



**ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE**

Dispoziție

**pentru aprobarea Manualul sistemului de management anti-mită
Cod MSMAM CJN 01 – 01, Ediția I, Revizia 0**

Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art.2 și art.6 alin.(2), (4) și (5) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 28.114/2022 al Direcției de Management, precum și Hotărârea Comisiei de Monitorizare nr.3/2022 privind avizarea unor documente;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin.(1) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Manualul sistemului de management anti-mită, Cod MSMAM CJN 01 – 01, Ediția I, Revizia 0, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

**PREȘEDINTE
Ionel ARSENE**

**CONTRASEMNEAZĂ:
p. SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
ȘEF SERVICIU
Maria –Cătălina GRĂPINOIU**



Anexa
la Dispoziția nr. 543 din 12. 10. 2022

**MANUALUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT
ANTI-MITĂ
Cod : MSMAM CJN 01-01**

**Ediția I, Revizia 0
Octombrie 2022**

Elemente privind responsabilitii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	BRAȘOVEANU Sorin	Administrator public	
Verificat, Grup de lucru pentru managementul riscurilor de corupție în cadrul Consiliului Județean Neamț	HISUM Maria-Magdalena	Coordonator, Grup de lucru pentru managementul riscurilor de corupție în cadrul Consiliului Județean Neamț	
Elaborat, Expert îmbunătățire procese proiect ISPAM	HÂRLEA Alina-Mariana	Consilier, Compartiment Managementul Calității	
Consultant – contractat în cadrul proiectului ISPAM	S.C. QUALEX S.R.L.	Prestator servicii consultanță pentru pregătirea și implementarea sistemului de management anti-mită conform SR ISO 37001	Contract prestări servicii

CUPRINS

1. Scopul și domeniul de aplicare	4
1.1 Scopul	4
1.2 Domeniul de aplicare	4
2. Referințe normative	4
3. Definiții și abrevieri	6
3.1 Definiții	6
3.2 Abrevieri	6
4. Contextul organizației	6
4.1 Înțelegerea organizației și a contextului în care activează	6
4.2 Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate	9
4.3 Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management anti-mită	10
4.4 Sistemul de management anti-mită	10
4.5 Evaluarea riscului de mituire	13
5. Leadership	13
5.1 Leadership și angajament	13
5.1.1 Organ de conducere	13
5.1.2 Managementul de la cel mai înalt nivel	14
5.2 Politica anti-mită	15
5.3 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități	15
5.3.1 Roluri și responsabilități	15
5.3.2 Funcția de conformare anti-mită	16
5.3.3 Delegarea luării deciziilor	17
6. Planificare	17
6.1 Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților	17
6.2 Obiectivele anti-mită și planificarea realizării acestora	18
7. Suport	18
7.1 Resurse	18
7.2 Competența	19
7.2.1 Generalități	19
7.2.2 Procesul de angajare	19
7.3 Conștientizare și instruire	20
7.4 Comunicare	21
7.5 Informații documentate	22
7.5.1 Generalități	22
7.5.2 Creare și actualizare	22
7.5.3 Controlul informațiilor documentate	22
8. Operare	23
8.1 Planificare și control operațional	23
8.2 Investigare preventivă rezonabilă	23
8.3 Controale financiare	24





8.4 Controale nefinanciare	24
8.5 Implementarea controalelor anti-mită de către organizații controlate și de către parteneri	25
8.6 Angajamente anti-mită	26
8.7 Cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare	26
8.8 Gestionarea inadecvării controalelor anti-mită	26
8.9 Semnalarea preocupărilor	27
8.10 Investigarea și tratarea cazurilor de mituire	27
9. Evaluarea performanței	28
9.1 Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare	28
9.2 Audit intern	28
9.3 Analiza efectuată de management	29
9.3.1 Analiza efectuată de managementul la cel mai înalt nivel	29
9.3.2 Analiza efectuată de organul de conducere	30
9.4 Analiza efectuată de funcția de conformare anti-mită	30
10. Îmbunătățire	31
10.1 Neconformitate și acțiune corectivă	31
10.2 Îmbunătățirea continuă	31
Anexe:	
Anexa nr. 1 – Harta proceselor	
Anexa nr. 2 – Politica anti-mită	
Anexa nr. 3 – Ghid etic	
Anexa nr. 4 – Obiectivele generale anti-mită ale Consiliului Județean Neamț	
Anexa nr. 5 – Lista documentelor sistemului de management anti-mită	

1. Scop și domeniu de aplicare

1.1 Scop

Manualul sistemului de management anti-mită are drept scop prezentarea politicilor, a modului de organizare și a procedurilor sistemului de management anti-mită ale Consiliului Județean Neamț astfel încât să fie respectate principiile și cerințele standardului SR ISO 37001:2017 și ale legislației aplicabile în vigoare.

Conform capitolului 1 - Domeniu de aplicare din standardul SR ISO 37001:2017, acesta este aplicabil numai mituirii, stabilind cerințe și furnizând îndrumări pentru un sistem de management conceput să ajute o organizație să prevină, să detecteze și să lupte împotriva mituirii și să se conformeze legilor anti-mită și angajamentelor voluntare aplicabile activităților acesteia.

Standardul nu tratează în mod specific fraudă, înțelegerile și alte delikte antitrust/în domeniul concurenței, spălarea de bani sau alte activități legate de practici de corupție. Consiliul Județean Neamț a ales să extindă domeniul de aplicare al sistemului de management anti-mită pentru a include și astfel de activități.

1.2 Domeniu de aplicare

Manualul sistemului de management anti-mită se aplică la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț în vederea realizării atribuțiilor conferite de lege precum și a conformării cu principiile și cerințele standardului SR ISO 37001:2017.

1.2.1. Excluderi de la cerințele SR ISO 37001:2017

Nu există excluderi de la cerințele SR ISO 37001:2017

2. Referințe normative

Următoarele documente de referință sunt indispensabile pentru aplicarea acestui document. Pentru referințele datate, numai ediția citată este aplicabilă. Pentru referințele nedatate, se aplică ultima ediție a documentului de referință (inclusiv amendamentele lui):

- SR ISO 37001:2017 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de

corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

- Hotărârea Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;

- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

- 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;

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

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia;

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;

- Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț;



- Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor și serviciilor publice de interes județean;

- Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț.



3. Definiții și abrevieri

3.1 Definiții

Termenii utilizați în prezentul document sunt folosiți în același sens cu cel definit în documentele de referință.

3.2 Abrevieri

SMAM – Sistem de Management anti-mită;
MSMAM – Manualul sistemului de management anti-mită;
SNA - Strategia Națională Anticorupție;
SCIM - Sistem de control intern managerial;
UAT - Unitatea Administrativ Teritorială;
GDPR - Regulamentul General de Protecție a Datelor;
PS – Procedură de Sistem;
PO – Procedură Operațională;
F – Formular;
C – Chestionar;
FCAM – Funcție Conformare anti-mită;
RP – Responsabil Proces;
Doc – Documente;
Ref – Referențial;
Nr. Rnc. – Număr Raport de neconformitate.

4. Contextul organizației

4.1. Înțelegerea organizației și a contextului în care activează

Pentru înțelegerea organizației și a contextului în care activează Consiliul Județean Neamț a determinat factorii externi și interni relevanți pentru misiunea și direcțiile strategice stabilite, precum și pentru evaluarea capacității sale de a realiza rezultatele intenționate ale sistemului de management anti-mită implementat.

Factorii externi și interni identificați sunt periodic monitorizați, analizați și actualizați astfel încât să permită continuu respectarea cerințelor standardului SR ISO 37001:2017 și cele legislative.

Factorii externi au fost evaluați în vederea identificării principalilor factori: politici, economici, sociali-culturali și tehnologici – specifici Consiliului Județean Neamț, precum și a impactului acestor factori asupra modului de funcționare a SMAM.

Factorii politici identificați sunt:

- gradul de stabilitate a mediului politic național și internațional;
- gradul de stabilitate a structurilor executive/legislative precum Guvern, Parlament, etc.;
- influența partidelor și alianțelor politice;
- relațiile dintre Guvern /Instituția prefectului și consiliile județene;
- gradul de predictibilitate și stabilitate a legislației aplicabile;
- concordanța dintre legislația română și cea internațională în domeniul administrației publice;
- existența și implementarea politicilor și programelor de dezvoltare în domeniul administrativ, social, economic, turistic;
- existența și implementarea politicilor de angajare și motivare a cetățenilor;
- existența unor acorduri/parteneriate internaționale de schimb/colaborare în domeniul cultural/turistic.

Factorii economici identificați sunt:

- intervenția statului în economie;
- situația economică națională și internațională;
- dinamica factorilor macroeconomici (inflație, PIB, șomaj, rata dobânzii, etc.);
- nivelul competitivității economice la nivel județean/regional/național;
- cursurile de schimb valutar și fluctuațiile acestora;
- nivelul taxelor sau al diverselor facilități fiscale existente;
- puterea de consum a populației;
- nivelul de competitivitate al altor județe/regiuni;
- taxele practicate de alte județe în domenii similare;
- capacitatea de finanțare a proiectelor de dezvoltare a județului;
- capacitatea atragerii de finanțare/fonduri pentru proiectele de dezvoltare a județului Neamț.

Factorii sociali-culturali identificați sunt:

- interesul cetățenilor pentru dezvoltarea culturală și turistică a județului Neamț;
- stilul de viață al cetățenilor;
- starea de sănătate a populației;
- gradul de educație și informare privind dezvoltarea județului Neamț;
- accesul populației la sursele de informare și comunicare;
- rata vârstei populației;
- disponibilitatea/interesul cetățenilor pentru încheierea de parteneriate naționale și internaționale în domeniul cultural și turistic;
- nivelul de motivare a cetățenilor de a locui și profesa în județ;

- nivelul de motivare a cetățenilor de a participa la dezvoltarea județului Neamț;
- diferențele socio-culturale ale cetățenilor străini din județ.

Factorii tehnologici identificați sunt:

- impactul tehnologiei actuale asupra cetățenilor/administrației locale;
- rata inovației tehnologice, calitatea tehnologiei în domeniul dezvoltării județene și al administrației publice;
- costurile cu implementarea tehnologiilor de vârf;
- nivelul cheltuielilor guvernamentale pentru cetățeni și administrația publică;
- disponibilitatea surselor de finanțare pentru dezvoltarea județului;
- nivelul competențelor deținute de personalul Consiliului Județean Neamț.

Factorii interni au fost evaluați prin analiza S.W.O.T. pentru identificarea punctelor tari, a punctelor slabe, a oportunităților și a amenințărilor.

Punctele tari identificate sunt:

- personal angajat competent;
- mediul de lucru/infrastructură existentă bună;
- proiecte de dezvoltare județeană existente, depuse spre aprobare sau în lucru;
- stabilitatea financiară;
- relațiile internaționale existente;
- interesul cetățenilor pentru dezvoltarea județului Neamț.

Punctele slabe identificate sunt:

- adaptarea la dinamica modificărilor legislative;
- birocrăția specifică administrației publice;
- cultura organizațională insuficient dezvoltată.

Oportunitățile identificate sunt:

- dezvoltarea turismului;
- dezvoltarea capacității administrative;
- accesarea fondurilor europene de dezvoltare, finanțare nerambursabilă de la UE;
- colaborări naționale și internaționale.

Amenințările identificate sunt:

- instabilitatea legislativă;
- instabilitatea politică și/sau administrativă;
- constrângerile bugetare;
- plecarea/reducerea personalului angajat;
- exodul cetățenilor.

Identificarea și monitorizarea factorilor externi și interni este esențială la nivelul managementului în general, și la nivelul sistemului de management anti-mită în special, pentru a dezvolta o viziune cât mai largă a coordonatelor care trebuie avute în vedere pentru o bună funcționare a Consiliului Județean Neamț, precum și pentru identificarea oportunităților și a riscurilor ce pot să apară odată cu schimbarea acestor factori.

Oportunitățile pe care consiliul județean le poate fructifica pentru creșterea prestigiului și a gradului său de vizibilitate sunt:



- Creșterea nivelului de finanțare a activităților educaționale, culturale, turistice și de sănătate, precum și a nivelului de motivare și a competențelor profesionale prin accesarea programelor de pregătire finanțate din fonduri nerambursabile;

- Întărirea poziției în competiția cu alte județe prin diversificarea și promovarea temelor de dezvoltare care pot fi susținute în cadrul infrastructurii existente, prin atragerea de finanțare din fonduri nerambursabile, precum și prin schimburi culturale și educaționale cu cetățeni din țară și străinătate;

- Organizarea de acțiuni de promovare a județului și centrarea ofertei turistice și culturale pe așteptările potențialilor cetățeni/turiști și ale partenerilor de pe piața turistică și culturală, identificate în cadrul acestor acțiuni;

- Dezvoltarea unui sistem de management anti-mită axat pe responsabilitate, la toate nivelurile ierarhice și pe îmbunătățire continuă prin analiză, evaluare, monitorizare pentru identificarea oportunităților și riscurilor posibile cât și stabilirea unor măsuri adecvate de valorizare, respectiv de atenuare a acestora.

Riscurile care rezultă din analiza factorilor externi și interni specifici consiliului județean și care pot avea un impact negativ asupra funcționării instituției sunt:

- Apariția unor blocaje sau a unor neregularități în funcționarea procesului de administrație/oferirea de servicii către cetățeni sau a proceselor auxiliare suport, ca urmare a modificărilor legislative și a apariției unor evenimente determinate cu precădere de schimbările din mediul politic, economic și social;

- Deteriorarea prestigiului instituției și a nivelului de satisfacție a cetățenilor județului;

- Scăderea numărului de cetățeni ca urmare a migrării acestora spre alte județe/țări care practică taxe mai mici, din cauza capacității scăzute a acestora de susținere financiară prin lipsa locurilor de muncă;

- Scăderea numărului de angajați/funcționari ca urmare a reducerii interesului pentru profesiile din domeniul administrativ.

Evaluarea riscurilor de corupție se realizează în scopul de a fundamenta decizia cu privire la prioritatea de stabilire a măsurilor de prevenire/de control, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact asupra rezultatelor așteptate.

Estimarea nivelului de probabilitate se realizează prin aprecierea șanselor de materializare a riscurilor de corupție în cadrul activităților entității, prin prisma informațiilor și analizelor colectate în etapa de identificare și descriere a riscurilor.

Estimarea impactului global al unui risc de corupție constituie activitatea de cuantificare a efectelor posibile ale acestuia asupra nivelului de performanță al obiectivelor, activităților, și obținerii rezultatelor așteptate.

4.2. Înțelegerea necesităților și așteptărilor părților interesate

Consiliul Județean Neamț consideră importantă înțelegerea necesităților și așteptărilor cetățenilor și a părților interesate având în vedere efectul acestora asupra capacității organizației de a furniza consecvent servicii care satisfac cerințele cetățenilor și care, în același timp, asigură îndeplinirea cerințelor legale și reglementate

aplicabile. Odată identificate, Consiliul Județean Neamț, monitorizează și analizează informațiile despre părțile interesate și cerințele lor relevante și stabilește măsuri pentru furnizarea unor servicii de calitate, în contextul respectării reglementărilor specifice aplicabile.

4.3. Determinarea domeniului de aplicare al sistemului de management anti-mită

În conformitate cu prevederile art. 122 din Constituția României și ale art. 107 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Județean Neamț activează ca autoritate a administrației publice locale la nivelul județului Neamț pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Sediul Consiliului Județean Neamț este situat în str. Alexandru cel Bun, nr. 27, Piatra Neamț, jud. Neamț.

Implementarea SMAM în cadrul Consiliului Județean Neamț constituie o decizie strategică a organizației pentru satisfacerea tuturor părților interesate, la baza căreia se regăsesc:

- cerințele legislative naționale și europene;
- obiectivele strategice;
- serviciile furnizate;
- procesele utilizate.

Conducerea Consiliului Județean Neamț a conștientizat faptul că implementarea unui sistem de management anti-mită a devenit o necesitate, în condițiile concurenței acerbe și a creșterii exigenței cetățenilor în ceea ce privește integritatea și imparțialitatea în furnizarea serviciilor livrate.

În cadrul Consiliului Județean Neamț, la nivelul întregului aparat de specialitate este implementat, menținut și îmbunătățit continuu, un sistem de management anti-mită, conform cerințelor standardului SR ISO 37001:2017 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

Sistemul de Management Anti-Mită este gestionat de către Funcția de conformare anti-mită, respectiv Grupul de lucru pentru managementul riscurilor de corupție din cadrul Consiliului Județean Neamț, desemnat prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț.

4.4 Sistemul de management anti-mită

Consiliul Județean Neamț a stabilit, a implementat, menține și îmbunătățește continuu un sistem de management anti-mită, inclusiv procesele necesare și interacțiunile lor, în conformitate cu cerințele SR ISO 37001:2017.

La documentarea sistemului de management anti-mită s-au parcurs următorii pași:

- organizarea privind elaborarea documentelor de sistem;
- stabilirea documentelor și a proceselor necesare;
- elaborarea documentelor;

- verificarea și avizarea documentelor;
- aprobarea documentelor.

Documentele de sistem sunt structurate pe patru nivele după cum urmează:

- nivel I - Manualul de Management Anti-Mită;
- nivel II - Proceduri de Sistem;
- nivel III - Proceduri operaționale și Proceduri de lucru;
- nivel IV - Alte documente generate intern și documente din surse externe.

Consiliul Județean Neamț a întreprins următoarele acțiuni pentru implementarea sistemului de management anti-mită:

- a identificat procesele necesare sistemului pentru managementul anti-mită și aplicarea acestora în întreaga organizație;
- a determinat succesiunea și interacțiunea proceselor;
- a determinat metodele și criteriile necesare pentru a se asigura că atât operarea, cât și controlul acestor procese sunt eficace;
- a asigurat disponibilitatea resurselor și informațiilor necesare pentru a susține operarea și monitorizarea acestor procese;
- monitorizează, măsoară și analizează procesele identificate;
- implementează acțiuni necesare realizării rezultatelor planificate și îmbunătățirii continue a proceselor.

Atunci când se impune utilizarea unor procese din afara instituției, se asigură controlul asupra acestora.

La elaborarea documentației SMAM, procesele au fost grupate astfel :

I. Procese de management

1. Stabilirea politicii anti-mită;
2. Stabilirea obiectivelor anti-mită;
3. Planificarea anti-mită;
4. Stabilirea responsabilităților și autorităților;
5. Desemnarea responsabililor de procese;
6. Organizare;
7. Analiza SMAM.

II. Procese suport

1. Controlul informațiilor documentate;
2. Comunicare și raportare;
3. Instruire personal;
4. Identificarea și managementul riscurilor.

III. Procese de control

1. Investigare preventivă rezonabilă;
2. Control financiar;
3. Control nefinanciar;
4. Gestionare cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare ;
5. Gestionarea caracterului inadecvat al controalelor anti-mită;
6. Creșterea îngrijorărilor;
7. Investigarea și gestionarea mitei.



IV. Managementul resurselor

1. Dotare cu resurse umane;
2. Dotare cu infrastructură ;
3. Asigurare mediu de operare.

V. Procese de evaluare a performanței

1. Audit intern;
2. Analize de management.

V. Procese de îmbunătățire

1. Identificare neconformități și acțiuni corective;
2. Identificare oportunități de îmbunătățire.

Consiliul Județean Neamț a determinat procesele necesare pentru sistemul de management anti-mită și aplicarea acestora prin:

- a) determinarea elementelor de intrare cerute și elementele de resurse așteptate de la aceste procese,
- b) determinarea succesiunii și interacțiunii acestor procese,
- c) determinarea și aplicarea criteriilor și metodelor (inclusiv monitorizări, măsurări și indicatori de performanță aferenți) necesare pentru a se asigura de operarea și controlul eficace ale acestor procese,
- d) determinarea resurselor necesare pentru aceste procese și asigurarea disponibilității acestora,
- e) atribuirea responsabilităților și autorității pentru aceste procese,
- f) tratarea riscurilor și oportunităților așa cum au fost determinate,
- g) evaluarea acestor procese și implementarea schimbărilor necesare pentru a se asigura că aceste procese realizează rezultatele intenționate,
- h) îmbunătățirea proceselor și sistemului de management anti-mită.

De asemenea, Consiliul Județean Neamț menține informații documentate pentru a susține operarea proceselor sale și păstrează informații documentate pentru a conferi încredere că procesele se realizează așa cum au fost planificate.

Documentația sistemului de management anti-mită aplicabilă în cadrul Consiliului Județean Neamț cuprinde următoarele documente:

- Politica anti-mită;
- Manualul de management anti-mită;
- Proceduri de sistem;
- Proceduri operaționale ;
- Înregistrările necesare pentru a furniza dovezi ale implementării și menținerii SMSA.
- Obiectivele anti-mită;
- Fișele postului;
- Metodologia privind menținerea și creșterea integrității la nivelul Consiliului Județean Neamț;
- Metodologia de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție;
- Chestionar privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție;



- Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț.

Procedurile operaționale documentate au fost elaborate pentru procesele specifice organizației.

Inregistrările anti-mită sunt documentele întocmite pentru a dovedi că au fost îndeplinite și verificate cerințele stabilite.

Manualul de Management anti-mită este organizat pe structura standardului SR ISO 37001:2017 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare. Acesta este structurat astfel încât să indice modul de aplicare a cerințelor standardului și unde este cazul să indice documentele SMAM care detaliază modul de aplicare a acestor cerințe.

Prevederile prezentului Manual de Management anti-mită se aplică atât în situații contractuale cât și necontractuale întregului aparat de specialitate al Consiliului Județean Neamț.

4.5 Evaluarea riscului de mituire

Consiliul Județean Neamț realizează anual sau în cazul unei schimbări semnificative în structura sau activitățile aparatului de specialitate propriu o analiză a riscurilor de mituire, care :

- a) identifică riscurile de mituire pe care Consiliul Județean Neamț poate să le anticipeze în mod rezonabil;
- b) analizează, evaluează și prioritizează riscurile de mituire identificate;
- c) evaluează adecvarea și eficacitatea controalelor existente pentru diminuarea riscurilor de mituire evaluate.

În acest sens este documentată "Procedura de sistem managementul riscurilor", cod: PS CJN 02 – 01 care descrie modul general de lucru pentru identificarea, evaluarea și gestionarea tuturor riscurilor din cadrul Consiliului Județean Neamț furnizând personalului aparatului de specialitate un instrument de lucru care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod metodic și eficient, pentru îndeplinirea obiectivelor.

Modul de lucru și responsabilitățile pentru identificarea riscurilor de mituire se regăsesc în Metodologia de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție.

5. Leadership

5.1 Leadership și angajament

5.1.1 Organ de conducere

Conform organigramei Consiliului Județean Neamț organul de conducere al instituției publice este reprezentat de Președintele Consiliului Județean Neamț.

Președintele Consiliului Județean Neamț își demonstrează angajamentul referitor la sistemul de management anti-mită, prin:

- a) aprobarea politicii anti-mită;
- b) asigurarea că strategia și politica anti-mită ale Consiliului sunt armonizate;
- c) primirea și analizarea de informații referitoare la conținutul și funcționarea sistemului de management anti-mită, la intervale planificate;
- d) solicitarea ca resursele adecvate și adaptate, necesare pentru funcționarea eficace a sistemului de management anti-mită, să fie alocate și desemnate;
- e) exercitarea unei supervizări rezonabile asupra implementării sistemului de management anti-mită al Consiliului Județean Neamț și asupra eficacității acestuia, de către managementul de la cel mai înalt nivel.

Anagajamentul anti-mită al Președintelui Consiliului Județean Neamț, precum și cerințele SMAM sunt implementate și menținute pe baza unui Program anti-mită stabilit de Funcția de conformare anti-mită și aprobat de Președintele Consiliului Județean.

Eficacitatea sistemului pentru managementul anti-mită se determină prin organizarea și desfășurarea de audituri interne, conform procedurii Audit intern, cod PS CJN 06 – 01.

5.1.2 Managementul de la cel mai înalt nivel

Managementul de la cel mai înalt nivel demonstrează leadership și angajament referitor la sistemul de management anti-mită, prin:

- a) asigurarea că sistemul de management anti-mită, inclusiv politica și obiectivele, este stabilit, implementat, menținut și analizat, pentru a trata în mod adecvat riscurile de mituire ale organizației;
- b) asigurarea că cerințele sistemului de management anti-mită sunt integrate în procesele organizației;
- c) desfășurarea resurselor adecvate și potrivite pentru funcționarea eficace a sistemului de management anti-mită;
- d) comunicarea internă și externă referitoare la politica anti-mită;
- e) comunicarea internă referitoare la importanța unui management eficace anti-mită și a conformării cu cerințele sistemului de management anti-mită;
- f) asigurarea că sistemul de management anti-mită este conceput în mod adecvat pentru a-și atinge obiectivele;
- g) orientarea și susținerea personalului pentru a contribui la eficacitatea sistemului de management anti-mită;
- h) promovarea unei culturi adecvate anti-mită în cadrul organizației;
- i) promovarea îmbunătățirii continue;
- j) susținerea altor roluri relevante de management, pentru a demonstra leadership-ul acestora în prevenirea și detectarea mituirii, așa cum se aplica zonelor lor de responsabilitate;
- k) încurajarea utilizării procedurilor de raportare a cazurilor de mituire suspectate și reale;
- l) asigurarea că niciun salariat nu este supus represaliilor, discriminării sau acțiunilor disciplinare pentru raportarea de bună-credință sau din motive rezonabile de a

crede astfel, a unei încălcări reale sau suspectate a politicii anti-mită a autorității sau pentru refuzul de a lua parte la un act de mituire, chiar dacă acest refuz a putut conduce la o pierdere pentru Consiliul Județean Neamț, cu excepția cazului când persoana a participat la încălcarea politicii anti-mită;

m) raportarea către Președinte, la intervale planificate, referitoare la conținutul și funcționarea sistemului de management anti-mită.



5.2 Politica anti-mită

Managementul de la cel mai înalt nivel a stabilit, menține și analizează politica anti-mită anexa nr. 2 la prezentul manual.

Politica anti-mită este aprobată de Președintele Consiliului Județean Neamț și:

- a) interzice mita în cadrul Consiliului Județean Neamț;
- b) cere conformarea cu legislația anti-mită aplicabilă Consiliului Județean Neamț;
- c) este adecvată scopului Consiliului Județean Neamț;
- d) asigură un cadru pentru stabilirea, analizarea și realizarea obiectivelor anti-mită;
- e) include un angajament pentru satisfacerea cerințelor sistemului de management anti-mită;
- f) încurajează semnalarea unor preocupări de bună credință sau din motive rezonabile de a crede astfel, cu toată încrederea și fără frică de represalii;
- g) include un angajament pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-mită;
- h) explică autoritatea și independența funcției de conformare anti-mită;
- i) explică consecințele neconformării cu politica anti-mită.

Managementul de la cel mai înalt nivel se angajează să ia măsurile necesare pentru ca politica anti-mită aprobată de Președintele Consiliului Județean Neamț să fie:

- publicată pe site-ul instituției;
- afișată în incinta instituției, la loc vizibil;
- comunicată în cadrul Consiliului Județean Neamț și partenerilor care prezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut;
- disponibilă părților interesate relevante, la solicitarea acestora.

5.3 Roluri organizaționale, responsabilități și autorități

5.3.1 Roluri și responsabilități

Managementul de la cel mai înalt nivel și-a asumat responsabilitatea globală pentru implementarea și conformarea sistemului de management anti-mită cu cerințele standardului SR ISO 37001:2017.

Responsabilitatea, autoritatea și interdependența personalului sunt definite și documentate în organigramă, Regulamentul de Organizare și Funcționare, fișe post, Regulamentul Intern, astfel încât fiecare membru al organizației să poată contribui la îndeplinirea obiectivelor anti-mită.

Organigrama prezintă schematic relațiile pe verticală și orizontală între structurile organizatorice ale organizației, fiind aprobată de Consiliul Județean Neamț.

Regulamentul de Organizare și Funcționare prezintă atribuțiile, competențele și responsabilitățile fiecărei structuri, precum și relațiile dintre acestea.

Regulamentul Intern prezintă reglementările referitoare la responsabilitățile și relațiile de muncă, disciplina, protecția muncii și a mediului, norme interne sau de conduită.

Fișele posturilor prezintă competențele, atribuțiile și responsabilitățile cerute pentru fiecare post.

Competențele, organizarea și funcționarea Consiliului Județean Neamț sunt reglementate prin Codul administrativ, prin alte acte normative uzuale în activitatea administrației publice locale, precum și prin propriul Regulament de organizare și funcționare.

Consiliul Județean Neamț, ca autoritate deliberativă a administrației publice locale, îndeplinește următoarele atribuții:

- a) atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice de interes județean;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern;
- f) alte atribuții prevăzute de lege.

Managementul de la cel mai înalt nivel se asigură că responsabilitățile și autoritățile pentru rolurile relevante sunt atribuite și comunicate în cadrul Consiliului Județean Neamț și la toate nivelurile acestuia.

Conducătorii structurilor sunt responsabili cu impunerea aplicării și respectării cerințelor sistemului de management anti-mită în cadrul departamentului sau funcției lor.

Președintele, conducătorii structurilor și tot restul personalului sunt responsabili pentru înțelegerea și conformarea cu cerințele sistemului de management anti-mită, precum și pentru aplicarea acestora, în funcție de rolul lor în cadrul Consiliului Județean Neamț.

5.3.2 Funcția de conformare anti-mită

Președintele Consiliului Județean atribuie, prin dispoziție, Funcția de conformare anti-mită Grupului de lucru pentru managementul riscurilor de corupție din cadrul Consiliului Județean Neamț, precum și responsabilitatea și autoritatea pentru:

- a) a superviza, concepe și implementa sistemul de management anti-mită;
- b) a furniza consiliere și îndrumare personalului, referitor la sistemul de management anti-mită și aspectele asociate mitei;

c) a se asigura că sistemul de management anti-mită se conformează cu cerințele standardului SR ISO 37001:2017;

d) a raporta referitor la performanța sistemului de management anti-mită, către Președinte, și alte funcții de conformare, după caz.

Funcția de conformare anti-mită are alocate resurse corespunzătoare și a fost atribuită Grupului de lucru pentru managementul riscurilor de corupție din cadrul Consiliului Județean Neamț care are competența, statutul, autoritatea și independența adecvate.

Funcția de conformare anti-mită are acces direct și prompt la Președinte în eventualitatea în care trebuie semnalat orice aspect sau preocupare legată de mituire sau de sistemul de management anti-mită.

5.3.3 Delegarea luării deciziilor

Dacă este necesar, Președintele și managementul de la cel mai înalt nivel delegă personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț autoritatea de a lua decizii în situații în care există un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut conform prevederilor art. 191 și art. 192 din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Consiliul Județean Neamț stabilește și menține un proces de luare a deciziilor sau un ansamblu de controale care cere ca procesul de decizie și nivelul de autoritate al persoanei (lor) care ia(u) deciziile să fie adecvate și lipsite de conflicte de interese reale sau potențiale.

Managementul de la cel mai înalt nivel se asigură că aceste procese sunt analizate periodic ca parte a rolului și responsabilității sale pentru implementarea sistemului de management anti-mită și conformarea cu acesta.

6. Planificare

6.1 Acțiuni de tratare a riscurilor și oportunităților

Atunci când s-a planificat sistemul de management anti-mită, Consiliul Județean Neamț a luat în considerare contextul în care activează, necesitățile și așteptările părților interesate, riscurile de mituire identificate și oportunitățile de îmbunătățire care necesită a fi tratate pentru:

a) a da asigurări rezonabile că sistemul de management anti-mită își poate realiza obiectivele;

b) a preveni sau a reduce efectele nedorite, relevante pentru politica și obiectivele anti-mită;

c) a monitoriza eficacitatea sistemului de management anti-mită;

d) a realiza îmbunătățirea continuă.

Consiliul Județean Neamț planifică acțiuni de tratare a riscurilor de mituire și a oportunităților de îmbunătățire conform prevederilor procedurii documentate "Procedura de sistem managementul riscurilor", cod: PS CJN 02 – 01.

Totodată conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia, Consiliul Județean Neamț întocmește anual un "Plan de integritate al Consiliului Județean Neamț" care este aprobat prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț.

De asemenea, Consiliul Județean Neamț:

- integrează și implementează acțiunile în procesele sistemului de management anti-mită;
- evaluează eficacitatea acestor acțiuni în cadrul analizelor de management.

6.2 Obiectivele anti-mită și planificarea realizării acestora

Consiliul Județean Neamț a stabilit Obiectivele generale ale sistemului de management anti-mită (Anexa nr.3).

Obiectivele sistemului de management anti-mită:

- a) sunt consecvente cu politica anti-mită;
- b) sunt pe cât posibil măsurabile;
- c) iau în considerare contextul în care activează, necesitățile și așteptările părților interesate, riscurile de mituire identificate;
- d) sunt realizabile;
- e) sunt monitorizate;
- f) sunt comunicate în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț;
- g) sunt actualizate, după caz.

Consiliul Județean Neamț păstrează informații documentate referitoare la obiectivele sistemului de management anti-mită.

Obiectivele specifice fiecărei structuri organizaționale a Consiliului Județean Neamț sunt documentate în formularul "Program de realizare a obiectivelor anti-mită".

Obiectivele sunt stabilite în termeni măsurabili, cu responsabilități definite pentru fiecare obiectiv și sunt urmărite anual. Gradul de atingere a obiectivelor propuse fac obiectul auditurilor interne și a analizelor de management.

7. Suport

7.1 Resurse

Consiliul Județean Neamț a determinat și pune la dispoziție resursele necesare pentru stabilirea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management anti-mită.

Resursele de monitorizare și măsurare necesare desfășurării normale a proceselor SMAM sunt stabilite de către Funcția de conformare anti-mită și sunt aprobate de Președintele Consiliului Județean Neamț.

Adecvarea resurselor este analizată în cursul analizelor de management.

7.2 Competența

7.2.1 Generalități

Consiliul Județean Neamț întreprinde acțiunile necesare pentru:

- a) a determina competențele necesare ale persoanelor care realizează lucrări sub controlul autorității care influențează performanța anti-mită;
- b) se asigură ca aceste persoane sunt competente pe baza studiilor, instruirilor sau experienței adecvate;
- c) atunci când este aplicabil, întreprinde acțiuni de dobândire și de menținere a competenței necesare și evaluează eficacitatea acțiunilor întreprinse;
- d) păstrează informații documentate corespunzătoare, ca dovadă a competenței.

Prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț, a fost aprobat “Regulamentul privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și al instituțiilor publice din subordinea Consiliului Județean Neamț, cu excepția unităților sanitare publice cu paturi” care stabilește criteriile de performanță, iar rezultatele evaluării competențelor personalului sunt consemnate utilizând formularele individualizate pe posturile de conducere, respective de execuție, care se regăsesc în anexele regulamentului mai sus menționat.

Fișele de post ale fiecărui angajat specifică cerințele de competență ale postului ocupat, atribuții și responsabilități.

7.2.2 Procesul de angajare

Prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț este aprobat “Regulamentul privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Neamț și al instituțiilor și serviciilor publice de interes județean”, precum și Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursului de recrutare a funcționarilor publici în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, prin care este stabilit modul de desfășurare a concursurilor.

De asemenea, este documentat “Regulamentul privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea acestora, precum și criteriile pe baza carora se stabilește procentul de



majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile”.

Procedura de sistem privind interdicțiile ulterioare angajării (pantouflage), stabilește modul de monitorizare a situațiilor de pantouflage/obligăției de loialitate la încetarea raporturilor de serviciu/muncă, la nivelul Consiliului Județean Neamț, responsabilitățile, compartimentele și persoanele implicate și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Procedura “Funcții sensibile”, cod PS CJN 03.01 asigură un cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de identificare a funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Neamț, pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a registrului salariaților care le ocupă și implementarea unui plan pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

Procedura privind stabilirea salariilor de bază între limite creează cadrul pentru realizarea următoarelor obiective:

- a) asigurarea concordanței între gradul de realizare a obiectivelor postului și stabilirea salariului de bază;
- b) furnizarea elementelor necesare stabilirii salariului de bază individual între limite, în funcție de gradul de realizare a obiectivelor postului;
- c) asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale.

Procedura de sistem privind completarea și transmiterea declarațiilor de avere și de interese de către salariații Consiliului Județean Neamț prin platforma e-DAI, descrie etapele ce trebuie parcurse în vederea completării și actualizării declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese de către salariații cu obligații în acest sens.

7.3 Conștientizare și instruire

Managementul de la cel mai înalt nivel, identifică necesarul de instruire și în funcție de acesta, sunt alocate resurse pentru efectuarea de cursuri, stagii de pregătire, training, participări la seminarii, conferințe, etc.

Eficacitatea instruirii este evaluată prin prisma rezultatelor acestora, respectiv a beneficiilor înregistrate în desfășurarea activităților.

Activitatea de instruire a personalului din cadrul organizației se desfășoară în baza planificărilor anuale, conform necesităților de instruire exprimate de fiecare șef de compartiment și include, atât cursuri desfășurate în cadrul CJN, cât și cursuri externe prin participări la școlarizări, cursuri de perfecționare, informări, etc.

Înregistrările privind instruirile personalului aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț sunt păstrate la dosarul de personal al fiecărui angajat.

Consiliul Județean Neamț asigură personalului conștientizarea și instruirea adecvate și adaptate, referitoare la anti-mită. Instruirea tratează următoarele aspecte, luând în considerare rezultatele evaluării riscului anti-mită:

- a) politica anti-mită, procedurile și sistemul de management anti-mită și obligația personalului de a se conforma acestora;

b) riscul de mituire și prejudiciile pentru personal și organizație care pot rezulta din cauza mituirii;

c) circumstanțele în care poate să apară mituirea în cadrul sarcinilor încredințate și modul de recunoaștere a acestor circumstanțe;

d) modul în care să se recunoască și să se răspundă la solicitările sau ofertele de mită;

e) modul în care personalul poate ajuta la prevenirea și evitarea mituirii și poate să recunoască indicatorii cheie de risc de mituire;

f) contribuția personalului la eficacitatea sistemului de management anti-mită, inclusiv beneficiile performanței îmbunătățite anti-mită și ale raportării cazurilor suspectate de mituire;

g) implicațiile consecințelor potențiale ale neconformării cu cerințele sistemului de management anti-mită;

h) cum și cui se pot raporta orice preocupări;

i) informații referitoare la instruiți și resurse disponibile.

Luând în considerare riscurile de mituire identificate, Consiliul Județean Neamț a implementat proceduri care tratează conștientizarea și instruirea anti-mită părților interesate care acționează în numele său sau în interesul său și care ar putea să reprezinte pentru instituție un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut.

Procedura de sistem privind consilierea etică, stabilește modul în care sunt consiliați salariații Consiliului Județean Neamț de către consilierul de etică.

Consiliul Județean Neamț păstrează informații documentate referitoare la procedurile de instruire, conținutul instruirii, precum și data și participanții la instruire.

7.4 Comunicare

Consiliul Județean Neamț determina comunicările interne și externe relevante pentru sistemul de management anti-mită, inclusiv:

a) despre ce se va comunica;

b) când se comunică;

c) cu cine se comunică;

d) cum se comunică;

e) cine va comunica;

f) limbile în care se comunică.

Modul de comunicare în cadrul Consiliului Județean Neamț este descris în Procedura "Comunicarea", cod PS CJN 09 – 01.

Politica anti-mită este pusă la dispoziția întregului personal al Consiliului Județean Neamț și a tuturor părților interesate. Comunicarea se face direct atât personalului, cât și părților interesate care prezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut și se realizează prin intermediul canalelor de comunicare internă și externă ale organizației, după caz.

7.5 Informații documentate

7.5.1 Generalități

Sistemul de management anti-mită al Consiliului Județean Neamț include:

- a) informațiile documentate cerute de standardul SR ISO 37001:2017;
- b) informațiile documentate determinate de Consiliul Județean Neamț ca fiind necesare pentru eficacitatea sistemului de management anti-mită.



7.5.2 Creare și actualizare

Atunci când sunt create și actualizate informațiile documentate, Consiliul Județean Neamț se asigură că următoarele aspecte sunt adecvate:

- a) identificarea și descrierea (de exemplu, titlu, data, autor sau număr de referință);
- b) formatul (de exemplu, limba, versiune software, grafica) și mediul suport (de exemplu, hârtie, electronic);
- c) analizarea și aprobarea din punct de vedere al potrivirii și adecvării.

În "Procedura privind elaborarea procedurilor", cod PS CJN 01-01, este prezentat detaliat modul de elaborare, codificarea și actualizarea procedurilor.

7.5.3 Controlul informațiilor documentate

Informațiile documentate ale sistemului de management anti-mită sunt controlate pentru a se asigura că:

- a) sunt disponibile și adecvate pentru utilizare, acolo unde și atunci când este necesar;
- b) sunt protejate adecvat (de exemplu, împotriva pierderii confidențialității, utilizării incorecte sau deteriorării).

Pentru controlul informațiilor documentate, Consiliul Județean Neamț ia în considerare următoarele activități, după caz:

- difuzare, acces, regăsire și utilizare;
- depozitare și protejare, inclusiv menținerea lizibilității;
- controlul modificărilor (de exemplu controlul versiunilor);
- păstrare/arhivare și eliminare.

În acest sens Consiliul Județean Neamț a documentat Procedura de sistem Controlul informațiilor documentate și Regulamentul privind sistemul de circulație al documentelor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț.

Evidența documentelor SMAM se regăsește în Registrul de evidență al procedurilor.

Informațiile documentate de origine externă, determinate de Consiliul Județean Neamț ca fiind necesare pentru planificarea și funcționarea sistemului de management anti-mită, sunt identificate și controlate.

Documentele SMAM sunt păstrate atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic.

8. Operare

8.1 Planificare și control operaționale

Consiliul Județean Neamț planifică, implementează, analizează și controlează procesele necesare pentru a satisface cerințele sistemului de management anti-mită și implementează acțiunile de tratare a riscurilor și oportunităților determinate prin:

- a) stabilirea criteriilor pentru procese;
- b) implementarea controlului proceselor în conformitate cu criteriile stabilite de Consiliul Județean Neamț;
- c) menținerea și păstrarea informațiilor documentate atât cât este necesar pentru a avea încredere că procesele s-au efectuat conform celor planificate.

Procesele necesare pentru a satisface cerințele sistemului de management anti-mită sunt documentate în proceduri, care includ controalele specifice pentru următoarele activități:

- investigarea preventivă rezonabilă;
- controalele financiare;
- controalele nefinanciare;
- implementarea controalelor anti-mită de către organizații controlate și de către parteneri de afaceri;
- angajamente anti-mită;
- cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare;
- gestionarea inadecvării controalelor anti-mită;
- semnalarea preocupărilor;
- investigarea și tratarea cazurilor de mituire.

Consiliul Județean Neamț controlează schimbările planificate și analizează consecințele schimbărilor neprevăzute și, dacă este necesar, întreprinde acțiuni pentru a diminua orice efect advers.

Consiliul Județean Neamț se asigură că procesele externalizate sunt controlate.

8.2 Investigare preventivă rezonabilă

Atunci când evaluarea riscului de mituire a identificat un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut, referitor la:

- a) categorii specifice de proiecte sau activități,
- b) relații planificate sau actuale cu categorii specifice de parteneri, sau
- c) categorii specifice de personal în anumite posturi,

Consiliul Județean Neamț evaluează natura și amploarea riscului de mituire referitor la proiectele, activitățile specifice și la părțile interesate și personalul specific care intră în aceste categorii.



Funcțiile sensibile și cele considerate ca fiind expuse în mod special la corupție, sunt asociate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, tehnice, financiare și informaționale.

Consiliul Județean Neamț a documentat procedura de sistem "Funcții sensibile", Cod PS CJN 03 – 01 care asigură un cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de identificare a funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Neamț, pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a registrului salariaților care le ocupă și implementarea unui plan pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile. Procedura permite implementarea prevederilor Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini, aprobat prin Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Pentru relațiile continue, investigațiile preventive rezonabile sunt actualizate cu frecvență anuală, astfel încât schimbările și informațiile noi să poată fi luate în considerare în mod corect.

8.3 Controale financiare

Consiliul Județean Neamț efectuează controale financiare pentru gestionarea riscului de mituire în conformitate cu "Procedura operațională privind organizarea exercitării controlului financiar preventiv propriu", cod PO DGBF 01-04 și "Procedura operațională privind organizarea auditului public intern, cod P.O.E-API 1.

În sprijinul controalelor financiare, Consiliul Județean Neamț a documentat următoarele proceduri:

- "Procedura operațională privind evidența încasărilor și plăților în lei derulate prin casierie", cod P.O- BFC 4;
- "Procedura operațională privind desfășurarea misiunilor de audit public intern", cod POE-API 3;
- "Procedura operațională privind acordarea de sprijin financiar din bugetul Consiliului Județean Neamț unităților de cult", cod P.O- BFC 6;
- "Procedura operațională privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor (ALOP), cod PO DGBF/C 01-01;
- "Procedura de sistem privind efectuarea deplasărilor în țară și în străinătate", cod PS CJN 12-01;
- "Procedura operațională privind recuperarea creanțelor bugetare specifică UIP", cod P.O.E-DEZ/UIP.

8.4 Controale nefinanciare

Consiliul Județean Neamț implementează controale nefinanciare pentru gestionarea riscului de mituire, referitor la domenii ca: aprovizionare, activități operaționale, achiziții, resurse umane, activități legale și reglementate.

Consiliul Județean Neamț a documentat proceduri pentru implementarea controalelor nefinanciare pentru gestionarea riscului de mituire pe domenii de activitate, cum sunt:

- "Procedura operațională privind urmărirea executării contractelor de achiziție publică", cod P.O - BFC 5;

- "Procedura operațională privind modul de elaborare și emitere certificate de urbanism", cod P.O.E - ARH 3;

- "Procedura operațională privind modul de elaborare și emitere autorizații de construire", cod P.O.E- ARH 4;

- "Procedura operațională privind modul de prelungire a valabilității certificatului de urbanism și a autorizației de construire/desființare", cod P.O.E- ARH 5;

- "Procedura operațională privind desfășurarea procesului de urmărire a lucrărilor de investiții, drumuri, poduri și lucrări de artă aferente", cod P.O.-- PID 1;

- "Procedura operațională privind desfășurarea procesului de urmărire a lucrărilor de întreținere și reparații drumuri, poduri și lucrări de artă aferente", cod P.O.- PIRD 1;

- "Procedura operațională privind lucrările de investiții și reparații în cadrul Consiliului Județean Neamț și a unităților subordonate acestuia", cod P.O.- IR 1;

- "Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea achizițiilor publice", cod P.O. - DPAL/AP 01-02;

- "Procedura operațională privind exploatarea parcului auto", cod P.O.E-ADM 1.

8.5 Implementarea controalelor anti-mită de către organizații controlate și de către parteneri

Consiliul Județean Neamț exercită un control asupra instituțiilor aflate în coordonare conform Legii contabilității nr. 273/2006 și Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice pe baza carora acestea implementează propriile verificări, în fiecare caz, numai într-o măsură rezonabilă și proporționată, ținând cont și de riscurile de mituire.

În relația cu părțile interesate necontrolate de CJN, pentru care evaluarea riscului de mituire sau investigațiile preventive rezonabile au identificat un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut și atunci când controalele anti-mită implementate de părțile interesate ar ajuta la diminuarea riscului de mituire relevant, CJN implementează proceduri și verificări astfel încât:

a) să determine dacă părțile interesate au implementat controlul anti-mită, care gestionează riscul de mituire relevant;

b) atunci când părțile interesate nu au implementat controale anti-mită sau nu este posibilă verificarea implementării lor;

1) dacă este posibil, CJN cere părților interesate să implementeze controale anti-mită în legătură cu activitatea relevantă; sau

2) dacă nu este posibil să ceară părților interesate să implementeze controale anti-mită, acest aspect este un factor luat în considerare la evaluarea riscului de mituire în relația cu partea interesată și a modului în care CJN gestionează astfel de riscuri.

8.6 Angajamente anti-mită

Pentru părțile interesate care reprezintă un risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut, Consiliul Județean Neamț implementează proceduri care cer ca, în măsura în care este posibil:

- a) părțile interesate să se angajeze să prevină mituirea inițiată de ei înșiși, în numele lor sau în beneficiul lor, în legătură cu proiectul, activitatea sau relația relevantă;
- b) Consiliul Județean Neamț să fie în măsură să pună capăt relației cu părțile interesate în eventualitatea identificării unui caz de mituire inițiată de el însuși, în numele sau în beneficiul acestuia, în legătură cu activitatea sau relația relevantă.

Atunci când nu este posibilă satisfacerea cerințelor de mai sus, acest aspect este un factor luat în considerare la evaluarea riscului de mituire al relației cu părțile interesate și a modului în care Consiliul Județean Neamț gestionează astfel de riscuri.

Consiliul Județean Neamț poate include un angajament anti-mită în contractele încheiate cu partenerii.

8.7 Cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare

Consiliul Județean Neamț a documentat "Procedura de sistem privind declararea cadourilor", pentru a preveni oferirea, punerea la dispoziție sau acceptarea de cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare, atunci când oferirea, punerea la dispoziție sau acceptarea este sau ar putea în mod rezonabil să fie percepută ca o faptă de mituire.

8.8 Gestionarea inadecvării controalelor anti-mită

Atunci când investigațiile preventive rezonabile aplicate unui proiect, unei activități sau relații specifice cu părțile interesate stabilesc că riscurile de mituire nu pot fi gestionate prin controalele anti-mită existente, iar CJN nu poate sau nu dorește să implementeze controale anti-mită suplimentare sau mai performante sau să întreprindă alte măsuri adecvate (cum ar fi modificarea naturii proiectului, activității sau relației), care să-i permită să gestioneze riscurile de mituire relevante, CJN:

- a) întreprinde măsuri adecvate riscurilor de mituire și naturii proiectului, activității sau relației pentru a-i pune capăt, a o întrerupe, a o suspenda sau a se retrage din aceasta cât mai repede posibil;
- b) amână sau renunță la continuarea relației în cazul propunerii unei noi tranzacții, a unui nou proiect, a unei noi activități.

8.9 Semnalarea preocupărilor

Consiliul Județean Neamț a documentat "Procedura de sistem privind avertizarea în interes public", prin care:

a) încurajează și permite persoanelor să raporteze cu bună-credință sau din motive rezonabile de a crede astfel, tentativele de mituire sau de altă natură, cazurile reale și cele suspectate sau orice violare sau puncte slabe ale sistemului de management anti-mită, către funcția de conformare anti-mită sau către personalul adecvat;

b) cere CJN să trateze rapoartele în mod confidențial, astfel încât identitatea raportorului și a persoanelor implicate sau menționate în raport să fie protejată, cu anumite excepții, în măsura cerută pentru desfășurarea unei investigații;

c) permite raportarea anonimă;

c) interzice represaliile și protejează de represalii pe raportori, după ce au formulat preocupări sau au raportat de bună-credință sau din motive rezonabile de a crede astfel, tentative de mituire sau de altă natură, cazuri reale sau suspectate sau violarea politicii anti-mită sau a sistemului de management anti-mită;

d) acordă personalului posibilitatea să fie consiliat de o persoană corespunzătoare despre ce trebuie făcut în cazul unei preocupări sau unei situații care ar putea implica o formă de mituire.

Consiliul Județean Neamț se asigură că întreg personalul este conștientizat referitor la procedurile de raportare și este în măsură să le utilizeze și că își cunoaște drepturile și mecanismele de protecție din cadrul acestor proceduri.

8.10 Investigarea și tratarea cazurilor de mituire

Consiliul Județean Neamț:

a) cere evaluarea și, atunci când este cazul, investigarea oricărui caz de mituire sau de violare a politicii anti-mită sau a sistemului de management anti-mită, care este raportat, detectat sau rezonabil suspectat;

b) cere întreprinderea de acțiuni adecvate în eventualitatea că investigația relevă orice faptă de mituire sau de nerespectare a politicii anti-mită sau a sistemului de management anti-mită;

c) împuternicește investigatorii și le facilitează activitatea;

d) cere cooperarea personalului relevant în cadrul investigației;

e) cere ca stadiul și rezultatele investigației să fie raportate funcției de conformare anti-mită și altor funcții de conformare, după caz;

f) cere ca investigația să fie efectuată în mod confidențial și ca elementele de ieșire ale investigației să fie confidențiale.

Abaterile disciplinare sunt investigate prin convocarea Comisiei de disciplină al cărei mod de funcționare se regăsește în OUG 57/2019 privind Codul administrativ la cap. VIII, art. 494.

CJN se preocupă ca investigația să fie efectuată de, și raportată către, personal/ul care nu face parte din rolul sau funcția supusă investigației.

9 Evaluarea performanței

9.1 Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare

Consiliul Județean Neamț determină:

- a) ce necesită să fie monitorizat și măsurat;
- b) cine este responsabil cu monitorizarea;
- c) metodele de monitorizare, măsurare, analizare și evaluare, după caz, pentru a se asigura rezultate valide;
- d) când trebuie efectuate monitorizarea și măsurarea;
- e) când trebuie analizate și evaluate rezultatele monitorizării și măsurării;
- f) cui și cum trebuie raportate astfel de informații.

Consiliul Județean Neamț a documentat:

- Metodologia de identificare și gestionare a riscurilor ;
- Procedura operațională organizarea exercitării controlului financiar preventiv propriu;
- Procedura Funcții sensibile;
- Procedura de sistem privind declararea averilor și intereselor;
- Chestionar privind evaluarea gradului de cunoaștere a măsurilor preventive anticorupție;
- Regulament privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț;
- Registrul unic al transparenței intereselor (RUTI);
- Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatori de evaluare (conf. anexa 3 HG nr. 1.269/2021).

Consiliul Județean Neamț păstrează informații documentate adecvate ca dovadă a metodelor și rezultatelor monitorizării, măsurării, analizării și evaluării performanței.

Consiliul Județean Neamț evaluează performanța anti-mită, eficacitatea și eficiența sistemului de management anti-mită.

9.2 Audit intern

Consiliul Județean Neamț a documentat procedura de sistem "Auditul intern", cod PS CJN 06-01 pe baza căreia efectuează audituri interne planificate anual pentru a furniza informații referitoare la faptul că sistemul de management anti-mită:

- a) este conform cu:
 - 1) cerințele proprii ale Consiliului Județean Neamț pentru sistemul său de management anti-mită;
 - 2) cerințele standardului SR ISO 37001:2017;
 - b) este implementat și menținut în mod eficace.
- Consiliul Județean Neamț:



- a) planifică, stabilește, implementează și menține un program de audit, care include frecvența, metodele, responsabilitățile, cerințele de planificare și raportarea, și care ia în considerare importanța proceselor implicate și rezultatele auditurilor precedente;
- b) definește criteriile de audit și domeniul pentru fiecare audit;
- c) selectează auditori competenți să efectueze audituri astfel încât să se asigure obiectivitatea și imparțialitatea procesului de audit;
- d) se asigură că rezultatele auditurilor sunt raportate managementului relevant, funcției de conformare anti-mită, managementului de la cel mai înalt nivel și organului de conducere;
- e) păstrează informații documentate ca dovadă a implementării programului de audit și a rezultatelor auditului.

Conform procedurii de sistem „Auditul intern”, cod PS CJN 06-01, auditurile interne sunt rezonabile, proporționale și bazate pe risc. Acestea cuprind procese de audit intern sau alte proceduri care analizează procedurile, controalele și SMAM cu referire la:

- a) mituire sau suspiciuni de mituire;
- b) nerespectarea politicii anti-mită sau a cerințelor sistemului de management anti-mită;
- c) eșecul părților interesate de a se conforma cerințelor anti-mită aplicabile ale Consiliului Județean Neamț;
- d) punctele slabe sau oportunitățile de îmbunătățire ale sistemului de management anti-mită.

Pentru a se asigura obiectivitatea și imparțialitatea acestor programe de audit, Consiliul Județean Neamț se asigură că aceste audituri sunt realizate de:

- a) o funcție independentă sau un personal independent, stabilit sau numit pentru acest proces; sau
- b) funcția de conformare anti-mită (cu excepția cazului în care domeniul auditului include o evaluare a sistemului de management anti-mită însuși sau a unui element similar pentru care este responsabilă funcția de conformare anti-mită); sau
- c) o persoană corespunzătoare dintr-un departament sau dintr-o funcție, altul/alta decât cel/cea auditată.

Consiliul Județean Neamț se asigură că niciun auditor nu își auditează propriul domeniu de activitate.

9.3 Analiza efectuată de management

9.3.1 Analiza efectuată de managementul de la cel mai înalt nivel

Consiliul Județean Neamț documentează „Procedura operațională privind analiza efectuată de management anti-mită”, pe baza căreia managementul de la cel mai înalt nivel analizează anual sistemul de management anti-mită al Consiliului Județean Neamț, pentru a se asigura că este în continuare corespunzător, adecvat și eficient.

Conform acestei proceduri analiza efectuată de management ia în considerare:

- a) stadiul acțiunilor de la analizele precedente efectuate de management;
- b) modificări în aspectele externe și interne care sunt relevante pentru sistemul de management anti-mită;
- c) informații despre performanța sistemului de management anti-mită, inclusiv tendințele referitoare la:

- 1) neconformități și acțiuni corective;
- 2) rezultatele monitorizării și măsurării;
- 3) rezultatele auditurilor;
- 4) rapoartele de cazuri de mituire;
- 5) investigațiile;
- 6) natura și amploarea riscurilor de mituire cărora le este expusă organizația;

- d) eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile de mituire;
- e) oportunitățile de îmbunătățire continuă a sistemului de management anti-mită.

Elementele de ieșire ale analizei efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel include decizii referitoare la oportunitățile de îmbunătățire continuă și la orice necesități de modificare a sistemului de management anti-mită.

O sinteză a rezultatelor analizei efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel este transmisă organului de conducere.

Consiliul Județean Neamț păstrează informații documentate ca dovadă a rezultatelor analizelor efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel.

9.3.2 Analiza efectuată de organul de conducere

Consiliul Județean Neamț a documentat "Procedura operațională privind analiza efectuată de management", cod PO DM/RU 02-01, pe baza căreia organul de conducere efectuează anual analize ale sistemului de management anti-mită bazate pe informațiile furnizate de managementul de la cel mai înalt nivel și de funcția de conformare anti-mită și pe orice alte informații pe care organul de conducere le cere sau le obține.

Consiliul Județean Neamț păstrează informații documentate de sinteză ca dovadă a rezultatelor analizelor efectuate de organul de conducere.

9.4 Analiza efectuată de funcția de conformare anti-mită

Funcția de conformare anti-mită evaluează în mod continuu dacă sistemul de management anti-mită este:

- a) adecvat pentru gestionarea eficace a riscurilor de mituire cărora le este expusă organizația;
- b) implementat în mod eficace.

Funcția de conformare anti-mită raportează anual organului de conducere și managementului de la cel mai înalt nivel asupra adecvării și implementării sistemului de management anti-mită, inclusiv rezultatele investigațiilor și auditurilor.



10. Îmbunătățire

10.1 Neconformitate și acțiune corectivă

Consiliul Județean Neamț a documentat procedura "Controlul neconformităților", cod PS CJN 08-01, conform căreia atunci când apare o neconformitate:

a) reacționează prompt la neconformitate și, după cum este cazul:

- 1) întreprinde acțiuni pentru controlul și corectarea acesteia;
- 2) se ocupă de consecințe;

b) evaluează necesitatea de acțiuni pentru eliminarea cauzei (cauzelor) neconformității, cu scopul ca aceasta să nu reapară sau să nu apară în altă parte, prin:

- 1) analizarea neconformității;
- 2) determinarea cauzelor neconformității;

3) determinarea unor neconformități similare existente sau care ar putea eventual să apară;

c) implementează orice acțiune necesară;

d) analizează eficacitatea oricărei acțiuni corective întreprinse;

e) efectuează modificări ale sistemului de management anti-mită, dacă este necesar.

Consiliul Județean Neamț întreprinde acțiuni corective adecvate pentru eliminarea cauzelor neconformităților survenite, conform procedurii de sistem "Acțiuni corective", cod PS CJN 07-01.

Consiliul Județean Neamț păstrează informații documentate ca dovadă pentru:

- natura neconformităților și orice acțiuni întreprinse ulterior;
- rezultatele oricărei acțiuni corective.

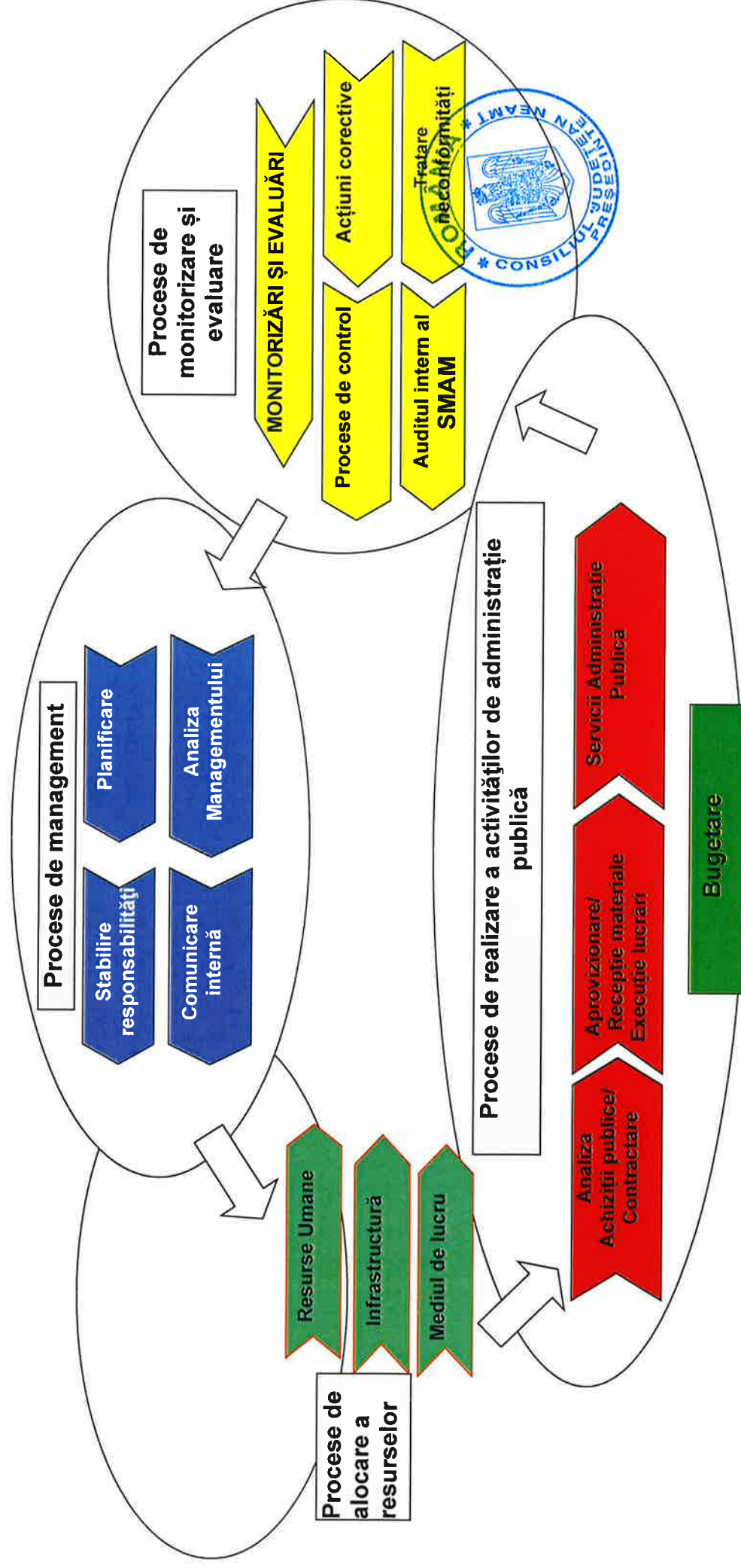
10.2 Îmbunătățirea continuă

Consiliul Județean Neamț îmbunătățește continuu caracterul corespunzător, adecvarea și eficacitatea sistemului de management anti-mită pe baza rezultatelor analizei datelor, a auditurilor interne și a analizelor efectuate de management.

Modificările care se efectuează în sistemul de management anti-mită se efectuează planificat luând în considerare păstarea integrității SMAM.



Harta proceselor





Anexa nr. 2 **la Manualul Sistemului de management anti-mită**

POLITICA ANTI-MITĂ **aplicabilă în cadrul Consiliului Județean Neamț**

Consiliul Județean Neamț este autoritatea administrației publice locale care asigură coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Prin prezenta politică, Consiliul Județean Neamț își arată determinarea pentru a preveni orice formă de corupție în desfășurarea activității sale și interzice orice formă de mituire.

De asemenea, prezenta politică oferă suport sistemului de management anti-mită implementat în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, în conformitate cu cerințele standardului SR ISO 37001:2017, oferind linii directoare și principii în desfășurarea activității, făcând parte integrantă din sistem.

Politica anti-mită asigură cadrul pentru stabilirea, analizarea și realizarea obiectivelor anti-mită, constând în:

- prevenția, detectarea și/sau combaterea riscurilor de corupție, de la cele mai incipiente faze posibile;
- reducerea potențialelor costuri, daune de imagine, patrimoniale sau de alta natură care pot fi asociate implicării directe sau indirecte a personalului Consiliului Județean Neamț sau a părților interesate, în posibile fapte de mituire;
- încurajarea și promovarea unei culturi organizaționale anti-mită, menite să descurajeze orice potențiale fapte de mituire, atât în cadrul Consiliului Județean Neamț, cât și în raport cu părțile interesate;
- reducerea continuă a riscurilor de mituire, atât în cadrul Consiliului Județean Neamț cât și în raport cu părțile interesate;
- creșterea încrederii cetățenilor în integritatea Consiliului Județean Neamț.

La nivelul Consiliului Județean Neamț nu este tolerată nici un tip de mită, sub orice formă sau mod, directă sau indirectă, activă sau pasivă, săvârșită nemijlocit sau prin persoane interpuse. În acest sens, este interzisă oferirea, promiterea, darea de bani sau de alte bunuri, direct sau indirect, personalului din cadrul Consiliului Județean Neamț, în scopul influențării în vederea adoptării unei anumite decizii sau îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin. Personalului aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și tuturor părților interesate le este interzis să pretindă, pentru sine ori pentru alte persoane direct sau indirect foloase

materiale sau orice alte avantaje, în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau a obligațiilor contractuale pe care le au.

Atât personalul, cât și toate părțile interesate, trebuie să se conformeze deplin exigențelor impuse de legislația în vigoare.

În conformitate cu prezenta politică, personalul din cadrul Consiliului Județean Neamț respectă legislația aplicabilă în vigoare și nu acceptă niciun parteneriat cu persoane fizice sau juridice care nu respectă principiile sistemului de management anti-mită.

Fiecare încălcare raportată, detectată sau suspectată a prevederilor anti-mită și anti-corupție va fi evaluată și investigată. Astfel, vor fi inițiate acțiuni disciplinare, inclusiv raportarea către autoritățile competente.

Niciun angajat nu va fi retrogradat din funcție, sancționat sau supus unor represalii pentru refuzul de a lua parte la un act de mituire, activ sau pasiv, direct sau indirect, sau în cazul de raportare a unor acte de corupție, existente sau posibile.

În conformitate cu cerințele standardului SR ISO 37001:2017 s-au luat măsurile necesare pentru atribuirea funcției de conformare anti-mită în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, asigurându-se în acest fel autoritatea, independența și instrumentele necesare exercitării funcției atribuite.

Pentru menținerea eficacității sistemului de management anti-mită este necesar ca acesta să fie revizuit și actualizat cu regularitate, astfel încât să existe garanții suficiente că noile informații sunt documentate. În acest sens, se va proceda, în mod continuu la îmbunătățirea sistemului de management anti-mită prin stabilirea, monitorizarea și evaluarea obiectivelor anti-mită, precum și a procedurilor subsecvente, a resurselor, capacităților și mecanismelor de management.



Ghid etic

I INTRODUCERE

1.1 SCOP

Prezentul ghid stabilește principiile relevante și regulile ce trebuie respectate referitoare la conceptele anti-mită.



1.2 ARIA DE APLICABILITATE

Prezentul ghid se aplică personalului din cadrul Consiliului Județean Neamț.

În cazul în care cadrul legislativ din țară este mai strict decât Politica anti-mită, se vor lua în considerare opțiunile și regulamentele legislației menționate.

Politica anti-mită devine aplicabilă începând cu luna Septembrie 2022.

Pentru situațiile în care este identificată nevoia unor reguli mai stricte la nivel de departament, aceste restricții suplimentare pot fi implementate fără a afecta politica anti-mită.

1.3 ÎNȚELEGEREA POLITICII

CE reprezintă?

Termenul de „corupție” este în directă legătură cu acela de „integritate”. „Corupția este folosirea abuzivă a puterii încredințate, pentru obținerea de beneficii personale. Prin această definiție nu se are în vedere doar puterea publică, corupția putând apărea în orice domeniu. Nu este vorba doar de beneficiile de natură financiară, ci de avantajele de orice natură, inclusiv cele nemateriale, cum ar fi realizarea de ambiții politice sau profesionale, ori avansări sau premieri.

Mita reprezintă o sumă de bani sau orice alte obiecte date, ori promise unei persoane, în scopul de a o determina pe aceasta să-și încalce obligațiile de serviciu sau să le îndeplinească conform dorințelor ilegale ale unui individ. Mita poate fi întâlnită și sub denumirile de șperț sau șpagă.

În acțiunea de mituire pot fi identificate două părți:

- una care dă mită și reprezintă darea de mită - corupție activă, și
- una care primește mită, aceasta din urmă putând fi acuzată de luare de mită – corupție pasivă.

DE CE contează?

Elementele determinante ale acestei politici sunt reprezentate de valorile sociale și economice pe care legea are datoria de a le proteja.

Consiliul Județean Neamț este dedicat în a-și desfășura activitatea aplicând cele mai ridicate standarde de etică și integritate. Chiar și o simplă asociere cu corupția poate afecta imaginea Consiliului Județean Neamț și ar avea efecte asupra activităților acesteia. De asemenea, ar putea aduce suspiciuni asupra integrității morale a persoanelor care reprezintă sau care lucrează în cadrul Consiliului Județean Neamț.

Este de asemenea, în cultura Consiliului Județean Neamț, alinierea cu prevederile legale privind practicile de anti-corupție, precum și oricare alte normative în vigoare. Încălcarea legislației referitoare la corupție poate duce către sancțiuni civile și/sau penale până la privarea de libertate.

CUM procedăm?

Conducerea Consiliului Județean Neamț interzice angajaților și colaboratorilor oferirea, promiterea, autorizarea sau acceptarea și solicitarea, în mod direct și indirect, a oricărei plăți, cadou sau oricărui obiect de valoare, cu scopul de a obține avantaje necuvenite în mod normal.



II PRINCIPII și REGULI

2.1 REGULI DE BAZĂ

Personalului îi este interzisă mituirea sau folosirea intermediarilor (agenți, consilieri) în scopul obținerii de avantaje necuvenite prin intermediul mituirii.

Mita, așa cum este definită în acest ghid, nu este acceptată în niciuna dintre formele ei, de către nicio persoană, indiferent de statutul acesteia.

Întotdeauna se cere o analiză a actului de oferire sau promitere a oricărui obiect de valoare, către orice persoană, dacă această acțiune ar putea fi considerată ca fiind nelegitimă. În cazul în care răspunsul la această analiză este DA, nici o astfel de acțiune nu trebuie întreprinsă.

Pentru orice dubiu referitor la acest subiect, se pot obține informații de la Grupul de lucru pentru managementul riscurilor de corupție din cadrul Consiliului Județean Neamț/Consilierul de etică/Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit, întotdeauna înaintea producerii situației.

Mita poate lua diverse forme, de la varianta banilor în numerar, la produse/servicii de valoare. Chiar și anumite practici uzuale de business sau activități sociale, în anumite circumstanțe, pot fi considerate acte de mită și corupție.

2.2 RELAȚIA CU OFICIALII PUBLICI

Consiliul Județean Neamț nu separă conceptele privind oficialii publici față de persoanele din mediul privat în ceea ce privește aplicarea regulilor anti-mită. Totuși, este deosebit de importantă recunoașterea persoanei cu titlu de Oficial Public, deoarece pentru acest segment există reguli specifice, care nu se aplică în mediul privat.

Prin „oficial public” se înțelege:

- Orice angajat al unui guvern sau departament, agenție sau instrument al unui guvern;
- Orice persoană care acționează într-o calitate oficială pentru, sau în numele unui guvern sau departament, agenție sau instrument al acestuia;
- Orice funcționar sau angajat al unei organizații internaționale publice;
- Orice funcționar sau angajat al unui partid politic sau orice persoană care acționează într-o calitate oficială în numele unui partid politic;

- Orice candidat pentru o funcție politică, care are în desfășurarea atribuțiilor de funcționar public, inspecții periodice, atribuirea de autorizații și licențe, etc.

În orice interacțiune cu funcționarii publici, se va avea un comportament corespunzător și se vor aplica doar practici etice. Personalul Consiliului Județean Neamț nu va participa și/sau iniția nicio activitate sau relație care să poată afecta integritatea instituției.

2.3 PLĂȚI DE FACILITARE

În cadrul Consiliului Județean Neamț este interzisă orice plată de facilitare, aceasta fiind considerată o altă formă de mită. Aceste plăți sunt neoficiale, neadecvate – nu în mod obligatoriu de valori mari - care facilitează obținerea de rezultate pe o cale mai scurtă decât cea legitimă. Aceste plăți de facilitare au ca principal scop reducerea timpului de răspuns și acțiune din partea funcționarilor.



2.4 INTERACȚIUNILE DIN SECTORUL PRIVAT

Personalul din cadrul Consiliului Județean Neamț nu trebuie să accepte sau să solicite cadouri, plăți sau alți stimuli și favoruri în desfășurarea activității pentru și în numele Consiliului Județean Neamț.

Cadourile, ospitalitatea și/sau evenimentele de divertisment nu trebuie niciodată promise sau oferite cu scopul de a obține favoruri pentru Consiliul Județean Neamț, pentru a premia astfel de acțiuni deja întreprinse.

Numerarul, cadourile sau echivalentele de numerar nu trebuie oferite niciodată.

2.5 ÎNREGISTRĂRILE FISCALE ȘI FINANCIARE

La nivelul Consiliului Județean Neamț sunt înregistrate și menținute datele financiare în mod clar, precis și documentat, într-o manieră transparentă.

Evidențe separate sau duale sunt strict interzise în cadrul Consiliului Județean Neamț și nu vor fi tolerate în nicio activitate sau sub-activitate a sa.

Păstrarea și arhivarea înregistrărilor și documentelor aparținând Consiliului Județean Neamț sunt aliniate standardelor și reglementărilor în vigoare.

2.6 RELAȚII CU TERȚI

Consiliul Județean Neamț poate intra în relații cu un terț, doar dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- a fost identificată o nevoie reală pentru bunurile/serviciile oferite de terț;
- prețurile practicate de terț se înscriu în limite comparabile pe piață;
- partea terță este potrivită din punct de vedere al analizei anti-mită și anticorupție;
- tranzacția este soluționată printr-un document cu efect juridic (contract, comandă fermă).

III REGULI DE IMPLEMENTARE

3.1 TRAINING

Personalul din cadrul Consiliului Județean Neamț trebuie să își însușească conceptele și regulile descrise în prezentul ghid, care va fi obiectul unei teme de discuție aparte, în cursurile anuale pentru aspectele de conformitate.

3.2 ÎNCĂLCAREA POLITICII ANTI-MITĂ

Orice încălcare a politicii anti-mită, sau a oricărei proceduri care o implementează, va genera acțiuni disciplinare, inclusiv raportarea către autoritățile competente.



3.3 RESPONSABILITĂȚI ȘI IMPLEMENTARE

Managementul la cel mai înalt nivel este responsabil cu distribuția politicii anti-mită și îndrumarea angajaților din subordine, în sensul înțelegerii aspectelor descrise.

3.4 RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRILOR PREVEDERILOR POLITICII ANTI-MITĂ

Personalul din cadrul Consiliului Județean Neamț, care are certitudinea că au avut loc încălcări ale politicii anti-mită, trebuie să raporteze folosind următoarele canale:

- Adrese depuse la Registratura instituției;
- E-mail;
- Fax;
- Telefon.

Orice raportare va fi tratată cu maximă confidențialitate și nu vor exista acțiuni asupra reclamantului, ca urmare a raportării, acesta fiind protejat.

De asemenea, orice raportare trebuie făcută cu bună credință, despre fapte și acțiuni reale, în baza judecății obiective a celui care raportează.

Anexa nr. 4
la Manualul Sistemului de management anti-mită

Aprobat,
Președinte

**OBIECTIVELE GENERALE ANTI-MITĂ ALE
CONSILIULUI JUDEȚEAN NEAMȚ**



Obiectivele generale anti-mită ale Consiliului Județean Neamț, sunt:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

Întocmit,
Responsabil Conformare Anti-Mită

Data intrării în vigoare:

Anexa nr. 5
la Manualul Sistemului de management anti-mită

Lista documentelor sistemului de management anti-mită

Nr. crt	Denumire document
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

