

**"Art. 6 ROLUL PARTENERILOR ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI"**

Rolul fiecărui partener în implementarea proiectului este descris în tabelul de mai jos și corespunde prevederilor din cererea de finanțare:

Instituția	Rezultatele așteptate ale proiectului (la care contribuie fiecare partener)	Descrierea activităților/subactivităților derulate de fiecare partener, în vederea obținerii fiecărui rezultat în parte	Suma totală alocată fiecărui partener (lei), valoarea estimată a fiecărei activități, defalcată pentru fiecare partener/lider de parteneriat	Contribuția financiară proprie (lei)
UAT Județul Ialomița Lider de parteneriat	Rezultat proiect 2 – 1 Ghid de bune practici privind combaterea fenomenului de coruptie în administrația publică locală, creșterea transparentei și prevenirea conflictului de interese	<b>Subactivitatea 4.1 Colectarea datelor și identificarea cazurilor concrete din autoritatea publică solicitanta, urmata de elaborarea ghidului de bune practici</b>  Pornind de la nevoile de elaborare și implementare ghiduri de conduită vis-a-vis de fenomenul de coruptie, de etica și eficiența în derularea actului administrativ și de a transparentiza procesele și activitățile din administrația publică locală, activitatea de elaborare ghid presupune să se realizeze initial colectarea datelor și a cazurilor concrete din cadrul autoritatii publice, cu privire la incidente actuale care ar putea sta la baza comiterii de fapte de coruptie, ca mai apoi să se elaboreze un ghid de bune practici, care are rolul de a asigura o bună funcționare a instituției publice, de creșterea calității serviciului public, și bineînțeles de creștere a încrederii beneficiarilor serviciilor publice în instituția publică.  Realizarea ghidului de bune practici propune o soluție de ordin practic pentru instituțiile și autoritatile publice, atât pentru personalul angajat, cât și pentru conducere. De asemenea, ghidul propune recomandări de bune practici care vizează consolidarea mediului etic și de integritate și prevenirea faptelor de coruptie. Ghidul de bune practici va urmări obiectivele Strategiei Naționale Anticoruptie, cum ar fi: - dezvoltarea unei culturi a transparentei pentru o guvernare deschisa la nivel central și local; - creșterea integrității institutionale prin includerea masurilor de prevenire a corupției ca	74.970,00	1.499,40

		<p>elemente obligatorii ale planurilor manageriale publice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creșterea gradului de cunoastere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice;</li> <li>- creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluarea periodică la nivelul tuturor instituțiilor publice centrale și locale.</li> </ul> <p>Prin realizarea ghidului de bune practici proiectul contribuie la realizarea Obiectivului specific 2.2 POCA și a obiectivului specific 2 al proiectului –.</p> <p><b>Subactivitatea 6.1 Organizare curs de formare profesională în vederea prevenirii și limitării fenomenului de corupție în administrația publică locală</b></p> <p>Aceasta subactivitate din cadrul activității de formare și instruire reprezintă organizarea din punctul de vedere administrativ- al transportului, cazarii, masa și închiriere sala curs pentru un număr de 81 de persoane (75 de persoane dintre angajații CJ Ialomița, a instituțiilor subordonate și aleși locali și 6 formatori), împărțiti în 3 sesiuni de curs a căte 25 de participanți și 2 formatori. Aceasta subactivitate va fi dusa la înăplinire de către o firma externă prestatoare de serviciile mai sus menționate, selectată în urma organizării unei achiziții publice.</p> <p>Cele 75 de persoane cursante vor fi selectate din toate departamentele și structurile CJI și instituțiilor subordonate, care au implicare directă în realizarea, implementarea și monitorizarea activitatilor proiectului. Criteriile de selecție a participanților la cursuri vor avea în vedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egalitatea de gen și nediscriminarea în accesul la cursuri</li> <li>- accesul echilibrat al participanților cu funcții de conducere și funcții de execuție ale caror sarcini de lucru au legătură cu tematicile cursurilor și cu obiectivele și rezultatele proiectului</li> <li>- implicarea directă a participanților la cursuri în atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului, precum și continuarea activitatilor post-implementare</li> </ul> <p>Criteriile de mai sus pot suferi completări în timpul implementării proiectului.</p> <p>Se estimează un număr de 75 de persoane participante împărțite în 3 sesiuni de instruire, a căte 3 zile/sesiune de instruire.</p> <p>Cursurile vor fi organizate rezidențial, într-o locație diferita față de sediul CJ Ialomița, pentru a</p>	148.440,60	2.968,81
--	--	---	------------	----------

		<p>asigura implicarea participantilor si a evita riscul ca acestia sa fie distrasi de sarcinile de serviciu curente.</p> <p>Va intra in responsabilitatea prestatorului sa asigure serviciile de organizare curs.</p> <p>Din partea CJ Ialomița vor fi implicați in monitorizarea subactivitatii MP, Asistentul MP, impreuna cu toti ceilalti membrii ai echipei de proiect, conform sarcinilor specifice.</p> <p>Se va avea in vedere in organizarea cursurilor si contextul general, respectiv in cazul instaurarii si/sau perpetuarii starii de urgența si/sau alerta in perioada desfasurarii cursurilor si/sau a mentinerii masurilor de distantare sociala, toate sesiuni de curs de instruire planificate vor fi reorganizate in sistem de invatare la distanta / online.</p> <p>Se vor mentine caracteristicile si temata cursului, numarul de participanti, conditiile de desfasurare si se va modifica corespunzator modalitatea de organizare, desfasurare, participare, evaluare si certificare daca situatia o va cere.</p> <p><b>Subactivitatea 1.1 Management de proiect</b></p> <p>Activitatea echipei de management de proiect este continua, pe toata durata de implementare a proiectului.</p> <p>Activitatea presupune coordonarea tuturor activitatilor, resurselor implicate si gestionarea relatiei cu terți – subcontractori si inclusiv cu finantatorul, in conditii calitative si respectand prevederile legale in vigoare, precum si toate prevederile Ghidului Specific, Manualul Beneficiarului POCA, prevederile POCA si ale legislatiei in vigoare.</p> <p>O sarcina esentiala este reprezentata de monitorizarea, evaluarea si raportarea activitatilor.</p> <p>Monitorizarea activitatilor va fi facuta de catre managerul de proiect, cu sprijinul asistentului si al tuturor celorlalți membrii din echipa de management.</p> <p>Este o activitate permanenta ce urmareste implementarea eficienta si eficace, la standardele de calitate acceptate, a proiectului prin atingerea obiectivelor si indicatorilor propusi, in bugetul asumat si in timpul proiectat.</p> <p>Vor fi organizate, de asemenea, intalniri periodice ce vor avea ca anexa lista de prezenta care va fi semnata de catre toti participantii. Rolul acestor intalniri va fi de a analiza riscurile de implementare, situatiile exceptionale si masurile ce trebuie adoptate pentru rezolvarea acestora. Coordonarea proiectului este sarcina managerului de proiect. In desfasurarea</p>	
--	--	--	--

	<p>activității, acesta va fi sprijinit de asistentul manager proiect, precum și de ceilalți membrii din echipă.</p> <p>Se va avea în vedere urmărirea execuției contractelor de prestari servicii, selectarea și evidența grupului țintă, gestionarea relației cu instituțiile participante în proiect, întocmirea cererilor de prefinanțare/plata/rambursare, asigurarea managementului finanțier și a evidenței contabile a proiectului, arhivarea tuturor documentelor aferente proiectului, scanarea acestora și realizarea arhivei electronice. Vor fi întocmite și depuse la AM rapoartele standard solicitate. Vor fi întocmite, la solicitare, și raportări către conducerea CJ pentru a prezenta stadiul implementării proiectului.</p> <p>Vor fi derulate toate procedurile de achiziții publice necesare proiectului cu respectarea tuturor prevederilor legale aplicabile. Vor fi achiziționate serviciile detaliate în planul de achiziții.</p> <p>Subactivitatea va fi asigurată de MP cu sprijinul întregii echipe desemnate. Achizițiile publice vor fi realizate de responsabilul achiziției, sub coordonarea MP, iar monitorizarea achizițiilor publice va fi făcută de întreaga echipă de proiect pentru toate subactivitatile activitatii de MP.</p> <p><b>Subactivitatea 2.1 Informare și publicitate</b></p> <p>Activitatea se va implementa cu respectarea tuturor condițiilor impuse prin Manualul de Identitate Vizuală, Ghidul Beneficiarului, contractul de finanțare și de Programul de finanțare.</p> <p>Rolul acestei activități este de a informa publicul larg despre existența proiectului, sursa de finanțare, finanțator, obiectivele și rezultatele vizate.</p> <p>O parte din activitate se va desfășura prin subcontractare, în urma unei achiziții publice, și va fi coordonată intern de managerul de proiect împreună cu asistentul manager de proiect.</p> <p>Va fi organizat 1 eveniment de încheiere proiect prin care vor fi diseminatate rezultatele obținute.</p> <p>La eveniment va fi invitată și presa locală, precum și actori relevanti pentru proiect, inclusiv reprezentanții finanțatorului etc. La eveniment vor participa aprox 40 persoane și vor fi folosite materiale de informare și promovare realizate prin proiect.</p> <p>Pentru organizare și derulare eveniment vor fi folosite serviciile expertilor DGA pentru moderare eveniment și descriere obiective, activități, rezultate, etc.</p> <p>În cadrul evenimentului vor fi incluse secțiuni distincte privind principiile orizontale (egalitate</p>		
--	---	--	--

	<p>de gen, rasa, etnie, nediscriminare, utilizarea eficientă a resurselor, etc.)</p> <p>Va fi realizată o secțiune specifică pe site-ul instituției solicitante, în care va fi descris proiectul și se vor regăsi informații despre finanțare, finanțator, titlu, denumire beneficiar și partener, obiectivele și activitățile propuse, perioada de implementare, valoarea totală a proiectului defalcată pe surse de finanțare, rezultate, atingerea principiilor orizontale. De asemenea, în această secțiune vor fi postează și informații care vor prezenta progresul în timp real al proiectului.</p> <p>Prestatorul desemnat câștigător în urma achiziției publice va realiza și publica anunțurile de început și sfârșit proiect, precum și toate materialele promotionale, de informare și publicitate aferente proiectului, ce vor fi folosite în campaniile de conștientizare și educație anticorupție, în cadrul cursurilor de formare, precum și la evenimentul de diseminare de la finalul proiectului:</p> <p>Vor fi realizate și transmise 2 comunicate de presă (de început proiect și de finalizare proiect).</p> <p>Vor fi realizate (inclusiv layout și text), editate, tipărite de către prestatorul ales în urma procedurii de achiziție publică publică derulată următoarele materiale de promovare și informare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roll-up (1 buc);</li> <li>- Afis proiect, format minim A3 (10 buc) – cuprinzând informații despre proiect, vor fi expuse la sediul beneficiarului într-un loc vizibil (la intrare, în biroul de informare cetățenii, sala de consiliu CJ), cat și în sălile de desfasurare a acțiunilor de comunicare și promovare.</li> <li>- Flyere prezentare proiect - 340 buc (realizare text pe baza informațiilor primite de la achiziționator), realizare layout, tipărire;</li> <li>- Mape - 200 buc;</li> <li>- Stick memorie - 200 buc;</li> <li>- Agende personalizate - 200 buc;</li> <li>- Pix metallic personalizat - 340 buc;</li> <li>- Panouri (exterior) de promovare și conștientizare cu imagini sugestive despre corupție – 20 buc;</li> <li>- Breloc personalizat - 140 buc.</li> </ul> <p>Toate materialele de promovare menționate anterior vin în completarea măsurilor minime de informare și promovare pentru a asigura o informare cat mai amplă și mai potrivită în cadrul proiectului.</p> <p>Pe site-ul instituției solicitante, în secțiunea dedicată proiectului, pe lângă descrierea proiectului intentionăm să prezintăm și informații legate de celelalte activități derulate și rezultate obținute.</p> <p>Aceste informații vin în sprijinul relației dintre cetățenii și Consiliul Județean Ialomița și</p>	
--	--	--

		<p>contribuie nu numai la informare, ci și la promovarea transparentei activității și la promovarea finanțatorului și a sursei de finanțare. Măsurile suplimentare de promovare prevăzute în bugetul proiectului făcă de elementele minime obligatorii menționate în Ghidul solicitantului sunt menite să asigure o vizibilitate cat mai largă a proiectului în randul tuturor categoriilor de beneficiari (directi și indirecți) ai proiectului.</p> <p>Din partea CJ Ialomița vor fi implicați în monitorizarea activității MP împreună cu toți ceilalți membrii ai echipei de proiect, conform sarcinilor specifice, iar din partea partenerului vor fi implicați un număr de 2 experti DGA. Rolul experților în cadrul acestei activități constă în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceperea mesajelor pentru toate materialele de promovare și informare;</li> <li>• pregătirea materialului de informare cu referire la obiectivele proiectului, activitățile realizate în cadrul proiectului și rezultatele obținute;</li> <li>• invita specialisti anticorupție pentru participarea la eveniment;</li> <li>• interacționează cu publicul participant;</li> <li>• distribuie materiale de promovare;</li> </ul> <p>Livrabile obținute în urma derulării activității:</p> <p>Mesaje elaborate pentru toate materialele de promovare și informare;</p> <p>Invitație de participare la eveniment;</p> <p>Materiale de informare.</p>	
		<b>TOTAL SUME AFERENTE UAT JUDEȚUL IALOMIȚA</b>	281.720,60
Directia Generala Anticoruptie Partener 1		<p><b>Subactivitatea 3.1 - Analiza situației existente și colectarea datelor în vederea elaborării procedurii</b></p> <p>Pornind de la nevoie de elaborare și implementare proceduri vis-a-vis de fenomenul de corupție, de etica și eficiența în derularea actului administrativ, și de a transparentiza procesele și activitățile din administrația publică locală, în cadrul proiectului se va elabora o procedură internă care vizează managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în administrația și instituțiile publice locale. Prima etapă din aceasta activitatea, constituită în subactivitatea A 3.1, prevede realizarea unei analize a situației existente și colectarea datelor în vederea elaborării procedurii, aceasta prima</p>	5.956,68

Rezultat proiect 1 – 1 Procedura internă privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de coruptie în cadrul autorității publice locale	<p>etapa fiind elaborata de catre cei doi expertii DGA implicati in proiect din cadrul partenerului DGA. Subactivitatea de analiza si colectare date va fi elaborata in 2 luni.</p> <p>În vederea elaborarii unei proceduri privind managementul riscurilor si vulnerabilitatilor la fenomenul de coruptie în cadrul autoritatii publice locale, expertii DGA vor desfasura urmatoarele activitati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilirea membrilor grupurilor de lucru pentru elaborarea procedurii;</li> <li>- desfasurarea celor 3 grupuri de lucru;</li> <li>- consultarea documentelor existente la nivelul Consiliului Județean Ialomita;</li> <li>- consultarea celorlalte proceduri în vigoare;</li> </ul> <p><b>Subactivitatea 3.2 - Elaborare procedura internă privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de coruptie în cadrul autorității publice locale</b></p> <p>In urma realizarii subactivitatii A 3.1 de analiza a sistemului actual si colectare de date, implementarea proiectului va continua cu subactivitatea A3.2 privind elaborarea procedurii privind managementul riscurilor si vulnerabilitatilor la fenomenul de coruptie de catre cei 2 experti din cadrul DGA. Procedura se va aplica tuturor structurilor din cadrul CJ Ialomita.</p> <p>Managementul riscurilor de coruptie sprijina prioritizarea si alocarea eficienta a resurselor la nivelul Consiliului Judetean Ialomita, pentru a stabili masuri de diminuare a riscurilor de coruptie, inclusiv prin adoptarea de reglementari, proceduri, educatie preventiva, control adevarat si combatere eficiente.</p> <p>In urma elaborarii procedurii interne, masurile vizate in cadrul acestaia vor fi insotite de un comportament adevarat in procesul punerii in practica a acestora, in activitatea operationala. Procedura elaborata in cadrul acestei subactivitatii va fi aprobată conform Ordinului 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entitatilor publice, si ulterior aprobarii procedura va fi comunicata spre informare tuturor subordonatelor CJ Ialomita cu recomandarea de a-si redacta la randul lor o procedura pe aceeasi tematica adaptata structurii si nevoilor fiecarei institutii in parte. Se vor transmite copii ale acestui livrabil (procedura) catre toate institutiile subordonate.</p> <p>Elaborarea procedurii va avea ca scop stabilirea unui set unitar de reguli pentru adoptarea si</p>	8.400,84	1.260,13

Rezultat proiect 3 – 3 Workshop-uri pentru combaterea fenomenului de coruptie	<p>implementarea la nivelul Consiliului Judetean Ialomița a unor măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul riscurilor de coruptie, pentru diminuarea probabilității de apariție a acestora precum și a impactului rezismit la nivelul activitatii institutiei, în cazul materializării lor.</p> <p>Va asigura documentația necesara derularii activitatii de management al riscurilor de coruptie în cadrul Consiliului Judetean Ialomița și continuitatea activitatil, inclusiv, în condiții de fluctuare personalului;</p> <p>Nu în ultimul rand procedura va avea ca scop sprijinirea structurii de audit și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, precum și sprijinirea managerilor în luarea deciziei.</p> <p>Astfel, personalul institutiilor publice va da dovada de corectitudine, de angajament fata de serviciul public, și de responsabilitate individuală, în vederea combaterii fenomenului de coruptie în instituția publică vizată.</p> <p>În vederea continuării elaborării unei proceduri privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de coruptie în cadrul autorității publice locale, ca etapa 2 în cadrul acestei activități, expertii DGA vor desfășura următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea continutului procedurii;</li> <li>- prezintarea procedurii întocmite către factorii decizionali de la nivelul Consiliului Judetean Ialomița în vederea aprobarii;</li> <li>- diseminarea continutului procedurii către intreg personalul Consiliului Judetean și către structurile subordonate;</li> </ul>	Subactivitatea 5.2 - Organizarea a 3 workshop-uri pe teme diferite	2.268,13	340,22

	<p>sesizare a infracțiunilor de corupție</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etica și integritatea profesională, reacția funcționarului la corupție, factori care determină adoptarea unui comportament</li> </ul> <p>Scopul principal al acestor workshop-uri este de înșurățirea cunoștințelor teoretice în domeniul prevenirii corupției, efectelor asupra activității unei instituții ca urmare a savârșirii faptelor de corupție, atitudini specifice în acest domeniu.</p> <p>Workshop-urile vor avea loc în sala de festivități a Consiliului Județean Ialomița, cu o durată de 2 ore fiecare (durata ce va fi împărțita în două parti) și cu participarea a căte 20 persoane pe fiecare workshop. În prima parte se transmit mesaje privind fenomenul de corupție, indicele de percepție a corupției la nivel național conform ultimului Eurobarometru (Transparency International), instituțiile competente în soluționarea infracțiunilor de corupție, moduri de sesizare, vizionarea filmului „Haina face pe om” și a altor filmulete de acest gen. În a doua parte vor avea loc dezbateri pe marginea mesajelor transmise și se vor aplica chestionare de feedback.</p> <p>În cadrul acestei subactivități formatorii vor fi cei 2 expertii DGA.</p> <p>În aceasta subactivitate vor fi folosite roll-up, afise format minim A3 și distribuite materiale de informare și publicitate achiziționate prin proiect (A 2.1) - flyere, mape, stick memorie, agende, pix, (aprox. 60 buc din fiecare).</p>		
Rezultat proiect 4 – 2 Campanii de conștientizare și educație în anticorupție	<p><b>Subactivitatea 5.1 - Desfășurarea a două sesiuni de campanii de conștientizare în rândul cetățenilor</b></p> <p>În cadrul activității de conștientizare a fenomenului de corupție vor fi realizate 2 sesiuni de campanie organizate, de preferință, în aer liber, unde vor putea lua parte, pe lângă componentii ai grupului tîntă, și cetățenii județului ce sunt considerați beneficiari indirecți ai rezultatelor proiectului. Aceste 2 sesiuni de campanie de conștientizare formează subactivitatea 5.1.</p> <p>În cadrul acestor campanii se dorește a fi expuse, sub forma de labirint, panourile (20 buc) ce vor avea inscripționate mesaje și imagini sugestive privind fenomenul de corupție (panourile folosite în această activitate vor fi realizate în cadrul achiziției publice de informare și publicitate, aferentă activității de informare și publicitate). La finalul vizualizării acestor panouri, participanții sunt invitați să completeze un chestionar din care să rezulte percepția cetățeanului despre fenomenul de corupție și</p>	1.929,51	289,43

	<p>dimensiunea lui în randul administrațiilor și instituțiilor publice locale.</p> <p>În cadrul acestei subactivități persoanele care se vor implica în elaborarea chestionarului final și care vor răspunde întrebărilor cetățenilor pe parcursul parcurgerii labirintului privind fenomenul de corupție vor fi cei 2 expertii DGA.</p> <p>Vor fi folosite și distribuite materiale de informare și publicitate din randul celor achiziționate prin proiect de la activitatea A 2.1 (roll-up, afise format minim A3, panouri de promovare, flyere - aprox. 140 buc, pixuri personalizate - aprc. 140 și brelocuri personalizate - 140 buc).</p>		
Rezultat proiect 5 – 75 de persoane (din cadrul instituției, a unităților subordonate și aleși locali) instruite în domeniul prevenirii și combaterii corupției, transparentei, eticii și integrității	<p><b>Subactivitatea 6.2 – Curs de formare profesională în vederea prevenirii și limitării fenomenului de corupție în administrația publică locală</b></p> <p>În cadrul cursului se va avea în vedere dezvoltarea capacitații personalului instruit de a utiliza și combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice în domeniul prevenirii corupției.</p> <p>Tema principală a activitatii este adoptarea unei conduite etice de către funcționari, în cadrul activitatii desfasurate in activitatea zilnică. Cursul dezvoltat și organizat prin proiect va avea inclus un modul dedicat temelor orizontale Dezvoltare durabilă și Egalitatea de sanse (care va contine promovarea egalitatii de sanse și tratament între angajați, femei și bărbați, a egalitatii de sanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasa, origine etnică, religie, handicap, varsta, orientare sexuală, precum și măsuri de protecție împotriva unor dezastre naturale sau tehnologice care le-ar putea produce pagube materiale în desfașurarea activitatii proprii).</p> <p>Se estimează un număr de 75 de persoane cursante impartite în 3 sesiuni de instruire, a căte 3 zile/sesiune de instruire.</p> <p>Scopul acestui curs va fi de dezvoltare a capacitații personalului de a utiliza și combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice în domeniul prevenirii corupției și se vor avea în vedere la realizarea agendei cursului următoarele:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidarea normelor de etica și deontologie profesională; înțelegerea consecințelor încalcării acestora;</li> <li>2. Consolidarea legislației în domeniul prevenirii și combaterii corupției;</li> <li>3. Consolidarea atitudinii ce trebuie adoptată în cazul faptelor de corupție;</li> <li>4. Conștientizarea riscurilor la care personalul Consiliului Județean s-ar expune ca urmare a</li> </ol>	7.058,05	1.058,71

	<p>savârsirii unor fapte de coruptie.</p> <p>Va intra în responsabilitatea celor 2 experti DGA activitatea de instruire în cadrul cursului, de pregatire a agendei cursului,etc.</p> <p>Se va avea în vedere în organizarea cursurilor și contextul general, respectiv în cazul instaurării și/sau perpetuării stării de urgență și/sau alertă în perioada desfasurării cursurilor și/sau a menținerii masurilor de distanțare socială, toate sesiuni de curs de instruire planificate vor fi reorganizate în sistem de învățare la distanță / online.</p> <p>Se vor menține caracteristicile și temata cursului, numarul de participanți, condițiile de desfasurare și se va modifica corespunzător modalitatea de organizare, desfasurare, participare, evaluare și certificare dacă situația o va cere.</p> <p>Descriere activitate/ atribuții experti în cadrul acestei subactivități</p> <p>Expertii DGA elaborează continutul tematic al cursului;</p> <p>Elaborează agenda cursului și materialele de suport;</p> <p>Elaborează chestionarul de evaluare;</p> <p>Transmit invitațiile de participare;</p> <p>Desfășoară în calitate de lectori/formatori cursurile stabilite;</p> <p>Întocmesc certificatele de participare pentru cursanți.</p> <p>În sarcina experților DGA sunt considerate urmatoarele livrabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• invitația de participare;</li> <li>• agenda cursului;</li> <li>• materialele de suport;</li> <li>• chestionarul de evaluare;</li> </ul> <p>În cadrul acestei subactivități, în derularea cursurilor de formare vor fi expuse urmatoarele obiective și temele aferente:</p> <p>Obiectiv general:</p> <p>Dezvoltarea capacitatii personalului de a utiliza și combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice în domeniul prevenirii coruptiei.</p> <p>Obiective specifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidarea normelor de etica și deontologie profesională; înțelegerea consecințelor încalcării acestora;</li> <li>2. Consolidarea legislației în domeniul prevenirii și combaterei coruptiei;</li> <li>3. Consolidarea atitudinii ce trebuie adoptată în cazul faptelor de coruptie;</li> <li>4. Conscientizarea riscurilor la care personalul Consiliului Județean s-ar expune ca urmare a savârsirii unor fapte de coruptie.</li> </ol> <p>Tematica cursurilor :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea D.G.A. și a cadrului legal care reglementează activitatea instituției</li> <li>• Delimitari terminologice</li> </ul>	
--	---	--

- Legislația națională în domeniul prevenirii și combaterii corupției; Institutiile cu atributul în domeniul prevenirii și combaterii corupției: aspecte generale privind faza de urmarire penală prevazute în Codul de Procedură Penală; competența procurorului; competența organelor de cercetare penală; conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror
  - Continutul infracțiunilor de corupție prevazute de Codul Penal: subiecții activi ai infracțiunilor de corupție, funcționarul public – legislație și jurisprudentă
  - Conținutul infracțiunilor prevazute de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare: sancționarea infracțiunilor, cazuri de nepedepsire, prescripția raspunderii penale
  - Particularități teoretice și practice privind regimul incompatibilităților, conflictul de interes și declararea averilor (art 445 din OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ); (CAP. IV „Incompatibilitățile alesilor locali și conflictul de interes, art. 227-230 din OUG nr. 57/03.07.2019)
  - Particularități teoretice și practice privind neglijenta în serviciu, abuzul în serviciu și usurparea funcției art. 449 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
  - Riscuri și vulnerabilități generale, la corupție, pe domenii de activitate
  - Drepturi și obligații ale funcționarilor publici - Obligația funcționarilor de a sesiza faptele de natură penală
  - Reacția funcționarului la corupție.
  - Prezentarea Call-Center-ului Anticorupție 0800.806.806.
  - Efectele produse asupra activității instituției ca urmare a materializării unui risc de corupție
  - Testul de integritate
  - Prezentarea modului de acțiune în situația în care personalul instituției publice este implicat sau la cunoștința despre savârsirea unor fapte de corupție
  - Prezentarea modulului dedicat temelor orizontale.
- Acest modul al temelor orizontale va contine promovarea egalității de sanse și tratament între angajați, femei și bărbați, a egalității de sanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasa, origine etnică, religie, handicap, varsta, orientare sexuală, precum și măsuri de protecție împotriva unor dezastre naturale sau tehnologice care ar putea produce pagube materiale în desfășurarea activității proprii.
- În aceasta subactivitate vor fi folosite roll-up, afise format minim A3 și distribuite materiale de

	<p>informare si publicitate achizitionate prin proiect (A 2.1) - flyere, mape, stick memorie, agende, pix, (aprox. 81 buc).</p> <p><b>Subactivitatea 1.2 – Cheltuieli indirekte</b> In cadrul acestel subactivitatii vor fi bugetati, ca și cheltuiala indirecta prin aplicarea procentului de rata forfetara de 15% din costurile directe eligibile cu personalul, cei doi componenti ai echipei de proiect din partea partenerului DGA, respectiv responsabilul financiar - partener și coordonator proiect - partener. Acestea vor participa, in functie de rolul avut in proiect, la actiunile enumerate in cadrul subactivitatii 1.1 Management de proiect.</p> <p><b>Subactivitatea 1.1 – Management de proiect</b> Activitatea echipei de management de proiect este continua, pe toata durata de implementare a proiectului. Activitatea presupune coordonarea tuturor activitatilor, resurselor implicate si gestionarea relatiei cu tertii – subcontractori si inclusiv cu finantatorul, in conditii calitative si respectand prevederile legale in vigoare, precum si toate prevederile Ghidului Specific, Manualul Beneficiarului POCA, prevederile POCA si ale legislatiei in vigoare. O sarcina esentiala este reprezentata de monitorizarea, evaluarea si raportarea activitatilor. Monitorizarea activitatilor va fi facuta de catre managerul de proiect, cu sprijinul asistentului si al tuturor celorlalți membrui din echipa de management. Este o activitate permanenta ce urmarest implementarea eficienta si eficace, la standardele de calitate acceptate, a proiectului prin atingerea obiectivelor si indicatorilor propusi, in bugetul asumat si in timpul proiectat. Vor fi organizate, de asemenea, intalniri periodice ce vor avea ca anexa lista de prezenta care va fi semnata de catre toti participantii. Rolul acestor intalniri va fi de a analiza riscurile de implementare, situatiile exceptionale si masurile ce trebuie adoptate pentru rezolvarea acestora. Coordonarea proiectului este sarcina managerului de proiect. In desfasurarea activitatil, acesta va fi sprijinit de asistentul manager proiect, precum si de ceilalți membrii din echipa. Se va avea in vedere urmarirea executiei contractelor de prestari servicii, selectarea si evidenta grupului tinta, gestionarea relatiei cu institutiile participante in proiect, intocmirea</p>	3.841,98	576,30
--	---	----------	--------

	<p>cererilor de prefinanțare/plata/rambursare, asigurarea managementului finanțiar și a evidenței contabile a proiectului, arhivarea tuturor documentelor aferente proiectului, scanarea acestora și realizarea arhivei electronice</p> <p>Vor fi întocmite și depuse la AM rapoartele standard solicitate. Vor fi întocmite, la solicitare, și raportari către conducerea CJ pentru a prezenta stadiul implementării proiectului.</p> <p>Vor fi derulate toate procedurile de achiziții publice necesare proiectului cu respectarea tuturor prevederilor legale aplicabile. Vor fi achiziționate serviciile detaliate în planul de achiziții.</p> <p>Subactivitatea va fi asigurată de MP cu sprijinul intregii echipe desemnate.</p> <hr/> <p><b>Subactivitatea 2.1 – Informare și publicitate</b></p> <p>Activitatea se va implementa cu respectarea tuturor condițiilor impuse prin Manualul de Identitate Vizuală, Ghidul Beneficiarului, contractul de finanțare și de Programul de finanțare.</p> <p>Rolul acestei activități este de a informa publicul larg despre existența proiectului, sursa de finanțare, finantator, obiectivele și rezultatele vizate.</p> <p>Va fi organizat 1 eveniment de încheiere proiect prin care vor fi diseminat rezultatele obținute.</p> <p>La eveniment va fi invitată și presa locală, precum și actori relevanți pentru proiect, inclusiv reprezentanții finanțatorului etc. La eveniment vor participa aprox 40 persoane și vor fi folosite materiale de informare - roll-up, afise format minim A3, și distribuite materiale de informare și promovare flyere, mape, stick memorie, agende, pix.</p> <p>Pentru organizare și derulare eveniment vor fi folosite serviciile expertilor DGA pentru moderare eveniment și descriere obiective, activități, rezultate, etc.</p> <p>In cadrul evenimentului vor fi incluse secțiuni distincte privind principiile orizontale (egalitate de gen, rasa, etnie, nediscriminare, utilizarea eficientă a resurselor, etc.)</p> <p>Din partea partenerului vor fi implicați un număr de 2 expertii DGA. Rolul expertilor în cadrul acestei activități constă în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceperea mesajelor pentru toate materialele de promovare și informare;</li> <li>• pregătirea materialului de informare cu referire la obiectivele proiectului, activitățile realizate în cadrul proiectului și rezultatele obținute;</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• invita specialisti anticoruptie pentru participarea la eveniment;</li> <li>• interacționează cu publicul participant;</li> <li>• distribuie materiale de promovare;</li> </ul> <p>Livrabile obținute în urma derulării activității:</p> <p>Mesaje elaborate pentru toate materialele de promovare și informare;</p> <p>Invitație de participare la eveniment;</p> <p>Materiale de informare;</p>		
	<b>TOTAL SUME AFERENTE DIRECȚIA GENERALĂ ANTICORUPTIE</b>	29.455,19	4.418,29
	<b>TOTAL SUME</b>	<b>311.175,79</b>	<b>10.052,70</b>

#### **BUDGETUL PROIECTULUI**

"Creserea transpărtării eticilor și înțelegerii în cadrul Consiliului Judecătarilor și a instituțiilor subordonate este unul dintre obiectivele principale ale președintelui României"

SURSE DE FINANȚARE		
N.R.	C.R.E.	
	Vizionari, emeriti de învățare, din cadrul:	311.475,79
a	Vizionari din teritoriul României TVA - Revenit	0,00
	Vizionari din teritoriul României TVA - Revenit	261.720,55
b	Vizionari din cadrul instituțiilor de învățare eligibile, membru al Consiliului Național de Învățare – Director Generala	29.455,19
c	Contribuabilii români – Director Generala	10.252,70
d	Contribuabilii români – Director Generala	5.634,41
e	Contribuabilii români – Director Generala	4.418,25
f	Contribuabilii români – Director Generala	0,00
g	Contribuabilii români – Director Generala	0,00
h	Contribuabilii români – Director Generala	276.067,19
i	Contribuabilii români – Director Generala	25.036,70