ROMÂNIA
JUDEŢUL NEAMŢ
CONSILIUL JUDEŢEAN
PREŞEDINTE

DISPOZIŢIE

pentru aprobarea Ediției a II-a Manualului sistemului de management anti-mită
Cod: MSMAM CJN 01 - 02

Daniel-Vasilică Harpa, preşedintele Consiliului Judeţean Neamţ;

Având în vedere prevederile 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. 51/39431/(SGD23)2920/2026 al Direcției Generale de Management și Proiecte Sociale;

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: (1) Se aprobă **Manualul sistemului de Management anti-mită, Cod MSMAM CJN 01-02, Ediția a II-a, Revizia 0**, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă Dispoziția președintelui Consiliului Județean Neamț nr. 543/2022 pentru aprobarea Manualul sistemului de management anti-mită Cod MSMAM CJN 01 – 01, Ediția I, Revizia 0.

Art.2: Secretarul general al judeţului va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităţilor publice şi persoanelor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Judeţean şi Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREŞEDINTE
Daniel-Vasilică HARPA

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

Piatra-Neamţ
Nr. 520
Din 03.11.2026

Anexa
la Dispoziția nr. 520 din 03.11.2026

MANUALUL SISTEMULUI DE MANAGEMENT ANTI-MITĂ Cod : MSMAM CJN 01-02

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ PREȘEDINTE

Ediția II, Revizia 0
Octombrie 2026

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Avizat, Președinte al Comisiei de Monitorizare	Daniela **SOROCEANU**	Secretar general al Județului	[redacted]
Verificat, Direcția Generală de Management și Proiecte Sociale	Veronica **VASILIU**	Director general	[redacted]
	Nicoleta **BUZENSCHI**	Șef serviciu	[redacted]
Elaborat, Compartiment Managementul Calității	Alina-Mariana **HÂRLEA**	Consilier	[redacted]
	Dragoș-Ionuț **COSTIN**		[redacted]

CUPRINS

1. Scop și domeniul de aplicare 4
1.1. Scop 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 instituției 6
4.1. Înțelegerea instituției 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 20
7.3.1. Conștientizarea persdonalului 20
7.3.2. Instruirea personalului 20
7.3.3. Instruirea partenerilor 21
7.4. Comunicare 21
7.5. Informații documentate 21
7.5.1. Generalități 21
7.5.2. Creare și actualizare 21
7.5.3 Controlul informațiilor documentate 22

8. Operare 22
8.1. Planificare și control operațional 22
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 24
8.6. Angajamente anti-mită 25
8.7. Cadouri, ospitalitate, donații și beneficii similare 25
8.8. Gestionarea inadecvării controalelor anti-mită 25
8.9. Semnalarea preocupărilor 26
8.10. Investigarea și tratarea cazurilor de mituire 26
9. Evaluarea performanței 27
9.1. Monitorizare, măsurare, analizare și evaluare 27
9.2. Audit intern 27
9.3. Analiza efectuată de management 29
9.3.1. Generalități 29
9.3.2. Elemente de intrare pentru analiza efectuată de management 29
9.4. Analiza efectuată de funcția de conformare anti-mită 30
10. Îmbunătățire 30
10.1. Îmbunătățirea continuă 30
10.2. Neconformitate și acțiune corectivă 30
Anexe:
Anexa nr. 1 – Harta proceselor
Anexa nr. 2 – Politica anti-mită

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ PREȘEDINTE

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 37001:2025 și ale legislației aplicabile în vigoare.

Conform capitolului 1 - Domeniu de aplicare din standardul SR ISO 37001:2025, acesta este aplicabil numai mituirii, stabilind cerințe și furnizând îndrumări pentru un sistem de management conceput să ajute o instituție să prevină, să detecteze și să lupte împotriva mituirii și să se conformeze legilor anti-mită și angajamentelor voluntare aplicabile activităților acesteia.

Prin adoptarea acestui sistem, instituția își diminuează expunerea la riscurile de corupție și își reafirmă public angajamentul față de integritate, contribuind activ la dezvoltarea unei societăți bazate pe transparență și etică.

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 37001:2025.

1.2.1. Excluderi de la cerințele SR ISO 37001:2025

Nu există excluderi de la cerințele SR ISO 37001:2025

2. Referinţe normative

- SR ISO 37001:2025 - Sisteme de management anti-mită. Cerinţe cu ghid de utilizare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupţie în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilităţii de materializare a riscurilor de corupţie, cu indicatorii de estimare a impactului în situaţia materializării riscurilor de corupţie şi formatul registrului riscurilor de corupţie, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 transparenţa decizională în administraţia publică, republicată;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi 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 achiziţie publică;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public;
- Legea 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Lega Nr. 189/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul integrităţii;
- Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată;
- 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 instituției

4.1. Înțelegerea instituției și a contextului în care activează

Pentru înțelegerea instituției și a contextului în care activează Consiliul Județean Neamț a stabilit aspectele externe și interne care sunt relevante pentru scopul său, pentru misiunea și direcțiile strategice stabilite, precum și pentru evaluarea capabilității sale de a realiza rezultatele intenționate ale sistemului de management anti-mită implementat.

Factorii externi și interni sunt identificați și monitorizați, analizați și actualizați astfel încât să permită continuu respectarea cerintelor standardului SR ISO 37001:2025 și cele legislative.

Principalii factori externi intentificați sunt: 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 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.

Consiliul Județean Neamț, în majoritatea activităților desfășurate, ia în considerare schimbările climatice/de mediu.

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;
- birocrația 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 şi monitorizarea factorilor externi şi interni este esenţială la nivelul managementului în general, şi 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 funcţionare a Consiliului Județean Neamț, precum şi pentru identificarea oportunităţilor şi a riscurilor ce pot să apară odată cu schimbarea acestor factori.

Oportunităţile pe care Consiliul Județean Neamț le poate fructifica pentru creşterea prestigiului şi a gradului său de vizibilitate sunt:

- Creşterea nivelului de finanţare a activităţilor educaţionale, culturale, turistice şi de sănătate, precum şi a nivelului de motivare şi a competenţelor profesionale prin accesarea programelor de pregătire finanţate 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 administrației publice locale 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 urmarea 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 altor părților interesate având în vedere efectul acestora asupra capabilității instituției 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.

În formularele de analiză a posturilor, întocmite conform OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare, părțile interesate sunt identificate sub forma/denumirea de beneficiari ai activităților desfășurate de către ocupanții posturilor. Beneficiarii pot fi direcți și indirecți.

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

În conformitate cu prevederile art. 122 din Constituția Romaniei 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, orășenești 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 instituției 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 37001:2025 - 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 37001:2025.

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 şi 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 Operaţionale;
- nivel IV - Alte documente generate intern şi documente din surse externe.

Consiliul Judeţean Neamţ a întreprins urmatoarele acţiuni pentru implementarea sistemului de management anti-mită:

- a identificat procesele necesare sistemului pentru managementul anti-mită şi aplicarea acestora în întreaga instituţie;
- a determinat succesiunea şi interacţiunea proceselor;
- a determinat metodele şi criteriile necesare pentru a se asigura că atât operarea, cât şi controlul acestor procese sunt eficace;
- a asigurat disponibilitatea resurselor şi informaţiilor necesare pentru a susţine operarea şi monitorizarea acestor procese;
- monitorizează, măsoară şi analizează procesele identificate;
- implementează acţiuni necesare realizării rezultatelor planificate şi îmbunătăţirii continue a proceselor.

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

La elaborarea documentaţiei 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 responsabilităţilor şi autorităţilor;
5. Desemnarea responsabililor de procese;
6. Organizare;
7. Analiza SMAM.

II. Procese suport

1. Controlul informaţiilor documentate;
2. Comunicare şi raportare;
3. Instruire personal;
4. Identificarea şi managementul riscurilor.

III. Procese de control

1. Investigare preventivă rezonabilă;
2. Control financiar;
3. Control nefinanciar;
4. Gestionare cadouri, ospitalitate, donaţii şi beneficii similare;
5. Gestionarea caracterului inadecvat al controalelor anti-mită;
6. Creşterea îngrijorărilor;
7. Investigarea şi 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 şi aplicarea acestora prin:

a) determinarea elementelor de intrare cerute şi elementele de ieşire aşteptate de la aceste procese,

b) determinarea succesiunii şi interacţiunii acestor procese,

c) determinarea şi aplicarea criteriilor şi metodelor (inclusiv monitorizări, măsurări şi indicatori de performanţă aferenţi) necesare pentru a se asigura de operarea şi controlul eficace ale acestor procese,

d) determinarea resurselor necesare pentru aceste procese şi asigurarea disponibilităţii acestora,

e) atribuirea responsabilităţilor şi autorităţii pentru aceste procese,

f) tratarea riscurilor şi oportunităţilor aşa cum au fost determinate,

g) evaluarea acestor procese şi implementarea schimbărilor necesare pentru a se asigura că aceste procese realizează rezultatele intenţionate,

h) îmbunătățirea proceselor și sistemului de management anti-mită.

De asemenea, Consiliul Județean Neamț menţine informaţii documentate pentru a susţine operarea proceselor sale şi păstrează informaţii documentate pentru a conferi încredere că procesele se realizează aşa cum au fost planificate.

Documentaţia 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;
- Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț.
- Metodologia de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție;
- Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate la nivelul Consiliului Județean Neamț;
- Înregistrările necesare pentru a furniza dovezi ale implementării şi menţinerii SMAM.
- Obiectivele anti-mită;
- Fișele postului;

- Chestionar privind evaluarea gradului de cunoaştere a măsurilor preventive anticorupţie;

Procedurile documentate au fost elaborate pentru procesele specifice instituției.

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 37001:2025 - Sisteme de management anti-mită.Cerinţe 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 aparatului 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 şi 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 şi eficient, pentru îndeplinirea obiectivelor.

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

5. Leadership

5.1. Leadership şi 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/a declarației privind asumarea agendei de integritate organizațională;

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 Plan de integritate, actualizat ori de câte ori este cazul.

Eficacitatea sistemului pentru managementul anti-mită se determină prin organizarea și desfășurarea de audituri interne, conform procedurii de sistem Auditul 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 politica și obiectivele anti-mită sunt stabilite;

b) asigurarea că cerințele sistemului de management anti-mită sunt integrate în procesele instituției;

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 sistermului 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 instituției;

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 daca 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, anexă 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 şi responsabilităţi

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 37001:2025.

Responsabilitatea, autoritatea şi interdependenţa personalului sunt definite şi documentate în organigramă, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, Regulamentul Intern, fişele de post, astfel încât fiecare membru al instituției să poată contribui la îndeplinirea obiectivelor anti-mită.

Organigrama prezintă schematic relaţiile pe verticală şi orizontală între structurile organizatorice ale instituției, iar Regulamentul de Organizare şi Funcţionare prezintă

atribuţiile, competenţele şi responsabilităţile fiecărei structuri, precum şi relaţiile dintre acestea.

Regulamentul Intern prezintă reglementările referitoare la responsabilităţile şi relaţiile de muncă, disciplina, protecţia muncii şi a mediului, norme interne sau de conduită, iar Fişele posturilor prezintă competenţele, atribuţiile şi responsabilităţile cerute pentru fiecare post în parte.

Competenţele, organizarea şi funcţionarea Consiliului Judeţean Neamţ sunt reglementate prin Codul administrativ, prin alte acte normative uzuale în activitatea administraţiei publice locale, precum şi prin propriul Regulament de organizare şi funcţionare.

Consiliul Judeţean Neamţ, ca autoritate deliberativă a administraţiei publice locale, îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) atribuţii privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea aparatului de specialitate al consiliului judeţean, ale instituţiilor publice de interes judeţean şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

b) atribuţii privind dezvoltarea economico-socială a judeţului;

c) atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al judeţului;

d) atribuţii privind gestionarea serviciilor publice de interes judeţean;

e) atribuţii privind cooperarea interinstituţională pe plan intern şi extern;

f) alte atribuţii prevăzute de lege.

Managementul de la cel mai înalt nivel se asigură că responsabilităţile şi autorităţile pentru rolurile relevante sunt atribuite şi comunicate în cadrul Consiliului Judeţean Neamţ şi la toate nivelurile acestuia.

Conducătorii structurilor sunt responsabili de aplicarea şi respectarea cerinţelor sistemului de management anti-mită în cadrul structurilor conduse/coordonate.

Preşedintele, conducătorii structurilor şi tot restul personalului sunt responsabili pentru înţelegerea şi conformarea cu cerinţele sistemului de management anti-mită, precum şi pentru aplicarea acestora, în funcţie de rolul lor în cadrul Consiliului Judeţean Neamţ.

Când instituţia determină necesitatea unor modificări la sistemul de management anti-mită, aceste modificări vor fi efectuate în mod corespunzător.

5.3.2. Funcţia de conformare anti-mită

Preşedintele Consiliului Judeţean a atribuit, prin dispoziţie, Funcţia de conformare anti-mită Grupului de lucru pentru managementul riscurilor de corupţie din cadrul Consiliului Judeţean Neamţ, precum şi responsabilitatea şi autoritatea pentru:

a) a se asigura că sistemul de management anti-mită se conformează cu cerinţele standardului SR ISO 37001:2025;

b) a raporta referitor la performanţa sistemului de management anti-mită, către Preşedinte, şi alte funcţii de conformare, după caz.

c) a superviza, concepe şi implementa sistemul de management anti-mită;

b) a furniza consiliere și îndrumare personalului și părților interesate, referitor la sistemul de management anti-mită și aspectele asociate mitei.

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 deleagă personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliul 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 îmbunatățire 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 realiza îmbunătățirea continuă;

d) a monitoriza eficacitatea sistemului de management anti-mită.

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 naţionale anticorupţie pe perioada 2021 - 2025 şi a documentelor aferente acesteia, Consiliul Județean Neamț întocmește Planul de integritate al Consiliului Județean Neamț care este aprobat prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț.

De asemenea, Consiliul Județean Neamț:

- integrează şi implementează acţiunile în procesele sistemului de management anti-mită;
- evaluează eficacitatea acestor acţiuni 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 în Planul de integritate.

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 monitorizate;

e) sunt comunicate în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț;

f) sunt actualizate, după caz.

g) sunt disponibile ca informații documentate;

h) sunt realizabile.

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

6.3. Planificarea schimbărilor

Când sunt necesare schimbări în sistemul de management anti-mită, acestea sunt efectuate în mod planificat.

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 prin procedurile interne aprobate de Președintele Consiliului Județean Neamț.

Adecvarea resurselor este analizată în cadrul 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.

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.

Procedura de sistem privind interdicțiile ulterioare angajării (pantouflage), stabilește modul de monitorizare a situațiilor de pantouflage/obligației 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", 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, precum 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 concordanţei între gradul de realizare a obiectivelor postului şi stabilirea salariului de bază;

b) furnizarea elementelor necesare stabilirii salariului de bază individual între limite, în funcţie de gradul de realizare a obiectivelor postului;

c) asigurarea unui sistem motivaţional, care să determine creşterea performanţelor 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

7.3.1. Conștientizarea personalului

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

c) implicațiile neconformării cu serințele sistemului de management anti-mită;

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

e) beneficiile raportării mituirii suspectate;

f) cum și cui se pot rapoarta orice preocupări.

7.3.2. Instruirea personalului

Managementul de la cel mai înalt nivel, identifică necesarul de cursuri de perfecţionare şi în funcţie de acesta, sunt alocate resurse pentru stagii de pregătire, training-uri, participări la seminarii, conferinţe, achiziţionare program legislativ/abonamente publicaţii de specialitate, etc.

Eficacitatea perfecţionării este evaluată prin prisma rezultatelor acesteia, respectiv a beneficiilor înregistrate în desfăşurarea activităţilor, conform procedurii privind formarea profesională a personalului din cadrul CJN.

Înregistrările privind perfecţionarea personalului aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Neamţ sunt păstrate la dosarul de personal al fiecărui angajat.

Activitatea de instruire a personalului din cadrul CJN se desfăşoară conform procedurilor de instruire aprobate pe diferite domenii (management calitate/anti-mită, etică profesională, securitate şi sănătate în muncă, etc.)

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

7.3.3. Instruirea partenerilor

Atunci cand este cazul, Consiliul Județean Neamț poate implementa, pentru parteneri, proceduri care tratează instruirea anti-mită.

7.4 Comunicare

7.4.1. 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 de sistem Comunicarea.

7.4.2. 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 instituției, 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 37001:2025;
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 de sistem elaborarea procedurilor este prezentat detaliat, modul de elaborare, codificarea și actualizare al 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 urmatoarele 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 Regulamentul privind sistemul de circulație al documentelor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț și Procedura de sistem Controlul informațiilor documentate.

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;
- implementrea controalelor anti-mită de către organizații controlate și de către parteneri de afacei;
- 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 se asigură că procesele externalizate sunt controlate.

8.2. Investigare preventivă rezonabilă

Atunci când la evaluarea riscului de mituire se identifică 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, 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, Procedura operațională privind organizarea auditului public intern și Procedura de sistem privind auditul intern.

În sprijinul controalelor financiare, Consiliul Județean Neamț a documentat proceduri cu privire la:

- evidența încasărilor și plăților în lei derulate prin casierie;
- desfășurarea misiunilor de audit ad-hoc;
- acordarea de sprijin financiar din bugetul Consiliului Județean Neamț unităților de cult;
- angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- efectuarea deplasărilor în țară și în străinătate;

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 reglementare.

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

- urmărirea executării contractelor de achiziție publică;
- elaborarea și emiterea certificatelor de urbanism;
- elaborarea și emiterea autorizațiilor de construire/desființare;
- desfășurarea procesului de urmărire a lucrărilor de întreținere și reparații drumuri, poduri și lucrări de artă aferente;
- inventarierea anuală.
- lucrările de investiții și reparații în cadrul Consiliului Județean Neamț și a unităților subordonate acestuia;
- exploatarea parcului auto.

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 legatură 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 unui nou proiect, a unei noi activități.

8.9. Semnalarea preocupărilor

Consiliul Județean Neamț a documentat procedura Raportarea și protecția avertizorilor 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) metode 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.

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;
- Regulament privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț;
- Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatori de evaluare (conf. 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

9.2.1. Generalități

Consiliul Județean Neamț a documentat procedura de sistem Auditul intern, 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 37001:2025;

b) este implementat și menținut în mod eficace.

9.2.2. Programul de audit intern

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.

9.2.3.Auditarea procedurilor, controalelor și sistemelor

Conform procedurii de sistem Auditul intern, auditurile interne sunt rezonabile, proporționate 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) încălcarea politicii anti-mită sau a 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.

9.2.4. Obiectivitate și imparțialitate

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) personal corespunzător dintr-un departament sau dintr-o funcţie, altul/altă decât cel/cea auditată;

d) o terţă parte adecvată;

e)un grup format din oricare dintre cei enumeraţi de la a) până la d).

Consiliul Judeţean Neamţ se asigură că niciun auditor nu îşi auditează propriul domeniu de activitate.

9.3. Analiza efectuată de management

9.3.1. Generalităţi

În cadrul Consiliului Judeţean Neamţ, managementul de la cel mai înalt nivel analizează anual sistemul de management implementat la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Neamţ, pentru a se asigura că este în continuare corespunzător, adecvat şi eficace, conform Procedurii operaţionale privind analiza de management anti-mită.

9.3.2. Elemente de intrare pentru analiza efectuată de management:

Analiza efectuată de management ia în considerare:

a)stadiul acţiunilor de la analizele precedente efectuate de management;

b) modificări în aspectele externe şi interne care sunt relevante pentru sistemul de management anti-mită;

c) modificări ale necesităţilor şi aşteptărilor părţilor interesate, relevante pentru sistemul de management anti-mită;

d) informaţii despre performanţa sistemului de management anti-mită, inclusiv tendinţele referitoare la:

1) neconformităţi şi acţiuni corective;
2) rezultatele monitorizării şi măsurării;
3) rezultatele auditurilor;
4) rapoartele de cazuri de mituire;
5) investigaţiile;
6) natura şi amploarea riscurilor de mituire cărora le este expusă instituţia;

e) oportunităţile de îmbunătăţire continuă a sistemului de management anti-mită;

f) eficacitatea acţiunilor întreprinse pentru a trata riscurile de mituire.

9.3.3. Rezultatele analizei efectuate de management

Rezultatele analizei efectuate de managementul pot include decizii referitoare la oportunităţile de imbunătăţire continuă şi la orice necesităţi de modificare a sistemului de management anti-mită.

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

Consiliul Judeţean Neamţ păstrează informaţii documentate ca dovadă a rezultatelor analizelor efectuate de managementul de la cel mai înalt nivel.

9.4. Analiza efectuată de funcţia de conformare anti-mită

Funcţia 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 instituţia;

b) implementat în mod eficace.

Funcţia de conformare anti-mită raportează annual sau ori de câte ori este cazul, managementului de la cel mai înalt nivel şi organului de conducere, asupra adecvării şi implementării sistemului de management anti-mită, inclusiv rezultatele investigaţiilor şi auditurilor.

10. Îmbunătăţire

10.1. Îmbunătăţirea continuă

Consiliul Judeţean Neamţ îmbunătăţeşte continuu caracterul corespunzător, adecvarea şi eficacitatea sistemului de management anti-mită pe baza rezultatelor auditurilor şi a analizelor efectuate de management.

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

10.2. Neconformitate şi acţiune corectivă

Consiliul Judeţean Neamţ a documentat procedura Controlul neconformităţilor, , conform căreia atunci când apare o neconformitate:

a) reacţionează prompt la neconformitate şi, după cum este cazul:

1) intreprinde acţiuni pentru controlul şi corectarea acesteia;

2) se ocupă de consecinţe;

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

1) analizarea neconformităţii;

2) determinarea cauzelor neconformităţii;

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

c) implementează orice acţiune necesară;

d) analizează eficacitatea oricărei acţiuni corective întreprinse;

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

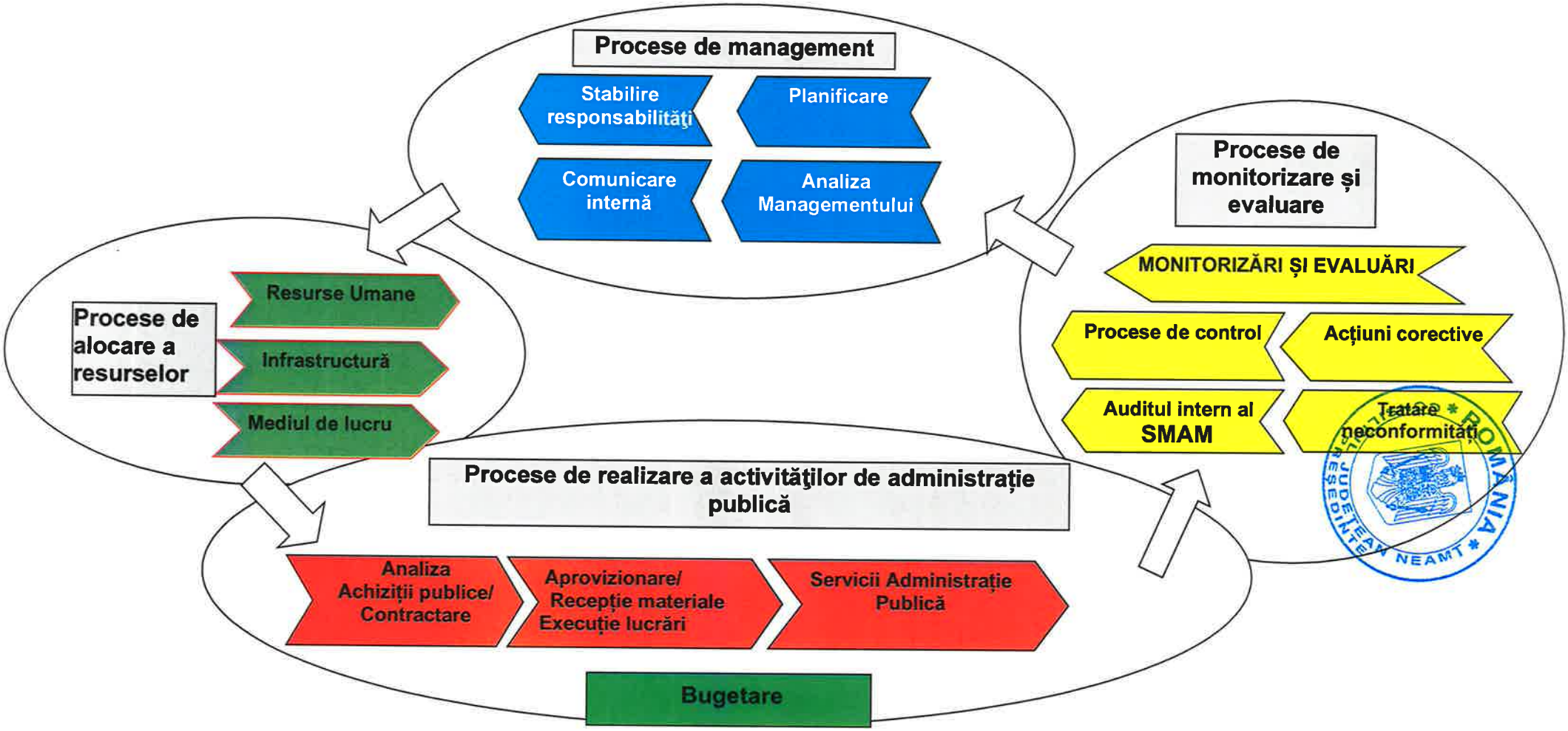
Consiliul Județean Neamț întreprinde acțiuni corective adecvate pentru eliminarea cauzelor neconformităților survenite, conform procedurii de sistem Acțiuni corective.

Consiliul Județean Neamț păstrează informații documentate ca dovadă pentru:

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

Anexa nr. 1
la Manualul Sistemului de management anti-mită

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, orășenești 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 37001:2025, 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.

Scopul politicii anti-mită este asigurarea unui grad ridicat de integritate în furnizarea serviciilor publice și în exercitarea atribuțiilor de putere publică.

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 37001:2025 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.