ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN BACĂU
Str. Calea Mărăşeşti nr. 2; tel.: 0234-537.200; fax: 0234-535.012; E-mail: csjbacau@csjbacau.ro

PREŞEDINTE

DISPOZIŢIE

privind aprobarea Planului de Integritate al Consiliului Județean Bacău în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a atribuțiilor persoanelor care constituie comisia de lucru pentru implementarea acestuia

Preşedintele Consiliului Judeţean Bacău;

În baza art.6 din Hotărârea Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

Văzând Referatul comun al Direcției juridice și administrație publică locală și al Direcției Resurse Umane, management nr. 2780 din 21.02.2017 prin care se propune aprobarea Planului de Integritate al Consiliului Judeţean Bacău în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a atribuțiilor persoanelor care constituie comisia de lucru pentru implementarea acestuia;

În temeiul art. 106, alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art.1. Se aprobă Planul de Integritate al Consiliului Judeţean Bacău în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, prevăzut în Anexa 1 la prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă atribuțiile persoanelor care constituie comisia de lucru pentru implementarea Planului de Integritate, astfel cum au fost acestea desemnate prin Dispoziția nr.404/2016, care constituie Anexa 2 la prezenta dispoziție.

Art.3. Prezenta dispoziție se va comunica Secretariatului Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției, Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, direcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Bacău, persoanelor nominalizate prin Dispoziția nr.404/2016, Prefectului Judeţului Bacău și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREŞEDINTE,
Sorin BRAŞOVEANU

Aviz de legalitate,
SECRETARUL JUDEŢULUI
Elena Cătălina ZARĂ

Nr. 194 din 23.02.2017

F-PO-09-01, ed.3, rev. 0

ANEXA 1 LA DISPOZIȚIA NR. 194 DIN 23.02.2017

Plan de integritate al Consiliului Județean Bacău pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice						
Măsuri	**Indicatori de performanță**	**Riscuri**	**Surse de verificare**	**Termen de realizare**	**Responsabil**	**Buget**
1.1 Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, diseminarea sa în cadrul instituției și comunicarea acesteia MDRAPFE	Declarația de aderare Transmiterea declarației către MDRAPFE	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDRAPFE	16 decembrie 2016	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile[1] de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020	Dispoziție emisă Transmiterea dispoziției președintelui către MDRAPFE - realizat	Întârzieri în desemnarea/ reactualizarea componenței grupului de lucru – nu este cazul	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDRAPFE	16 decembrie 2016	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Ianuarie 2017	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	Februarie 2017	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție specifice instituției pe baza metodologiei elaborată de către MDRAPFE	Nr. de riscuri de corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor de corupție (Anexa A)	Februarie 2017	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de remediere a riscurilor specifice identificate	Nr. măsuri de remediere Nr. riscurilor remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a riscurilor (Anexa C)	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile de remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile nou identificate și transmiterea către MDRAPFE	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/neimplicare a angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDRAPFE	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

[1] Sau grup de lucru – în funcție de dimensiunea instituției

1.9 Participarea la activităţile de coordonare şi monitorizare a SNA şi transmiterea contribuţiilor anuale către MDRAPFE	Rapoarte anuale Nr. persoane/instituţie participante la reuniunile platformei de cooperare Nr. persoane/instituţie participante la misiunile tematice de evaluare	Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere Caracterul formal al demersului	Raport anual Minute/reuniuni Liste participanţi	Anual	Conducerea instituţiei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.10 Realizarea pe pagina de internet a instituţiei a unei secţiuni dedicate domeniului integritate în care vor fi publicate: declaraţia de aderare, planul de integritate, rapoartele de autoevaluare, informaţii, exemple de bune practici în domeniu, etc.	Secţiune distinctă creată pe website Număr de materiale publicate	Întârzieri în actualizarea informaţiilor Întârzieri în realizarea secţiunii/ încărcarea cu date a secţiunii cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat Lipsa personalului specializat	Pagina web a instituţiei	Anual	Conducerea instituţiei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.11 Intensificarea activităţilor de implementare a sistemului de control intern/managerial	Nr. proceduri elaborate Nr. funcţii sensibile inventariate (din care funcţii sensibile la corupţie) Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial	Caracterul formal al demersului Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial Proceduri de lucru aprobate Funcţii sensibile inventariate Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.2016	Permanent	Conducerea instituţiei	Nu este cazul.
1.12 Elaborarea şi implementarea la nivelul instituţiei de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupţie (procedură privind declararea averilor, transparenţa decizională, acces la informaţii, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situaţiilor de conflicte de interese şi a cazurilor de incompatibilităţi, avertizarea în interes public etc)[2]	Nr. proceduri elaborate Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare Rapoarte	Permanent	Conducerea instituţiei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.13 Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul instituţiei şi a unităţilor subordonate	Cod de conduită elaborat, diseminat şi implementat	Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare/ implicare a angajaţilor în procesul de elaborare/ actualizare a documentului	Rapoarte elaborate Lista de luare la cunoştinţă a prevederilor codului de conduită Avizier instituţie Pagina de internet a instituţiei Chestionare de evaluare a gradului de cunoaştere a prevederilor codului aplicate personalului	Permanent	Conducerea instituţiei Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

[2] Anexa 3 la Strategia Naţională Anticorupţie 2016 - 2020

1.14 Implicarea activă a consilierului de etică în activităţi de consiliere a personalului instituţiei	Nr. şedinţe de consiliere Nr. activităţi de informare a personalului din cadrul instituţiei cu privire la normele de etică Nr. funcţionari publici care au fost informaţi prin intermediul acţiunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. funcţionari publici care au solicitat consiliere etică Nr. speţe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătăţirii activităţii în domeniu	Reticenţa/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activităţii şi asigurarea accesului la pregătire profesională	Procedură privind consilierea etică a funcţionarilor publici Raport privind respectarea normelor de conduită	Permanent	Conducerea instituţiei Consilierul de etică	Nu este cazul.
1.15 Implementarea, la nivelul instituţiei publice a unui sistem de avertizare ("whistle-blowing") a iregularităţilor şi a posibilelor fapte de corupţie (Ex: cutie poştală, nr. alocat de tip tel-verde, adresa e-mail dedicată)	Nr. regulamente interne armonizate cu prevederile legii Nr. de proceduri elaborate Nr. avertizări în interes public depuse Tipuri de fapte asupra cărora s-au făcut avertizări în interes public	Neînţelegerea conceptului de „avertizare în interes public" Nedesemnarea persoanei/ structurii care să primească avertizările în interes public Neimplementarea mecanismului cu privire la protecţia avertizorilor de integritate Lipsa de încredere a personalului/ cetăţenilor cu privire la protejarea identităţii celui care semnalează nereguli	Site-ul instituţiei Cutie poştală Nr. alocat de tip tel-verde Adresa e-mail dedicată	Permanent	Conducerea instituţiei	Nu este cazul.
1.16 Implementarea de sisteme unitare de management al calităţii (tip ISO, CAF)	Instrument privind managementul calităţii implementat	Lipsa resurselor financiare şi umane	Documentul prin care este acordată certificarea	Decembrie 2020	Conducerea instituţiei	În funcţie de dimensiunea organizaţiei (se pot utiliza resurse proprii sau finanţări nerambursabile)
1.17 Sporirea instrumentelor/ mecanismelor de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare (Ex: înregistrări audio/ video)	Procedură internă elaborată şi aprobată Procedură internă implementată Nr. de situaţii de încălcare a normelor Nr. contestaţii depuse Sistem de monitorizare audio/video funcţional	Lipsa resurselor financiare şi umane Nerespectarea procedurii de către personalul desemnat în comisiile de concurs	Procedură operaţională Sistem de monitorizare audio/video Înregistrările audio/video Nr. contestaţii respinse/ soluţionate favorabil	Permanent	Conducerea instituţiei Comisie concurs	În funcţie de dimensiunea organizaţiei (se pot utiliza resurse proprii sau finanţări nerambursabile)
1.18 Revizuirea şi simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea şi utilizarea soluţiilor e-administraţie în vederea furnizării serviciilor publice online (Ex: eliberare autorizaţii/ certificate online)	Nr. proceduri administrative simplificate Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvenţa utilizării	Nealocarea resurselor necesare (bugetare şi umane) Întârzieri în procesul de achiziţii şi implementare a diferitelor soluţii informatice	Acte administrative adoptate în acest sens Pagina web a instituţiei Timpul de furnizare a serviciului public furnizat online Rapoarte de activitate	Permanent	Conducerea instituţiei Persoane desemnate	Se va estima în funcţie de procedura simplificată şi tehnologia care urmează a fi utilizată (se pot utiliza resurse proprii sau finanţări nerambursabile)

	Nr. de certificate şi autorizaţii emise trimestrial prin folosirea noii tehnologii	Cunoştinţe insuficiente la nivelul angajaţilor pentru realizarea unei astfel de măsuri Acces limitat la internet				
1.19 Înrolarea la soluţiile existente de tip e-guvernare, e-administrare şi e-justitie ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetăţeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)	Nr. de soluţii accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate Nr. de proceduri încărcate în platforme[3]	Lipsa infrastructurii tehnice şi a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet	Site-ul instituţiei Platforme	Permanent	Conducerea instituţiei Persoane desemnate	Nu este cazul.
Obiectiv 2: Creşterea gradului de educaţie anticorupţie a angajaţilor şi a beneficiarilor serviciilor publice						
Măsuri	**Indicatori de performanţă**	**Riscuri**	**Surse de verificare**	**Termen de realizare**	**Responsabil**	**Buget**
2.1 Organizarea/ derularea/ asigurarea participării la programe de creştere a gradului de conştientizare şi a nivelului de educaţie anticorupţie a personalului propriu şi a celui din structurile subordonate: (ex: sesiuni de instruire/ întâlniri/ grupuri de lucru în domenii ca: achiziţii publice, etică, consiliere etică, management financiar, resurse umane, disciplină în construcţii, transparenţă, acces la informaţii de interes public, declararea averilor, conflicte de interese, incompatibilităţi, sistem de control intern-managerial, declararea cadourilor, pantouflage, avertizarea în interes public, IT etc)	Nr. programe derulate/ activităţi de formare Nr. participanţi Nr. module de curs derulate Nr. certificate de participare	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare	Rapoarte de activitate Liste de prezenţă Certificate de participare/ absolvire	Permanent	Conducerea instituţiei, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcţie de numărul participanţilor, conţinutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanţări nerambursabile)
2.2 Asigurarea diseminării de informaţii privind riscurile şi consecinţele faptelor de corupţie sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziţia angajaţilor a unor îndrumare legislative, ghiduri şi culegeri de speţe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităţilor şi faptelor de corupţie săvârşite de persoane din administraţia publică	Nr. de angajaţi care au fost informaţi Nr. informări transmise Nr. ghiduri/ broşuri/ pliante elaborate	Tratarea cu superficialitate a activităţii de diseminare a informaţiilor Întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a structurilor responsabile Accesul limitat la culegeri de speţe, ghiduri etc.	Note de informare Ghiduri Broşuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare Fişiere publicate pe Intranet	Permanent	Conducerea instituţiei Personalul desemnat	Se va estima în funcţie de numărul angajaţilor, a modului de diseminare (format fizic/ electronic/ mail), a tipului de material (ghid/ pliant/ broşură) etc (se pot utiliza resurse proprii sau finanţări nerambursabile)
2.3 Organizarea de campanii de informare publică/ dezbateri/ consultări/ sesiuni de informare/ conferinţe de presă în vederea creşterii gradului de conştientizare şi a nivelului de educaţie anticorupţie în rândul cetăţenilor, precum şi cu	Nr. campanii derulate Tipuri de mesaje Evoluţia percepţiei privind corupţia la nivelul UAT Nr. întâlniri/ dezbateri/ consultări Nr. participanţi din partea comunităţii locale	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare a cetăţenilor Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanţii	Rapoarte de activitate Sondaje de opinie Evaluări post-campanie Site-ul instituţiei Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea instituţiei Coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcţie de tipul de campanie, dimensiunea, grupul ţintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanţări nerambursabile)

[3] Vor fi identificaţi alţi indicatori în funcţie de tipul platformei la care s-a făcut înrolarea.

privire la drepturile şi obligaţiile pe care aceştia le au în raport cu instituţia	Tipuri de subiecte abordate Nr. recomandări rezultate Nr. şi tipuri măsuri adoptate	comunităţii locale/ cetăţenii				
2.4 Punerea la dispoziţia publicului a unor modalităţi de evaluare a gradului de satisfacţie a cetăţenilor cu privire la conduita funcţionarilor/ personalului şi calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	Nr. sesizări primite Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări Tipul măsurilor administrative dispuse Nr. sesizări la comisia de disciplină Nr. chestionare aplicate	Resurse umane şi financiare insuficiente	Site-ul instituţiei Registrul de sesizări Formulare Raport de activitate	Permanent	Conducerea instituţiei publice Compartimentul de comunicare cu publicul	Necesar doar în cazul implementării unui sistem online.
2.5 Derularea de campanii de conştientizare, organizarea de dezbateri publice periodice cu privire la prevenirea corupţiei şi promovarea bunelor practici anticorupţie	Nr. campanii de conştientizare derulate Nr. de dezbateri publice organizate Nr. bune practici diseminate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare şi umane) Nivel scăzut de interes şi participare a cetăţenilor	Pagina web a instituţiei Rapoarte de activitate Presa locală	Permanent	Conducerea instituţiei, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcţie de tipul de campanie, dimensiunea, grupul ţintă etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanţări nerambursabile)
2.6 Realizarea unor proiecte/ activităţi având ca obiectiv prevenirea corupţiei, promovarea eticii, integrităţii şi bunei guvernări în parteneriat cu societatea civilă	Nr. protocoale de colaborare încheiate Nr. de proiecte/ activităţi derulate Nr. şi gradul de implicare a reprezentanţilor societăţii civile în proiecte/ activităţi	Nealocarea resurselor necesare (bugetare şi umane) Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanţilor UAT-ului	Pagina web a instituţiei Rapoarte de activitate Presa locală Rezultatele proiectelor/activităţilor	Permanent	Conducerea instituţiei, Coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcţie de activităţile proiectului.
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenţei pentru o guvernare deschisă la nivel local						
Măsuri	**Indicatori de performanţă**	**Riscuri**	**Surse de verificare**	**Termen de realizare**	**Responsabil**	**Buget**
3.1 Asigurarea funcţionalităţii site-ului instituţiei, publicarea şi actualizarea periodică a informaţiilor publice destinate cetăţenilor	Număr de informaţii publicate Număr de structuri care încarcă informaţii în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetăţeni neinteresaţi	Pagina de internet a instituţiei Adrese E-mail-uri	Permanent	Conducerea instituţiei Compartimentul informatic/ achiziţii	În funcţie de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanţări nerambursabile.
3.2 Aducere la cunoştinţă publică, prin intermediul site-ului instituţiei, a Agendei de lucru a Preşedintelui/ Vicepreşedinţilor Consiliului Judeţean	Agenda de lucru publicată Număr apariţii zilnice	Furnizarea cu întârziere a informaţiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetăţeni neinteresaţi	Pagina de internet a instituţiei	Permanent	Conducerea instituţiei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu este cazul.
3.3 Asigurarea şi îmbunătăţirea accesului la informaţii de interes public şi eficientizarea activităţilor aferente	Numărul şi tipul de informaţii de interes public publicate din proprie iniţiativă Lista cu informaţiile publice din oficiu Rata de răspuns la solicitări de informaţii (număr de răspunsuri/ număr de solicitări) Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.544/2001	Furnizarea cu întârziere a informaţiilor solicitate de către cetăţeni Neaplicarea sancţiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligaţiilor legale privind accesul la informaţii de interes public şi a celor privind transparenţa	Pagina de internet a instituţiei Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 Rapoarte de activitate ale instituţiei publicate anual Raport evaluare a cadrului	Permanent	Conducerea instituţiei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.544/2001	Nu este cazul.

	Număr rapoarte de activitate ale instituţiei Programul de audienţe pentru cetăţeni Număr de sancţiuni dispuse pentru încălcarea obligaţiilor de transparenţă decizională şi de asigurare a accesului la informaţii de interes public prin publicarea acestora din oficiu Rata de contestare în instanţă a deciziilor sau măsurilor adoptate Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale		legislativ şi instituţional privind transparenţa (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA) Rapoarte de audit Hotărâri judecătoreşti			
3.4 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce priveşte transparenţa procesului decizional şi legislativ	Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituţiei Număr consultări publice organizate Număr propuneri primite din partea publicului Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 publicate Numărul şi tipul de sancţiuni dispuse pentru încălcarea obligaţiilor prevăzute de Legea nr.52/2003	Furnizarea cu întârziere a informaţiilor solicitate de către cetăţeni Neaplicarea sancţiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligaţiilor legale privind accesul la informaţii de interes public şi a celor privind transparenţa	Pagina de internet a instituţiei Statistica furnizată în procesul de autoevaluare Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 Minute ale şedinţelor de consultare organizate	Permanent	Conducerea instituţiei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.52/2003	Nu este cazul.
3.5 Transmiterea în direct sau înregistrarea şedinţelor Consiliului Judeţean în vederea transmiterii lor către public online/ TV	Număr de şedinte ale Consiliului Judeţean înregistrate în vederea transmiterii lor către public	Neînregistrarea şedinţelor Consiliului Judeţean	Pagina de internet a instituţiei Post de televiziune local şi contract aferent	Permanent	Conducerea instituţiei Responsabil desemnat pentru aplicarea Legii nr.52/2003 Compartimentul Informatică	În funcţie de modalitatea de transmitere: online sau media.
3.6 Publicarea informaţiilor de interes public în format deschis	Nr. de seturi de date publicate în format deschis.[4]	Nealocarea resurselor umane şi financiare. Lipsa interesului pentru publicarea informaţiilor în format deschis	Pagina web a instituţiei	Permanent	Conducerea instituţiei, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.

[4] Datele deschise sunt date într-un format editabil (ex. .doc. xls, etc), ce pot fi utilizate în mod liber, reutilizate şi redistribuite de către oricine. Mai multe informaţii referitoare la datele deschise se pot găsi la http://ogp.gov.ro/

		Inexistenţa unei pagini web a instituţiei				
3.7 Publicarea informaţiilor de interes public conform standardului general din Anexa 4 şi Anexa 5[5] la SNA	Nr. de informaţii publicate	Lipsa resurselor financiare şi umane	Pagina web a instituţiei	Permanent	Conducerea instituţiei, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.8 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane şi financiare. Lipsa informaţiilor/ cunoştinţelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informaţiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituţiei, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.9 Publicarea în format deschis a indicatorilor economici şi de performanţă (inclusiv a bugetelor şi subvenţiilor primite de la autorităţi publice) pentru întreprinderile la care statul este acţionar prin structuri ale administraţiei publice locale[6]	Informaţii publicate în format deschis care să cuprindă următoarele date: - Lista întreprinderilor la care statul este acţionar prin structuri ale administraţiei publice locale; - Datele financiare ale întreprinderii; - Indicatorii de performanţă; - Contractul de mandat; - Subvenţiile primite.	Lipsa informaţiilor cu privire la întreprinderi; Lipsa resurselor/ resurse insuficiente pentru realizarea acestora.	Pagina web a instituţiei	Permanent	Conducerea instituţiei, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.10 Realizarea pe pagina de internet a instituţiei a unei secţiuni cu tema achiziţii publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziţie publică şi contractele încheiate	Număr de documente în domeniu publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secţiune realizată - Pagina de internet a instituţiei Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea instituţiei, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.11 Realizarea pe pagina de internet a instituţiei a unei secţiuni în care vor fi publicate informaţii despre proiectele finanţate din programe naţionale/ fonduri europene încheiate, aflate în implementare şi în perspectivă	Număr de informaţii publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secţiune realizată - Pagina de internet a instituţiei Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea instituţiei, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.12 Realizarea şi difuzarea unui buletin informativ (electronic/ fizic) despre proiectele finanţate din programe naţionale/ fonduri europene, aflate în implementare şi în perspectivă	Număr de ediţii ale buletinului informativ	Întârzieri în publicarea buletinului informativ	Buletin informativ E-mailuri Adrese	Permanent	Conducerea instituţiei, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.13 Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu reprezentanţii comunităţii locale/ cetăţenii cu privire la priorităţile comunităţii	Nr. întâlniri/dezbateri/consultări Tipuri de subiecte abordate Nr. şi tipuri măsuri adoptate	Nealocarea resurselor necesare Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanţii comunităţii locale/ cetăţenii	Site-ul instituţiei Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea instituţiei	Nu este cazul.

5 După caz, în funcţie de tipul de instituţie.
6 După caz.

3.14 Îmbunătăţirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupţie cu accent pe gestionarea relaţiilor cu publicul şi mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare	Strategii de comunicare actualizate	Permanent	Conducerea instituţiei Coordonatorul planului de integritate	Nu este cazul.
3.15 Publicarea pe pagina web a instituţiei/ presa locală a anunţurilor privind concursurile/ examenele de recrutare şi de promovare	Număr de anunţuri publicate Nr. publicaţii în care apare anunţul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunţuri Adrese Pagina de internet a instituţiei	Permanent	Conducerea instituţiei Persoane desemnate	Nu este cazul. Se va calcula un buget în cazul în care publicarea se va face şi în presa locală.

Obiectiv 4: Consolidarea mecanismelor de control administrativ

Măsuri	Indicatori de performanţă	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Consolidarea autonomiei operaţionale a structurilor de control intern şi audit şi conştientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituţiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial	Nr. de angajaţi raportat volumul de activitate Resurse materiale alocate Nr. de recomandări formulate/ implementate	Resurse umane şi financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	Conducerea instituţiei publice Şef structură audit intern Şef structură responsabilă SCI/M	Se va estima în funcţie de necesarul de resursă umană.
4.2 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupţiei la nivelul instituţiei	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupţie	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituţiei, structura de audit intern din cadrul instituţiei	Nu este cazul.[7]
4.3 Aplicarea de sancţiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice şi de conduită anticorupţie la nivelul tuturor angajaţilor	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluţionate/în curs de soluţionare Nr. şi tipul de sancţiuni dispuse Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanţă Nr. de persoane care au săvârşit în mod repetat abateri	Caracter formal al activităţii comisiei de disciplină Pregătire/ informare insuficientă a personalului Practica adoptării celor mai uşoare sancţiuni/ nesancţionării	Decizii ale comisiei de disciplină	Permanent	Conducerea instituţiei, comisia de disciplină	Nu este cazul.
4.4. Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancţiunile disciplinare	Nr. rapoarte publicate/ difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Raport publicat pe reţeaua intranet Lista difuzare	Permanent	Conducerea instituţiei, Secretar comisie de disciplină	Nu este cazul.

PREŞEDINTE,

Sorin BRAŞOVEANU

Aviz de legalitate,

SECRETARUL JUDEŢULUI,

Elena Cătălina ZARĂ

[7] În cazul în care nu există o structură de audit şi nici nu se poate apela la serviciile de audit din cadrul structurilor asociative, se poate contracta un audit extern.

ANEXA 2 LA DISPOZIȚIA NR. 194 DIN 23 .02.2017

1. **Comisia de lucru pentru implementarea Planului de Integritate al Consiliului Județean Bacău în cadrul SNA 2016 – 2020**

În vederea implementării Planului de Integritate al Consiliului Județean Bacău în cadrul SNA 2016 – 2020, la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bacău, președintele, prin dispoziția nr.404/2016 a numit o structură cu atribuții în acest sens, denumită **comisia de lucru pentru implementarea Planului de Integritate al Consiliului Județean Bacău în cadrul SNA 2016 – 2020**, denumită în continuare comisie de lucru.

Comisia de lucru la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bacău are ca și coordonator administratorul public al județului, ca membri pe conducătorii de direcții/compartimente din structura organizatorică, și o persoană de contact la nivel de funcție de execuție, care îndeplinește atribuțiile de secretariat al comisiei de lucru. Componența comisiei se actualizează ori de câte ori este cazul.

Modul de lucru al comisiei se află în responsabilitatea coordonatorului acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților.

Comisia de lucru coordonează procesul de actualizare a riscurilor de corupție la nivelul instituției, cât și evaluarea acestora. Comisia analizează și prioritizează riscurile de corupție care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării instituției publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.

Coordonatorul comisiei emite ordinea de zi a ședințelor echipei, asigură conducerea ședințelor și elaborarea proceselor – verbale ale ședințelor.

Secretarul elaborează raportările semestriale privind procesul de implementare a Planului de Integritate și le înaintează Ministerului Justiției, după ce au fost însușite și semnate de conducerea instituției.

2. **Coordonatorul comisiei de lucru are următoarele atribuții:**
   - stabilește data la care se convoacă ședințele comisiei de lucru și emite ordinea de zi a ședințelor la nivelul aparatului de specialitate;
   - asigură conducerea ședințelor și elaborarea proceselor – verbale care cuprind dezbaterile privind riscurile de corupție și măsurile de diminuare stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora;
   - coordonează și supraveghează desfășurarea activităților de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor de corupție;
   - servește drept punct de contact în vederea asigurării bunei comunicări dintre autoritatea administrației publice locale, Consiliul Județean Bacău, pe de o parte, și Ministerul Justiției, pe de alta parte.

3. **Membrii comisiei de lucru (conducătorii de direcții/compartimente) au următoarele atribuții:**
   - monitorizează și coordonează permanent activitățile de punere în aplicare a măsurilor de management al riscurilor de corupție;
   - hotărăște asupra modului de gestionare a riscurilor ce au fost raportate de conducătorii direcțiilor instituției ca fiind imposibil de controlat prin măsuri interne la nivelul fiecărei structuri-compartiment /birou / serviciu/ direcție, stabilind mecanismele de gestionare a acestora pe cale ierarhică, până la nivelul ierarhic care poate asigura managementul acestora.

4. **Persoana de contact (secretariatul) comisiei are următoarele atribuții:**
   - organizează desfășurarea ședințelor comisiei de lucru la solicitarea coordonatorului acesteia, întocmește procesele –verbale ale întâlnirilor, minutele sau alte documente specifice;
   - întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor comisiei de lucru;
   - servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele Consiliului Județean Bacău, pe de o parte, și comisia de lucru, pe de alta parte.

PREȘEDINTE,

Sorin BRAȘOVEANU

Aviz de legalitate,

SECRETARUL JUDEȚULUI

Elena Cătălina ZARĂ