



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziție

pentru aprobarea Procedurii operaționale privind
Analiza de management anti-mită - Cod PO DPAL/UMSUPPS 01-01, Ediția I, Revizia 0

Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art. 2 și ale 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. 28152/2022 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 Procedura operațională privind **Analiza de management anti-mită - Cod PO DPAL/UMSUPPS 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

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr _____
		Pagina 1 / 11

Anexa
la Dispoziția nr. 564 din 12.10.2022



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ

Cod : PO DPAL/UMSUPPS 01 – 01

**Ediția I, Revizia 0
Octombrie 2022**

Elemente privind responsabilii/operațiune a	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
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 Consultant – contractat în cadrul proiectului ISPAM	HÂRLEA Alina-Mariana	Consilier, Compartiment Managementul Calității	
	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

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 2 / 11

CUPRINS



Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	
0	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea activității sau procesului	4
6	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
7	Formular evidență modificări procedură	8
8	Formular analiză procedură	9
9	Formular difuzare procedură	10
10	Anexe, înregistrări, arhivări	11
	Anexa nr. 1 – Convocator analiză efectuată de organul de conducere, Cod: F- PO DPAL/UMSUPPS 01.01	
	Anexa nr. 2 – Convocator analiză efectuată de managementul de la cel mai înalt nivel, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.02	
	Anexa nr. 3 – Proces verbal al analizei efectuate de managementul la cel mai înalt nivel, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.03	
	Anexa nr. 4 – Proces verbal al analizei efectuate de organul de conducere, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.04	
	Anexa nr. 5 – Raport privind funcționarea SMAM, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.05	
	Anexa nr. 6 – Program de măsuri aprobat în cadrul analizei efectuate de managementul la cel mai înalt nivel, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.06	

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 3 / 11



1. SCOP

Procedura prezintă modul de desfășurare a analizelor de management anti-mită în cadrul Consiliului Județean Neamț, astfel încât să se asigure :

- Continua conformitate, adecvare și eficacitate a sistemului de management anti-mită, precum și a politicii și obiectivelor în domeniul anti-mită declarate de management;
- Evaluarea oportunităților pentru îmbunătățirea și necesitatea schimbărilor în sistemul de management anti-mită, inclusiv în domeniul politicii și obiectivelor.

Procedura descrie metodele și responsabilitățile pentru planificarea, pregătirea, desfășurarea și deciziile analizelor efectuate de management, stabilirea acțiunilor corective și de îmbunătățire adecvate, a resurselor, precum și urmărirea realizării acestora.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică pentru toate procesele și activitățile legate de sistemul de management anti-mită din cadrul Consiliului Județean Neamț.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR ISO 37001:2017- Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Manualul Sistemului de Management Anti-Mită, cod MSMAM CJN 01-01.

4. DEFINIȚII și ABREVIERI

4.1. Definiții

Pentru scopurile prezentei proceduri se aplică definițiile din standardul SR ISO 37001:2017 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare, precum și următoarele definiții:

- **Entitate publică** - Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- **Structură** - Direcție generală/direcție/serviciu/birou/compartiment cu coordonator;
- **Conducătorul structurii** - Director general/director executiv/șef serviciu/șef birou;
- **Procedură** - Prezentarea în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- **Procedură de sistem** - Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul entităților publice;
- **Procedură operațională** - Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul entităților publice;

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: I Revizia: 0 Exemplar nr _____ Pagina 4 / 11
---	--	---



4.2. Abrevieri

- **CJN** – Consiliul Județean Neamț;
- **CM** – Comisia de monitorizare, înființată conform Codului controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț;
- **PS/PO** – Procedura documentată de sistem/operațională;
- **SCIM** – Sistem de control intern managerial;
- **SCM** – Sistem de control managerial;
- **FCAM** – Funcția de conformare anti-mită;
- **SMAM** - Sistem de management anti-mită;
- **Comisia** – Comisia de monitorizare.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

5.1. Analiza efectuată de managementul la cel mai înalt nivel

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 eficace.

Pentru fiecare analiză se programează data efectuării ședinței de analiză de către Funcția de conformare anti-mită, respectiv Grupul de lucru pentru managementul riscurilor de corupție în cadrul Consiliului Județean Neamț. Data analizelor care urmează să aibă loc, se anunță cu cel puțin 10 zile înainte.

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.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina: 5 / 11



Pe timpul desfășurării ședințelor de analiza, FCAM întocmește un Proces verbal în care consemnează toate problemele discutate. Procesele verbale conțin și informații privind persoanele responsabile și termenele pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite.

Procesul verbal al ședinței de analiză și Programul de îmbunătățire se difuzează Președintelui Consiliului Județean Neamț și conducătorilor de structuri.

FCAM poartă responsabilitatea de a urmări modul în care sunt îndeplinite sarcinile stabilite în ședințele de analiză, consemnând în procese verbale data finalizării.

Toate documentele asociate cu analizele efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel (procesele verbale și alte documente conexe) devin înregistrări ale SMAM și sunt păstrate conform prevederilor procedurii de sistem Controlul informațiilor documentate.

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

5.2 Analiza efectuată de organul de conducere

Președintele Consiliului Județean Neamț efectuează anual analize ale sistemului de management anti-mită bazate pe informațiile furnizate de analizele efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel și de FCAM și pe baza altor informații pe care le cere sau le obține.

Pentru fiecare analiză se programează data efectuării ședinței de analiză de către FCAM. Data analizelor care urmează să aibă loc, se anunță cu cel puțin 3 zile înainte.

În cadrul analizei, Președintele desfășoară următoarele activități:

- a) se asigură că strategia și politica anti-mită ale CJN sunt armonizate;
- b) analizează informațiile referitoare la conținutul și funcționarea sistemului de management anti-mită;
- c) se asigură că resursele necesare pentru funcționarea eficace a sistemului de management anti-mită sunt alocate;
- d) exercită o supervizare rezonabilă asupra implementării sistemului de management anti-mită al Consiliului Județean Neamț și asupra eficacității acestuia, de către managementul de la cel mai înalt nivel.

Pe timpul desfășurării ședințelor de analiză, FCAM întocmește un Proces verbal în care consemnează toate problemele discutate. Procesele verbale conțin și informații privind persoanele responsabile și termenele pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite.

Procesul verbal al ședinței de analiză și Programul de îmbunătățire se difuzează părților interesate.

FCAM poartă responsabilitatea de a urmări modul în care sunt îndeplinite sarcinile stabilite în ședințele de analiză, consemnând în procese verbale data finalizării.

Toate documentele asociate cu analizele efectuate de organul de conducere (procesele verbale și alte documente conexe) devin înregistrări ale SMAM și sunt păstrate conform prevederilor procedurii de sistem Controlul informațiilor documentate.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 6 / 11



5.3 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 instituția;
- b) implementat în mod eficace.

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

Funcția de conformare anti-mită întocmește un „Raport privind funcționarea SMAM“, prin care se analizează stadiul funcționării SMAM și cuprinde:

- rezultatele auditurilor;
- performanța proceselor și conformitatea serviciilor;
- stadiul acțiunilor corective și preventive ;
- acțiuni de urmărire de la analizele anterioare efectuate de managementul la cel mai înalt nivel și organul de conducere;
- schimbări care ar putea influența SMAM;
- comunicarea cu părțile externe interesate, inclusiv reclamațiile;
- măsura în care obiectivele au fost îndeplinite;
- rezultatele ședințelor Comisiei de monitorizare - stadiul acțiunilor corective;
- evaluările conformării cu cerințele legale;
- recomandări pentru îmbunătățire;

Toate documentele asociate cu analizele efectuate de FCAM (rapoarte și alte documente conexe) devin înregistrări ale SMAM și sunt păstrate conform prevederilor procedurii de sistem Controlul informațiilor documentate.

5.4 Resurse necesare:

5.4.1 Resurse materiale

- birouri și mobilier adecvat pentru personalul din cadrul compartimentelor;
- mobilier pentru stocarea dosarelor;
- PC cu acces la internet (pentru accesarea poștei electronice) și la rețeaua proprie a Consiliului Județean Neamț;
- linie telefonică;
- aparat fax;
- copiator;
- imprimantă;
- rechizite specifice.

5.4.2 Resurse umane

- Președinte;
- Managementul la cel mai înalt nivel;
- Funcția de conformare anti-mită;
- Alte părți interesate.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: I Revizia: 0 Exemplar nr Pagina 7 din 12
--------------------------------	---	---



- 5.4.3 Resurse financiare
- Conform bugetului Consiliului Județean Neamț pentru anul în curs.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

6.1 Președintele Consiliului Județean

- participă și conduce analiza efectuată de organul de conducere;
- aprobă programul anti-mită;
- aprobă măsurile de îmbunătățire stabilite în urma analizelor efectuate;
- dispune resurse în vederea realizării măsurilor de îmbunătățire stabilite prin analiza de management.

6.2 Managementul de la cel mai înalt nivel

- participă la analizele de management efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel;
- semnează procesul verbal al ședinței de analiză;
- alocă resurse în vederea realizării măsurilor de îmbunătățire stabilite prin analiza de management.

6.3 Funcția de conformare anti-mită

- participă la analizele de management efectuate de Președinte și de managementul de la cel mai înalt nivel;
- este responsabil de convocarea participanților la ședințele de analiză, de întocmirea Proceselor Verbale ale ședințelor și a programelor anti-mită;
- întocmește „Raportul privind funcționarea SMAM”, prin care se analizează stadiul funcționării SMAM;
- raportează anual Președintelui și managementului de la cel mai înalt nivel asupra adecvării și implementării sistemului de management anti-mită, inclusiv rezultatele investigațiilor și auditurilor.

ROMANIA
CONSILIUL DE STAT
SEMNAȚURA

[illegible]

[illegible]

[illegible]

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ANALIZA DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod: PO DPAL/UMSUPPS 01 - 01	Ediția: I
		Revizia: 0
		Exemplar nr
		Pagina 11 / 11



10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa nr. 1 – Convocator analiză efectuată de organul de conducere, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.01;

Anexa nr. 2 – Convocator analiză efectuată de managementul de la cel mai înalt nivel, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.02;

Anexa nr. 3 – Proces verbal al analizei efectuate de managementul la cel mai înalt nivel, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.03;

Anexa nr. 4 – Proces verbal al analizei efectuate de organul de conducere, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.04;

Anexa nr. 5 – Raport privind funcționarea SMAM, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.05;

Anexa nr. 6 – Program de măsuri aprobat în cadrul analizei efectuate de managementul la cel mai înalt nivel, Cod: F-PO DPAL/UMSUPPS 01.06.



CONVOCATOR

Funcția de conformare anti-mită din cadrul Consiliului Județean Neamț reprezentată de _____, convoacă ședința de analiză anti-mită a Președintelui Consiliului Județean Neamț pentru data de _____, ora _____, care va avea loc în _____.

Ordinea de zi:

Sunt invitați să participe:

Președintele Consiliului Județean Neamț

Nume, prenume:

Semnătura:.....

Data:

Funcția de conformare anti-mită,

Nume, prenume:

Semnătura:.....

Data:

CONVOCATOR



Funcția de conformare anti-mită din cadrul Consiliului Județean Neamț reprezentată de _____, convoacă ședința de analiză anti-mită a managementului de la cel mai înalt nivel pentru data de _____, ora _____, care va avea loc în _____.

Ordinea de zi:

- a) Rezultatele auditurilor interne și externe;
- b) Stadiul acțiunilor de la analizele precedente efectuate de management;
- c) Modificări în aspectele externe și interne care sunt relevante pentru sistemul de management anti-mită;
- d) Informații despre performanța sistemului de management anti-mită, inclusiv tendințele referitoare la:
 - neconformități și acțiuni corective;
 - rezultatele monitorizării și măsurării;
 - rezultatele auditurilor;
 - rapoartele de cazuri de mituire;
 - investigațiile;
 - natura și amploarea riscurilor de mituire cărora le este expusă organizația;
- e) eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile de mituire;
- f) oportunitățile de îmbunătățire continuă a sistemului de management anti-mită.
- g) diverse.

Sunt invitați să participe:

--

--

Funcția de conformare anti-mită,

Nume, prenume:

Semnătura:.....

Data:

Proces verbal al analizei efectuate de managementul la cel mai înalt nivel
din data de_____
(conținut cadru)



I. Locul de desfășurare

II. Elemente de intrare

III. Documente analizate

IV. Rezumat discuții/dezbaterii

V. Elemente de ieșire

VI. Participanți

Nr. crt.	Nume, Prenume	Funcția	Semnătura
1.			
2.			
3.			



**Proces verbal al analizei efectuate de organul de conducere
din data de _____
(conținut cadru)**

I. Locul de desfășurare

II. Elemente de intrare

III. Documente analizate

IV. Rezumat discuții/dezbateri

V. Elemente de ieșire

VI. Participanți

Nr. crt.	Nume, Prenume	Funcția	Semnătura
1.			
2.			
3.			



**Raport privind funcționarea SMAM
pentru anul _____
(continut cadru)**

1. Rezultatele auditurilor interne și externe
2. Feed-back-ul de la cetățeni și de la angajații aparatului de specialitate
3. Cazuri de mituire
4. Investigatii
5. Natura și amploarea riscurilor de mituire cărora le este expusă organizația
6. Stadiul acțiunilor corective
7. Stadiul acțiunilor de tratare a riscurilor
8. Acțiunile de urmărire din analizele anterioare efectuate de management
9. Îndeplinirea obiectivelor
10. Modificări care ar putea influența SMAM
11. Reclamații privind integritatea personalului CJN (număr și mod de tratare)

Data:

Intocmit ,
Funcția conformare anti-mită



Program de măsuri aprobat în cadrul analizei efectuate de managementul la cel mai înalt nivel
din data de _____

Obiectiv	Măsuri	Indicatori de performanță	Responsabili	Resurse	Termen de realizare	Monitorizare și măsurare (%)

Întocmit ,
Funcția conformare anti-mită

Aprobat,
(listă participanți)