pagina web a instituției a graficului întrunirilor de sensibilizare realizate de către inspectorii ISM, precum și condițiile</p>	Permanent	DMALMNP Direcția Tehnologii de Inspecție	Orarul instruirilor precum și condițiile de participare/înscrisoare publicate pe pagina web

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	de participare la aceste instruirii.			
<p>3.3. Lipsa pe pagina <i>web</i> a blanchetei actului de control (proces-verbal), a blanchetei prescripției, a altor blanchete/documente folosite în activitatea instituției conform prevederilor pct. 15 alin. 8 din Regulamentul cu privire la paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet aprobat prin Hotărârea Guvernului RM Nr. 188 din 03.04.2012</p>	<p>3.3.1. Aprobarea (preluarea) și publicarea pe pagina <i>web</i> a blanchetei actului de control (proces-verbal...), a blanchetei prescripției, a altor blanchete/documente ce sînt folosite în activitățile funcționarilor instituției;</p>	Trim. II 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție	Blanchete-model publicate pe pagina <i>web</i>
<p>3.4. Pagina <i>web</i>. nu conține informații privind CV-urile conducerii ISM, declarațiile de venituri și proprietate, declarațiile de interese etc. (prin analogie cu paginile oficiale cu alte autorități și instituții publice)</p>	<p>3.4. Publicarea pe pagina <i>web</i>. a CV-urilor conducerii ISM, declarațiilor de venituri și proprietate, declarațiilor de interese etc.</p>	Trim. II 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție	Informație plasată pe pagina <i>web</i> .
<p>3.5. Promovare insuficientă a paginii <i>web</i> a ISM. Plasarea și actualizarea informației "la zi".</p>	<p>3.5.1. Plasarea pe pagina <i>web</i> a informației relevante referitor la activitatea desfășurată și/sau proiectele demarate de către ISM, în scopul captivării atenției și informării publicului larg despre activitatea instituției.</p>	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție	Informații plasate pe pagina <i>web</i> .

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	3.5.2. Studiarea necesității împuternicirii unui funcționar din cadrul aparatului central cu sarcina de monitorizare și plasare a informațiilor relevante pe paginile oficiale a ISM în rețelele de socializare, cu includerea atribuției date în fișa de post a anagajului ISM.	Trim. II 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție	Persoană împuternicită cu actualizarea informației pe paginile oficiale în rețelele de socializare.
3.6. Lipsa poștei electronice oficiale a ISM	3.6. Crearea și promovarea adresei electronice a ISM	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	e-mail creat și plasat pe pagina web. a ISM
Obiectivul nr. 4: Revizuirea prevederilor fișelor de post și a indicatorilor de performanță				
4.1. Prevederea privind <i>nivelul de salarizare</i> face trimitere generală la legislația în vigoare "conform legislației în vigoare".	4.1.1. Revizuirea conținutului fișelor de post în vederea stabilirii clare a cadrului normativ aplicabil la capitolul salarizare.	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	Fișe de post revizuite și completate.
4.2. Fișele de post a inspectorilor cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă nu conțin prevederi referitoare la dreptul de a sista funcționarea, sigilarea și adresarea în instanța de judecată întru legitimarea sistării.	4.2.1. Racordarea fișelor de post la prevederile art. 8 din Legea nr. 140/2001	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	
4.3. Există cerințe față de persoana-candidat la funcția publică disproporționate în coraport cu nivelul	4.3.1. Revizuirea conținutului fișelor de post;	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
funcției.	4.3.2. Completarea fișelor de post componenta „aptitudini/comportamente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic, integritate profesională”.	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	
4.4. Discrepanțe între atribuțiile funcționarilor publici de același nivel, dar cu atribuții diferite (cu atribuții în domeniul relațiilor de muncă și cei cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă.	4.4 – 4.5. Revizuirea conținutului fișelor de post.	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	
4.5. Împuterniciri manageriale prezente la nivelul unei funcții publice de execuție.		Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	
4.6 Obiectivele individuale de activitate și indicatorii de performanță pentru inspectorii ISM conțin devieri de la Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale funcționarului public, aprobat prin HG nr. 201/2008. Potrivit pct. 21 „Fiecărui funcționar public i se stabilesc 3-5 obiective pentru perioada evaluată” – fișele conțin câte 6 obiective pentru inspectorii muncii. Potrivit pct. 23 „Pentru fiecare obiectiv se stabilesc indicatori de performanță care măsoară cantitativ și calitativ îndeplinirea acestuia”.	4.6.1. Revizuirea obiectivelor și indicatorilor de performanță prin prisma cerințelor Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale funcționarului public, aprobat prin HG nr. 201/2008.	Trim IV 2016	Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic	Fișe de stabilire a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță revizuite și aprobate prin ordinul Directorului ISM

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
<p>În sensul celor relatate obiectivul nr. 1 pentru funcționarii publici de execuție nu conține indicatorii calitativi. Totodată, termenul „vizită de control” folosit în descrierea obiectivului urmează a fi precizat/definit.</p> <p>Cu referire la obiectivul „Să organizeze 5 întruniri de sensibilizare a angajatorilor” Constatăm că acesta este stabilit în lipsa unui plan transparent de acțiuni în domeniul dat.</p> <p>Cu referire la obiectivul nr. 6 „Să întreprindă acțiuni de colaborare cu mass-media...” menționăm despre necesitate unei atenții sporite în realizarea acestuia. Conform art. 8 alin. (3) din legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25/2008, (3) „Comunicarea cu mijloacele de informare în masă în numele autorității publice este realizată numai de către funcționarul public abilitat cu acest drept.”</p> <p>Indicatorii de performanțe nu conțin cerințe privind respectarea standardelor de conduită a funcționarului public.</p> <p>Rezultatele interpretării chestionarelor au arătat că aproximativ jumătate din funcționarii ISM au indicat o atenție mai sporită asupra efectuării volumului de</p>				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
lucru cantitativ în detrimentul calității. De asemenea fiecare al doilea a raportat despre supraîncărcarea cu activități de serviciu				
Obiectivul nr. 5: Consolidarea capacităților profesionale și instituționale în relațiile cu sectorul privat și persoanele terțe				
5.1 Potrivit informației plasate pe pagina web. se atestă trecerea cu vederea a plasării informației utile publicului în domeniul prevenirii și combaterii corupției în cadrul ISM.	5.1.1. Elaborarea unui mecanism de de încurajare a denunțurilor din exterior a comportamentului necorespunzător, a încălcărilor Codului de conduită a funcționarului public, și a acuzațiilor de corupție aduse inspectorilor de muncă;	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Evidență Contabilă	Mecanism elaborat.
	5.1.2. Dezvoltarea și promovarea continuă a acestui mecanism;	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție, Inspecțiile Teritoriale de Muncă	Rapoarte privind eficiența și/sau deficiența mecanismului elaborat, precum și analiza rezultatelor obținute din implementarea mecanismului dat.
	5.1.3. Instituirea unui mecanism care să prevină apariția unor tentații ca abuzul de funcție/putere din partea inspectorilor muncii prin prezentarea/livrarea informației de contact terților pentru sesizarea comportamentului necorespunzător;	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție, Inspecțiile Teritoriale de Muncă	Mecanism instituit.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	față de integritate;		Teritoriale de Muncă	
	5.2.3. Instituirea unui mecanism de informare a angajatorului, în cadrul controlului, privind drepturile acestuia de a sesiza comportamentul necorespunzător al inspectorului muncii (contactele, autoritatea competentă, modul de sesizare etc.).	Trim. II 2017	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM, Serviciul Juridic	Regulament de efectuare a controlului aprobat/modificat cu mecanism inclus.
5.3. 1/3 din chestionați nu cunosc despre existența unei linii telefonice instituționale, la care ar putea apela terțele persoane pentru consiliere și denunțare de abuzuri, fără a menționa aspecte despre cunoașterea propriuzisă a numărului de telefon al acestei linii.	5.3.1. Întreprinderea acțiunilor de promovare (în interiorul instituției și în relațiile cu terții) a liniei instituționale a ISM și a Liniei Naționale Anticorupție;	Trim. II 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM	Măsuri de promovare întreprinse
Obiectivul nr. 6 Consolidarea capacităților în domeniul formării și educării în spiritul integrității profesionale				
6.1. Familiarizare insuficientă cu conceptul de integritate; utilizarea bunurilor și serviciilor la locul de muncă; regimul legal al codourilor și al conflictului de interese; gestionarea informației de serviciu; contacte externe etc. Lipsa planificării și organizării studierii pe intern a standardelor de	6.1.1. Identificarea și stabilirea priorităților și necesităților de formare anticorupție (tematici înguste, subiecte specifice domeniului de activitate) pe grupuri țintă (debutanți, personal cu funcții de execuție, personal cu funcții de conducere etc.);	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Identificarea grupurilor țintă și stabilirea tematicilor de autoinstruire și instruirii interne;
	6.1.2. Revizuirea mecanismului de	Trim. II	Serviciul	Mecanismul de evaluare

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
conduită a funcționarilor publici	evaluare a performanței individuale, în care integritatea va constitui un element al procesului de performanță.	2016	Resurse Umane, DMALMNPM	a performanței individuale revizuit
<p>6.2. Neexecutarea cerințelor SNCI 1 „etică și integritate”, potrivit căruia Entitatea publică asigură faptul că angajații acesteia cunosc standardele corespunzătoare de comportament etic, inclusiv reglementările cu privire la prevenirea fraudelor și corupției, raportarea fraudelor și neregularităților, influențelor necorespunzătoare precum și altor încălcări. Entitatea emite recomandări suplimentare cu privire la problemele de ordin etic, care ar putea fi generate de activitatea specifică a entității.</p> <p>Aplicarea selectivă a prevederilor Regulamentului cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, HG nr. 201/2009</p>	<p>6.2.1. Promovarea instruirilor interne și autoinstruirilor potrivit Regulamentului cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, HG nr. 201/2009</p>	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Teme și subiecte planificate. Grafic al instruirilor interne aprobat.
	<p>6.2.2. Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității, regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; reglementărilor specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; cumulul intern și extern de funcții, restricții postangajare, protecției datelor cu caracter personal etc;</p>	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Teme ale instruirilor aprobate conform necesităților. Nr. instruirilor planificate Nr. instruirilor realizate Nr. persoanelor instruite
	<p>6.2.3 Organizarea și desfășurarea instruirilor, generate de modificarea cadrului normativ;</p>	Continuu	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Nr. ședințelor desfășurate, Nr. persoanelor instruite
	<p>6.2.4. Analiza în cadrul instruirilor a modelelor din practică (a cazurilor real depistate/confruntate) cu simulări de caz și identificarea de soluții adecvate pentru problemele</p>	Continuu	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Nr. cazurilor analizate, Nr. ședințelor desfășurate, Nr. persoanelor instruite

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
conduită a funcționarilor publici	evaluare a performanței individuale, în care integritatea va constitui un element al procesului de performanță.	2016	Resurse Umane, DMALMNPM	a performanței individuale revizuit
<p>6.2. Neexecutarea cerințelor SNCI 1 „etică și integritate”, potrivit căruia Entitatea publică asigură faptul că angajații acesteia cunosc standardele corespunzătoare de comportament etic, inclusiv reglementările cu privire la prevenirea fraudelor și corupției, raportarea fraudelor și neregularităților, influențelor necorespunzătoare precum și altor încălcări. Entitatea emite recomandări suplimentare cu privire la problemele de ordin etic, care ar putea fi generate de activitatea specifică a entității.</p> <p>Aplicarea selectivă a prevederilor Regulamentului cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, HG nr. 201/2009</p>	<p>6.2.1. Promovarea instruirilor interne și autoinstruirilor potrivit Regulamentului cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, HG nr. 201/2009</p>	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Teme și subiecte planificate. Grafic al instruirilor interne aprobat.
	<p>6.2.2. Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității, regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; reglementărilor specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; cumulul intern și extern de funcții, restricții postangajare, protecției datelor cu caracter personal etc;</p>	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Teme ale instruirilor aprobate conform necesităților. Nr. instruirilor planificate Nr. instruirilor realizate Nr. persoanelor instruite
	<p>6.2.3 Organizarea și desfășurarea instruirilor, generate de modificarea cadrului normativ;</p>	Continuu	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Nr. ședințelor desfășurate, Nr. persoanelor instruite
	<p>6.2.4. Analiza în cadrul instruirilor a modelelor din practică (a cazurilor real depistate/confrontate) cu simulări de caz și identificarea de soluții adecvate pentru problemele</p>	Continuu	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Nr. cazurilor analizate, Nr. ședințelor desfășurate, Nr. persoanelor instruite

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	apărute;			
	6.2.5. Autoevaluarea impactului instruirilor desfășurate;	Anual	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Rezultate obținute
	6.2.6. Instituirea unei evaluări obligatorii a cunoștințelor obținute din instruirile desfășurate în vederea identificării necesităților de instruire ulterioare.	Anual	Serviciul Resurse Umane, DMALMNPM	Evaluarea cunoștințelor obligatorie conform graficului
6.3. Planul anual de dezvoltare profesională nu este publicat pe pagina web. a ISM, conform cerințelor pct. 38 din Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, HG nr. 201/2009.	6.3.1. Publicarea Planului anual de dezvoltare profesională pe pagina web a ISM conform cerințelor pct. 38 din Regulamentul cu privire la dezvoltarea profesională continuă a funcționarilor publici, HG nr. 201/2009.	Trim IV 2016	Serviciul Resurse Umane	Planul anual publicat pe pagina web
6.4. Cunoaștere insuficientă a reglementărilor privind restricțiile legate de încetarea activității în ISM.	6.4.1. Completarea ordinelor de numire, transfer, promovare, eliberare din funcție cu prevederi suplimentare referitoare la obligația prezentării în termen a declarațiilor pe venituri și interese.	Continuu	Serviciul Resurse Umane	Ordine completate
Obiectivul nr. 7: Consolidarea integrității instituționale				

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
7.5. Lipsa divulgării iregularităților denotă un grad înalt de loialitate față de conducere și colegi ori lipsă de încredere în soluționarea pozitivă a celor divulgate. Deși se declară disponibili de a declara iregularitățile săvârșite de un coleg de al său (60%), afirmațiile în cauză rămân nematerializate.	7.5.1. Introducerea în tematica de formare profesională internă și externă a subiectelor cu tematica integrității, instituției avertizorului de integritate;	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane, Direcția Tehnologii de Inspecție	Formarea și aprobarea unui grafic de instruiți cu tematica instituției avertizorului de integritate
7.6. Lipsa acțiunilor ce se impun conform SNCI 12 "Divizarea obligațiilor și responsabilităților"	7.6.1. Identificarea „funcțiilor sensibile” și implimentarea acțiunilor ce se impun potrivit SNCI 12	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, Serviciul Resurse Umane	Nr. funcțiilor identificate, Registrul completat, Fișe de post/regulamente modificate
	7.6.2. Implementarea procedurii de rotație a personalului din cadrul subdiviziunilor control.	Trim. IV 2016	Direcția Tehnologii de Inspecție, Serviciul Resurse Umane	Procedura de rotație a personalului implimentată.
Obiectivul nr. 8: Consolidarea rolului exemplificator al managerului				
8.1. Lipsa în fișele de post manageriale a prevederilor privind promovarea normelor de conduită în subdiviziunea responsabilă, cerință art. 13, Legea 25/2008.	8.1.1. Completarea (Instituirea) fișelor de post manageriale cu obligația de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către	Trim. II 2016	Serviciul Resurse Umane	Fișe de post manageriale revizuite

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	funcționarul din subordine;			
	8.1.2. Executarea obligației manageriale de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către funcționarul din subordine raportată conducerii odată cu darea de seamă privind activitatea desfășurată și rezultatele obținute de subdiviziune;	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic, Serviciul Evidență Contabilă	Rapoarte (dări de seamă) prezentate
	8.1.3. Evaluarea măsurilor întreprinse de către manageri în ceea ce privește prevenirea corupției și creșterea integrității în cadrul unităților conduse de către aceștia, în timpul interviurilor anuale de evaluare a performanțelor;	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM, Serviciul Resurse Umane	Nr. evaluărilor efectuate, acțiuni protocolate. Menționarea măsurii planificate ca indicator de performanță managerială
	8.1.4. Intervievarea periodică a funcționarilor ISM cu funcții de conducere în vederea identificării factorilor ce creează impedimente în activitatea subdiviziunii gestionate și înaintarea propunerilor de îmbunătățire a activității;	Continuu	Serviciul Resurse Umane	Interviuri/chestionare periodice pentru manageri implimentate. Nr. propunerilor înaintate și implimentate.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	funcționarul din subordine;			
	8.3.2. Executarea obligației manageriale de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către funcționarul din subordine raportată conducerii odată cu darea de seamă privind activitatea desfășurată și rezultatele obținute de subdiviziune;	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Juridic, Serviciul Evidență Contabilă	Rapoarte (dări de seamă) prezentate
	8.3.3. Evaluarea măsurilor întreprinse de către manageri în ceea ce privește prevenirea corupției și creșterea integrității în cadrul unităților conduse de către aceștia, în timpul interviurilor anuale de evaluare a performanțelor;	Continuu	Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNPM, Serviciul Resurse Umane	Nr. evaluărilor efectuate, acțiuni protocolate. Menționarea măsurii planificate ca indicator de performanță managerială
	8.3.4. Intervievarea periodică a funcționarilor ISM cu funcții de conducere în vederea identificării factorilor ce creează impedimente în activitatea subdiviziunii gestionate și înaintarea propunerilor de îmbunătățire a activității;	Continuu	Serviciul Resurse Umane	Interviuri/chestionare periodice pentru manageri implementate. Nr. propunerilor înaintate și implementate.

Descrierea lacunelor și vulnerabilităților identificate	Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Subdiviziunea responsabilă	Indicatori de performanță
	8.3.6. Introducerea în Planul de formare profesională internă a tematicii "Conduita managerială" cu mențiuni referitoare la rolul managerului în protecția avertizorului de integritate și exemplul personal al managerului	Trim. IV 2016	Serviciul Resurse Umane, Direcția Tehnologii de Inspecție	Planul instruirilor interne revăzut
	8.3.7 Desfășurarea ședințelor întru dezbateră și analiza incidentelor, situațiilor dilematice, modificărilor legislative, privind acțiunile și conduita inspectorilor de muncă în exercitarea funcției.	Semestrial	Serviciul Resurse Umane, Direcția Tehnologii de Inspecție, DMALMNM.	Nr. ședințelor desfășurate. Nr. acțiunilor dezbătute