



10000117124



ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA  
INTRARE NR. 876/2022  
IESIRE NR. 2022 luna 01  
ROMÂNIA  
**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA**



Tel.: 0243 230200  
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro  
e-mail: cji@cicnet.ro

**PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 1**

**privind aprobarea realizării proiectului "Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției" în vederea obținerii finanțării prevăzute de Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 și a cheltuielilor legate de proiect**

Consiliul Județean Ialomița,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 843/2022-1 din 11.01.2022 al Președintelui Consiliului Județean Ialomița;

Examinând:

- Raportul de specialitate nr. 863/2022-0 din 11.01.2022 al Direcției Investiții și Servicii Publice;

- Avizul nr. \_\_\_\_\_/2022-\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.01.2022 al Comisiei economico-financiară și agricultură;

- Avizul nr. \_\_\_\_\_/2022-\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.01.2022 al Comisiei juridice, de disciplină, drepturi, obligații și incompatibilități;

În conformitate cu:

- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

- prevederile Ghidului Solicitantului aferent cererii de proiecte POCA/924/2/2(CP15/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate);

- prevederile art. 173 alin. (1) lit. b) și e), alin. (3) lit. q) și alin. (7) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1(1)** Se aprobă asocierea Județului Ialomița cu Direcția Generală Anticorupție în vederea realizării proiectului "Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției" în vederea obținerii finanțării prevăzute de Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

(2) Se aprobă acordul de parteneriat prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2(1)** Se aprobă realizarea proiectului "Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor

integrate de prevenire a corupției” pentru obținerea finanțării prevăzute de Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 .

(2) Pe durata realizării proiectului și a implementării acestuia se vor respecta prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, achizițiilor publice și ajutorului de stat.

**Art.3** Se împuternicește domnul Marian Pavel, Președintele Consiliului Județean Ialomița, să semneze acordul de parteneriat și eventualele acte adiționale și documentația aferentă proiectului, în situațiile menționate în Ghidul Solicitantului.

**Art.4(1)** Se aprobă valoarea totală a proiectului prevăzut la art.1) în cuantum de 354.015,79 lei inclusiv T.V.A. aferent, din care:

a) valoare totală eligibilă, inclusiv T.V.A. aferent: 354.015,79 lei, din care Consiliul Județean Ialomița în calitate de lider va gestiona 324.560,60 lei și Direcția Generală Anticorupție în calitate de partener va gestiona 29.455,19 lei;

b) valoare totală neeligibilă, inclusiv T.V.A. aferent: 0 lei;

c) valoarea contribuției proprii inclusiv T.V.A.:

- Consiliul Județean Ialomița – lider 2% din valoarea eligibilă a activităților care cad în sarcina acestuia: 6.491,21 lei;

- Direcția Generală Anticorupție - partener 15% din valoarea eligibilă a activităților care cad în sarcina acestuia: 4.418,29 lei.

d) asistență financiară nerambursabilă solicitată: 343.106,29 lei după cum urmează:

- Consiliul Județean Ialomița în calitate de lider de proiect: 318.069,39 lei;

- Direcția Generală Anticorupție în calitate de partener: 25.036,90 lei.

(2) Bugetul proiectului este prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5(1)** Se aprobă contribuția proprie a Consiliului Județean Ialomița la finanțarea proiectului, în valoare de 6.491,21 lei, inclusiv T.V.A , reprezentând 2% din valoarea eligibilă a activităților care cad în sarcina acestuia.

(2) Consiliul Județean Ialomița va asigura resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale.

**Art.6** Prin grija Secretarului General al Județului Ialomița, prezenta hotărâre se va comunica direcțiilor de specialitate implicate din cadrul Consiliului Județean Ialomița, Direcției Generale Anticorupție și Instituției Prefectului - Județul Ialomița, urmând a fi publicată pe site-ul Consiliului Județean Ialomița.

**PREȘEDINTE,  
MARIAN PAVHL**

**Avizat,  
Secretarul general al județului Ialomița  
ADRIAN ROBERT IONESCU**

Rd/Oc  
TE

Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020

Ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte POCA/924/2/2(CP15/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate)

ANEXA V

ANEXA NR. V.2

ACORD DE PARTENERIAT

nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

pentru realizarea proiectului

***"Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției"***

Art. 1 PĂRȚILE

Unitatea Administrativ Teritoriala Judetul Ialomita, în calitate de solicitant în cadrul POCA pentru proiectul ***"Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției"*** și lider de parteneriat, persoană juridică de drept public cu sediul în Slobozia, str. Piața Revoluției, nr. 1, județul Ialomița, Cod Poștal 920032, Tel. 0243 230200, e-mail [cji@cicnet.ro](mailto:cji@cicnet.ro), fax. 0243 230250, Cod Fiscal 4231776, reprezentată legal prin domnul Marian PAVEL-PREȘEDINTE, cu următoarele conturi :

**Cont pentru cerere de prefinanțare**

- cod IBAN: RO07 TREZ 3912 1A48 0203 XXXX
- Titular cont: JUDEȚUL IALOMIȚA
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: TREZORERIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA

**Cont pentru cerere de plată**

- cod IBAN: RO60 TREZ 3915 0410 2X00 7616
- Titular cont: JUDEȚUL IALOMIȚA
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: TREZORERIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA

**Cont pentru cerere de rambursare**

- cod IBAN: RO38 TREZ 3912 1A42 6900 XXXX
- RO16 TREZ 3912 1A48 0201 XXXX
- Titular cont: JUDEȚUL IALOMIȚA
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: TREZORERIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA

și

2. Direcția Generala Anticorupție / Unitatea de implementare a proiectelor + < *datele de identificare ale partenerului*>, cu următoarele conturi (în funcție de tipul instituției – central, local, privat, conform prevederilor H.G. nr. 93/2016)

**Cont pentru cerere de prefinanțare**

- cod IBAN: .....
- Titular cont: .....
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: .....

### Cont pentru cerere de plată

- cod IBAN: .....
- Titular cont: .....
- Denumire/adresa Trezoreriei: .....

### Cont pentru cerere de rambursare

- cod IBAN: .....
- Titular cont: .....
- Denumire/adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale: .....

În calitate de **Parteneri**

au convenit următoarele:

### Art. 2 OBIECTUL ACORDULUI

Obiectul acestui acord de parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea proiectului: **”Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției”**, și pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, depus în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa Prioritară 2. *Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente*, Obiectivul Specific 2.2. *Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice*.

### Art. 3 PRINCIPIILE DE BUNĂ PRACTICĂ ALE PARTENERIATULUI

- (1) Toți partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului și să-și asume rolurile și responsabilitățile aferente, așa cum acestea sunt definite și repartizate în cadrul prezentului Acord de Parteneriat și în conformitate cu prevederile din contractul/ordinul de finanțare.
- (2) Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze reciproc asupra tuturor aspectelor privind evoluția proiectului.
- (3) Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile din proiect, cu respectarea celor mai înalte standarde profesionale și de etică.

### Art. 4 PERIOADA DE VALABILITATE A ACORDULUI

Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării de către toți partenerii implicați în implementarea proiectului și rămâne în vigoare până la data îndeplinirii de către aceștia a tuturor obligațiilor ce decurg din implementarea proiectului.

### Art. 5 DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PARTENERILOR

#### 5.1 Drepturile și obligațiile liderului de parteneriat

- (1) Liderul de parteneriat este responsabil de elaborarea rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare (*după caz, în funcție de tipul instituțiilor partenere*) și de verificarea, sub aspectul legalității, a cheltuielilor efectuate de către parteneri și a tuturor documentelor justificative întocmite de către aceștia.

- (2) Liderul de parteneriat va semna Cererea de finanțare depusă în cadrul cererii de proiecte nr. POCA/924/2/2 (CP15/2021) și Contractul/Ordinul de finanțare cu AM POCA.
- (3) Liderul de parteneriat are dreptul să solicite celorlalți parteneri furnizarea oricăror informații și documente legate de proiect, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare.
- (4) Liderul de parteneriat este obligat să se asigure de calitatea documentelor/livrabilelor realizate de către parteneri, prin recepția acestora.
- (5) Liderul de parteneriat se va consulta cu partenerii, cu regularitate, îi va informa despre progresul în implementarea proiectului și le va furniza copii ale rapoartelor de progres și rapoartelor financiare.
- (6) Propunerile pentru modificări importante ale proiectului (e.g. activități, parteneri etc.), trebuie să fie convenite cu partenerii înaintea solicitării aprobării de către AM POCA. Când nu se ajunge la un acord asupra modificărilor, liderul de parteneriat va indica acest lucru când va solicita aprobarea AM POCA.
- (7) Liderul de parteneriat este obligat să asigure verificarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică derulate de către ceilalți parteneri, conform normelor legale în vigoare, înainte de solicitarea la rambursare a cheltuielilor aferente.
- (8) Liderul de parteneriat va înainta Autorității de management cererile de prefinanțare/ plată/ rambursare, împreună cu documentele justificative, rapoartele de progres etc., conform prevederilor legale incidente și ale contractului/ordinului de finanțare.
- (9) Mecanismul de decontare a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare este cel prevăzut în O.U.G nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, normele metodologice de aplicare a acestora și în contractul/ordinul de finanțare.
- (10) În cazul în care unul din parteneri nu duce la îndeplinire una sau mai multe din obligațiile care le revin (e.g. implementarea unor activități, asigurarea contribuției la cofinanțarea proiectului, respectarea normelor în vigoare privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică), liderul de parteneriat va prelua în totalitate responsabilitatea de a îndeplini aceste obligații.
- (11) În cazul unui prejudiciu, liderul de parteneriat răspunde față de terți, solidar cu partenerul din vina căruia a fost cauzat prejudiciul.
- (12) Liderul de parteneriat își rezervă dreptul de a se îndrepta pe calea unei acțiuni în regres, împotriva partenerului din vina căruia a fost cauzat prejudiciul, ca urmare a unei acțiuni/inacțiuni produse fără acordul/notificarea acestuia.
- (13) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform legislației în vigoare.
- (14) Partenerii pe numele cărora a fost emis titlul de creanță au obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.

## **5.2 Drepturile și obligațiile partenerului**

- (1) Partenerul are dreptul să fie consultat cu regularitate de către liderul de parteneriat, să fie informat despre progresul în implementarea proiectului și să i se furnizeze copii ale rapoartelor de progres și financiare.
- (2) Partenerului are dreptul, prin transfer, de către AM POCA, la fondurile aferente cererilor de prefinanțare/plată precum și la fondurile obținute din procesul de rambursare pentru cheltuielile angajate de către acesta, care au fost certificate ca eligibile.
- (3) Partenerul are dreptul să fie consultat, de către liderul de parteneriat, în privința propunerilor pentru modificări majore ale proiectului (e.g. rezultate, durată de implementare, parteneri etc.), înaintea solicitării aprobării de către AM POCA.

- (4) Partenerul este obligat să pună la dispoziția liderului de parteneriat orice informații și documente aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, în vederea îndeplinirii de către acesta din urmă a obligațiilor prevăzute la punctul 5.1., alin. (7), în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.
- (5) Partenerul este obligat să pună la dispoziția liderului de parteneriat, orice informații și documente privind implementarea proiectului, inclusiv în scopul elaborării rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare.
- (6) Partenerul este obligat să deschidă conturi bancare dedicate proiectului, în conformitate cu prevederile legale în materie în vigoare.
- (7) Partenerul este obligat să țină o evidență contabilă distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice dedicate pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale.
- (8) Partenerul este obligat să pună la dispoziția auditorului financiar independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.
- (9) Partenerul este obligat să pună la dispoziția AM POCA, ACP, AA, DLAF, Comisiei Europene, și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.**
- (10) Partenerul este obligat să furnizeze orice informații și documente de natură tehnică sau financiară legate de proiect, solicitate de către AM POCA, ACP, AA, CE sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale pentru o perioadă de 5 ani după închiderea oficială a POCA.
- (11) Să păstreze toate documentele originale, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate, în conformitate cu regulamentele comunitare și naționale. Toate documentele vor fi păstrate cel puțin 5 (cinci) ani după expirarea perioadei de valabilitate a contractului/ordinului de finanțare.
- (12) Pentru neregulile identificate în cadrul proiectului, notificările și titlurile de creanță se emit pe numele liderului de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuielile afectate de nereguli, conform legislației în vigoare.
- (13) Partenerul pe numele cărora a fost emis titlul de creanță are obligația restituirii sumelor cuprinse în acestea și asigurarea din resurse proprii a contravalorii acestora.
- (14) În cazul rezilierii/revocării contractului/ordinului de finanțare, liderul de parteneriat și partenerul răspund în solidar pentru restituirea sumelor acordate pentru proiect.
- (15) Partenerul este ținut de respectarea de către liderul de parteneriat a termenului de restituire menționat în decizia de reziliere/ordinul de revocare a sumelor solicitate de AMPOCA.

#### 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	Contribuția financiară proprie (lei)

			partener/lider de parteneriat	
UAT Judetul Ialomita Lider de parteneriat	Rezultat proiect 2 – 1 Ghid de bune practici privind combaterea fenomenului de coruptie în administrația publică locală, creșterea transparenței și prevenirea conflictului de interese	<p><b>Subactivitatea 4.1 Colectarea datelor și identificarea cazurilor concrete din autoritatea publică solicitantă, urmata de elaborarea ghidului de bune practici</b></p> <p>Pornind de la nevoile de elaborare și implementare ghiduri de conduita 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 a se realiza inițial colectarea datelor și a cazurilor concrete din cadrul autorității 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 a calitatii serviciului public, și bineinteles de creștere a încrederii beneficiarilor serviciilor publice în instituția publică.</p> <p>Realizarea ghidului de bune practici propune o soluție de ordin practic pentru instituțiile și autoritățile 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.</p> <p>Ghidul de bune practici va urmări obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție, cum ar fi : dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel central și local; creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale publice; creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice; creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluarea periodică la nivelul tuturor instituțiilor publice centrale și locale.</p> <p>Prin realizarea ghidului de bune practici proiectul contribuie la realizarea Obiectivului specific 2.2 POCA și a obiectivului specific 2 al proiectului –.</p>	74.970,00	1.499,40

	<p>Rezultat proiect 5 – 75 de persoane (din cadrul instituției, a unităților subordonate și aleși locali) instruite în domeniul prevenirii și combaterii corupției, transparenței, eticii și integrității</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>Această subactivitate din cadrul activității de formare și instruire reprezintă organizarea din punctul de vedere administrativ- al transportului, cazării, 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), împărțiți în 3 sesiuni de curs a câte 25 de participanți și 2 formatori. Această subactivitate va fi dusă la îndeplinire de către o firmă externă prestatoare de servicii 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 CJ și instituțiilor subordonate, care au implicare directă în realizarea, implementarea și monitorizarea activităților 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 activităților 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 câte 3 zile/sesiune de instruire.</p> <p>Cursurile vor fi organizate rezidențial, într-o locație diferită față de sediul CJ Ialomița, pentru a asigura implicarea participanților și a evita riscul ca aceștia să fie distrași de sarcinile de serviciu curente.</p> <p>Va intra în responsabilitatea prestatorului să asigure serviciile de organizare curs.</p> <p>Din partea CJ Ialomița vor fi implicați în monitorizarea subactivității MP, Asistentul MP, împreună cu toți ceilalți membri ai echipei de proiect, conform sarcinilor specifice.</p>	148.440,60	2.968,81
--	---	--	------------	----------



		<p>Se va avea în vedere în organizarea cursurilor și în contextul general, respectiv în cazul instaurării și/sau perpetuării stării de urgență și/sau alertă în perioada desfășurării cursurilor și/sau a menținerii măsurilor de distanțare socială, toate sesiunile de curs de instruire planificate vor fi reorganizate în sistem de învățare la distanță / online.</p> <p>Se vor menține caracteristicile și tematica cursului, numărul de participanți, condițiile de desfășurare și se va modifica corespunzător modalitatea de organizare, desfășurare, participare, evaluare și certificare dacă situația o va cere.</p> <p><b>Subactivitatea 1.1 Management de proiect</b></p> <p>Activitatea echipei de management de proiect este continuă, pe toată durata de implementare a proiectului.</p> <p>Activitatea presupune coordonarea tuturor activităților, resurselor implicate și gestionarea relației cu terții – subcontractori și inclusiv cu finanțatorul, în condiții calitative și respectând prevederile legale în vigoare, precum și toate prevederile Ghidului Specific, Manualul Beneficiarului POCA, prevederile POCA și ale legislației în vigoare.</p> <p>O sarcină esențială este reprezentată de monitorizarea, evaluarea și raportarea activităților.</p> <p>Monitorizarea activităților va fi făcută de către managerul de proiect, cu sprijinul asistentului și al tuturor celorlalți membrii din echipa de management.</p> <p>Este o activitate permanentă ce urmărește implementarea eficientă și eficientă, la standardele de calitate acceptate, a proiectului prin atingerea obiectivelor și indicatorilor propuși, în bugetul asumat și în timpul proiectat.</p> <p>Vor fi organizate, de asemenea, întâlniri periodice ce vor avea ca anexă lista de prezentă care va fi semnată de către toți participanții. Rolul acestor întâlniri va fi de a analiza riscurile de implementare, situațiile excepționale și măsurile ce trebuie adoptate pentru rezolvarea acestora. Coordonarea proiectului este sarcina managerului de proiect. În desfășurarea 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 prestări servicii, selectarea și</p>		
--	--	---	--	--

		<p>evidența grupului țintă, gestionarea relației cu instituțiile participante în proiect, întocmirea cererilor de prefinanțare/plata/rambursare, asigurarea managementului financiar 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 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 subactivitățile activității 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 diseminate rezultatele obținute. 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 și promovare realizate prin proiect.</p> <p>Pentru organizare și derulare eveniment vor fi folosite serviciile experților DGA pentru moderare eveniment și descriere obiective, activități, rezultate, etc.</p>	101.150,00	2.023,00
--	--	---	------------	----------

		<p>In cadrul evenimentului vor fi incluse sectiuni distincte privind principiile orizontale (egalitate de gen, rasa, etnie, nediscriminare, utilizarea eficienta a resurselor, etc.)</p> <p>Va fi realizata o sectiune specifica pe site-ul institutiei solicitante, in care va fi descris proiectul si se vor regasi informatii despre finantare, finantator, titlu, denumire beneficiar si partener, obiectivele si activitatile propuse, perioada de implementare, valoarea totala a proiectului defalcata pe surse de finantare, rezultate, atingerea principiilor orizontale. De asemenea, în aceasta sectiune vor fi postate si informatii care vor prezenta progresul in timp real al proiectului.</p> <p>Prestatorul desemnat castigator in urma achizitiei publice va realiza si publica anunturile de inceput si sfarsit proiect, precum si toate materialele promotionale, de informare si publicitate aferente proiectului, ce vor fi folosite in campaniile de constientizare si educatie anticoruptie, în cadrul cursurilor de formare, precum si la evenimentul de diseminare de la finalul proiectului. :</p> <p>Vor fi realizate si transmise 2 comunicate de presa (de inceput proiect si de finalizare proiect).</p> <p>Vor fi realizate (inclusiv layout si text), editate, tiparite de catre prestatorul ales in urma procedurii de achizitie publica derulata urmatoarele materiale de promovare si informare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roll-up (1 buc)</li> <li>- Afis proiect, format minim A3 (10 buc)– cuprinzand informatiile despre proiect, vor fi expuse la sediul beneficiarului intr-un loc vizibil (la intrare, în biroul de informare cetateni, sala de consiliu CJI), cat si in salile de desfasurare a actiunilor de comunicare si promovare.</li> <li>- Flyere prezentare proiect - 340 buc (realizare text pe baza informatiilor primite de la achizitor), realizare layout, tiparire</li> <li>- Mape - 200 buc</li> <li>- Stick memorie - 200 buc</li> <li>- Agende personalizate - 200 buc</li> <li>- Pix metalic personalizat - 340 buc</li> <li>- Panouri (exterior) de promovare si constientizare cu imagini sugestive despre coruptie – 20 buc</li> <li>- Breloc personalizat - 140 buc</li> </ul> <p>Toate materialele de promovare mentionate anterior vin in completarea masurilor minime de informare si promovare pentru a asigura o informare cat mai ampla si mai potrivita in cadrul proiectului.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Pe site-ul institutiei solicitante, in sectiunea dedicata proiectului, pe langa descrierea proiectului intentionam sa prezentam si informatii legate de celelalte activitati derulate si rezultate obtinute.</p> <p>Aceste informatii vin in sprijinul relatiei dintre cetateni si Consiliul Judetean Ialomita si contribuie nu numai la informare, ci si la promovarea transparentei activitatii si la promovarea finantatorului si a sursei de finantare. Masurile suplimentare de promovare prevazute in bugetul proiectului fata de elementele minime obligatorii mentionate in Ghidul solicitantului sunt menite sa asigure o vizibilitate cat mai larga a proiectului in randul tuturor categoriilor de beneficiari (directi si indirecti) al proiectului.</p> <p>Din partea CJ Ialomita vor fi implicati in monitorizarea activitatii MP impreuna cu toti ceilalti membrii ai echipei de proiect, conform sarcinilor specifice, iar din partea partenerului vor fi implicati un numar de 2 expertii DGA. Rolul experților în cadrul acestei activități consta în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceperea mesajelor pentru toate materialele de promovare si informare;</li> <li>• pregatirea materialului de informare cu referire la obiectivele proiectului, activitățile realizate în cadrul proiectului si rezultatele obținute;</li> <li>• invita specialisti anticorupție pentru participarea la eveniment;</li> <li>• interacționeaza cu publicul participant;</li> <li>• distribuie materiale de promovare;</li> </ul> <p>Livrabile obtinute in urma derularii activitatii:  Mesaje elaborate pentru toate materialele de promovare si informare;  Invitație de participare la eveniment;  Materiale de informare;</p>		
<p>Direcția Generală Anticorupție Partener 1</p>		<p><b>Subactivitatea 3.1 - Analiza situației existente și colectarea datelor în vederea elaborării procedurii</b></p> <p>Pornind de la nevoia 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 procedura internă care vizează managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în administrația și instituțiile publice locale. Prima</p>	5.956,68	893,50

	<p>Rezultat proiect 1 – 1 Procedura internă privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în cadrul autorității publice locale</p>	<p>etapa din această activitate, constituită în subactivitatea A 3.1, prevede realizarea unei analize a situației existente și colectarea datelor în vederea elaborării procedurii, această primă etapă fiind elaborată de către cei doi experți DGA implicați în proiect din cadrul partenerului DGA.</p> <p>Subactivitatea de analiză și colectare de date va fi elaborată în 2 luni.</p> <p>În vederea elaborării unei proceduri privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în cadrul autorității publice locale, experții DGA vor desfășura următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilirea membrilor grupurilor de lucru pentru elaborarea procedurii;</li> <li>- desfășurarea celor 3 grupuri de lucru;</li> <li>- consultarea documentelor existente la nivelul Consiliului Județean Ialomița;</li> <li>- consultarea celorlalte proceduri în vigoare;</li> </ul> <p><b>Subactivitatea 3.2 - Elaborare procedură internă privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în cadrul autorității publice locale</b></p> <p>În urma realizării subactivității A 3.1 de analiză a sistemului actual și colectare de date, implementarea proiectului va continua cu subactivitatea A3.2 privind elaborarea procedurii privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție de către cei 2 experți din cadrul DGA. Procedura se va aplica tuturor structurilor din cadrul CJ Ialomița.</p> <p>Managementul riscurilor de corupție sprijină prioritizarea și alocarea eficientă a resurselor la nivelul Consiliului Județean Ialomița, pentru a stabili măsuri de diminuare a riscurilor de corupție, inclusiv prin adoptarea de reglementări, proceduri, educație preventivă, control adecvat și combatere eficientă.</p> <p>În urma elaborării procedurii interne, măsurile vizate în cadrul acesteia vor fi însoțite de un comportament adecvat în procesul punerii în practică a acestora, în activitatea operațională.</p> <p>Procedura elaborată în cadrul acestei subactivități va fi aprobată conform Ordinului 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice, și ulterior aprobării procedurii va fi comunicată spre</p>	8.400,84	1.260,13
--	---	--	----------	----------

	<p>Rezultat proiect 3 – 3 Workshop-uri pentru combaterea fenomenului de coruptie</p>	<p>informare tuturor subordonatelor CJ Ialomița cu recomandarea de a-și redacta la rândul lor o procedură pe aceeași tematică adaptată structurii și nevoilor fiecărei instituții în parte. Se vor transmite copii ale acestui livrabil (procedură) către toate instituțiile subordonate.</p> <p>Elaborarea procedurii va avea ca scop stabilirea unui set unitar de reguli pentru adoptarea și implementarea la nivelul Consiliului Județean Ialomița a unor măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul riscurilor de corupție, pentru diminuarea probabilității de apariție a acestora precum și a impactului resimțit la nivelul activității instituției, în cazul materializării lor.</p> <p>Va asigura documentația necesară derulării activității de management al riscurilor de corupție în cadrul Consiliului Județean Ialomița și continuitatea activității, inclusiv, în condiții de fluctuația personalului;</p> <p>Nu în ultimul rând 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 instituțiilor publice va da dovadă de corectitudine, de angajament față de serviciul public, și de responsabilitate individuală, în vederea combaterii fenomenului de corupție în instituția publică vizată.</p> <p>În vederea continuării elaborării unei proceduri privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în cadrul autorității publice locale, ca etapă 2 în cadrul acestei activități, experții DGA vor desfășura următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea conținutului procedurii;</li> <li>- prezentarea procedurii întocmite către factorii decizionali de la nivelul Consiliului Județean Ialomița în vederea aprobării;</li> <li>- diseminarea conținutului procedurii către întreg personalul Consiliului Județean și către structurile subordonate;</li> </ul> <p><b>Subactivitatea 5.2 - Organizarea a 3 workshop-uri pe teme diferite</b></p> <p>În cadrul acestei subactivități A 5.2 din cadrul activității de constientizare și educație în anticorupție, se va avea în vedere realizarea și desfășurarea unei campanii de promovare, informare și constientizare a consecințelor faptelor de corupție, în rândul personalului din</p>	2.268,13	340,22
--	--	--	----------	--------

	<p>Rezultat proiect 4 – 2 Campanii de constientizare și educatie în anticorupție</p>	<p>cadrul Consiliului Judetean Ialomita si a institutiilor aflate în subordonare, precum si în randul alesilor locali si a altor actori relevanti. Aceasta subactivitate consta in realizarea a 3 workshop-uri cu teme diferite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fenomenul de coruptie, indicele de perceptie a coruptiei la nivel national conform ultimului Eurobarometru (Transparency International), institutiile competente în solutionarea infractiunilor de coruptie, moduri de sesizare, vizionarea filmului „Spune nu coruptiei”</li> <li>- Infractiunile de coruptie, normele care reglementeaza obligatia de sesizare, moduri de sesizare a infractiunilor de coruptie</li> <li>- Etica si integritatea profesionala, reactia functionarului la corupție, factori care determina adoptarea unui comportament</li> </ul> <p>Scopul principal al acestor workshop-uri este de însusire a cunostintelor teoretice în domeniul prevenirii coruptiei, efectelor asupra activitatii unei institutii ca urmare a savârsirii faptelor de coruptie, atitudini specifice în acest domeniu. Workshop-urile vor avea loc în sala de festivitati a Consiliului Judetean Ialomita, cu o durata de 2 ore fiecare (durata ce va fi impartita in doua parti) si cu participarea a cate 20 persoane pe fiecare workshop. În prima parte se transmit mesaje privind fenomenul de coruptie, indicele de perceptie a coruptiei la nivel national conform ultimului Eurobarometru (Transparency International), institutiile competente în solutionarea infractiunilor de coruptie, moduri de sesizare, vizionarea filmului „Haina face pe om” si a altor filmulete de acest gen. În a doua parte vor avea loc dezbateri pe marginea mesajelor transmise si se vor aplica chestionare de feedback.</p> <p>In cadrul acestei subactivitati formatorii vor fi cei 2 expertii DGA.</p> <p>In aceasta subactivitate vor fi folosite roll-up, afise format minim A3 si distribuite materiale de informare si publicitate achizitionate prin proiect (A 2.1) - flyere , mape, stick memorie, agende, pix, (aprox. 60 buc din fiecare).</p> <p><b>Subactivitatea 5.1 - Desfasurarea a doua sesiuni de campanii de constientizare în rândul cetatenilor</b></p> <p>In cadrul activitatii de constientizare a fenomenului de coruptie vor fi realizate 2 sesiuni</p>	1.929,51	289,43
--	--	--	----------	--------

	<p>Rezultat proiect 5 – 75 de persoane (din cadrul institutiei, a unitatilor subordonate și aleși locali) instruite în domeniul prevenirii și combaterii corupției, transparenței, eticii și integrității</p>	<p>de campanie organizate, de preferință, în aer liber, unde vor putea lua parte, pe lângă componentii ai grupului țintă, și cetățenii județului ce sunt considerați beneficiari indirecti ai rezultatelor proiectului. Aceste 2 sesiuni de campanie de constientizare formează subactivitatea 5.1.</p> <p>În cadrul acestor campanii se dorește a fi expuse, sub formă 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, aferente 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 dimensiunea lui în rândul 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 experții DGA. Vor fi folosite și distribuite materiale de informare și publicitate din rândul celor achiziționate prin proiect de la activitatea A 2.1 (roll-up, afișe format minim A3, panouri de promovare, flyere - aprox. 140 buc, pixuri personalizate - aprox. 140 și brelocuri personalizate - 140 buc).</p> <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 capacității personalului instruit de a utiliza și combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice în domeniul prevenirii corupției.</p> <p>Tema principală a activității este adoptarea unei conduite etice de către funcționari, în cadrul activității desfășurate în activitatea zilnică. Cursul dezvoltat și organizat prin proiect va avea inclus un modul dedicat temelor orizontale Dezvoltare durabilă și Egalitatea de șanse (care va conține promovarea egalității de șanse și tratament între</p>	7.058,05	1.058,71
--	---	---	----------	----------



		<p>angajati, femei si barbati, a egalitatii de sanse pentru toti, fara discriminare in functie de gen, rasa, origine etnica, religie, handicap, varsta, orientare sexuala, precum si masuri de protectie impotriva unor dezastre naturale sau tehnologice care le-ar putea produce pagube materiale in desfasurarea activitatii proprii).</p> <p>Se estimeaza un numar de 75 de persoane cursante impartite in 3 sesiuni de instruire, a cate 3 zile/sesiune de instruire.</p> <p>Scopul acestui curs va fi de dezvoltare a capacitatii personalului de a utiliza si combina cunostinte teoretice, deprinderi practice si atitudini specifice în domeniul prevenirii coruptiei și se vor avea in vedere la realizarea agendei cursului urmatoarele:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidarea normelor de etica si deontologie profesionala; înțelegerea consecintelor încălcării acestora;</li> <li>2. Consolidarea legislatiei în domeniul prevenirii și combaterii coruptiei;</li> <li>3. Consolidarea atitudinii ce trebuie adoptata în cazul faptelor de coruptie;</li> <li>4. Constientizarea riscurilor la care personalul Consiliului Judetean s-ar expune ca urmare a savârșirii unor fapte de coruptie.</li> </ol> <p>Va intra in responsabilitatea celor 2 experti DGA activitatea de instruire în cadrul cursului, de pregatire a agendei cursului,etc.</p> <p>Se va avea in vedere în organizarea cursurilor si contextul general, respectiv in cazul instaurarii si/sau perpetuarii starii de urgenta 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>Descriere activitate/ atributii experti în cadrul acestei subactivitati</p> <p>Expertii DGA elaboreaza continutul tematic al cursului;</p> <p>Elaboreaza agenda cursului si materialele de suport;</p> <p>Elaboreaza chestionarul de evaluare;</p> <p>Transmit invitatiile de participare;</p> <p>Desfasoara în calitate de lectori/formatori cursurile stabilite;</p> <p>Întocmesc certificatele de participare pentru cursanți.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>În sarcina experților DGA sunt considerate următoarele 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 următoarele obiective și teme aferente:</p> <p>Obiectiv general: Dezvoltarea capacității personalului de a utiliza și combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice în domeniul prevenirii corupției.</p> <p>Obiective specifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidarea normelor de etică și deontologie profesională; înțelegerea consecințelor încălcării 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 săvârșirii unor fapte de corupție.</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>• Delimitări terminologice</li> <li>• Legislația națională în domeniul prevenirii și combaterii corupției; Instituțiile cu atribuții în domeniul prevenirii și combaterii corupției: aspecte generale privind faza de urmărire penală prevăzute în Codul de Procedură Penală; competența procurorului; competența organelor de cercetare penală; conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror</li> <li>• Conținutul infracțiunilor de corupție prevăzute de Codul Penal: subiecții activi ai infracțiunilor de corupție, funcționarul public – legislație și jurisprudență</li> <li>• Conținutul infracțiunilor prevăzute de Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare: sancționarea infracțiunilor, cazuri de nepedepsire, prescripția răspunderii penale</li> <li>• Particularități teoretice și practice privind regimul incompatibilităților, conflictul de interese și declararea averilor (art. 445 din OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ); (CAP. IV „Incompatibilitățile aleșilor locali și</li> </ul>		
--	--	---	--	--

	<p>-----</p> <p>-----</p>	<p>conflictul de interese, art. 227-230 din OUG nr. 57/03. 07.2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Particularitati teoretice si practice privind neglijenta în serviciu, abuzul în serviciu si uzurparea functiei art. 449 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.</li> <li>• Riscuri si vulnerabilitati generale, la coruptie, pe domenii de activitate</li> <li>• Drepturi si obligatii ale functionarilor publici - Obligatia functionarilor de a sesiza faptele de natura penala</li> <li>• Reactia functionarului la coruptie.</li> <li>• Prezentarea Call-Center-ului Anticoruptie 0800.806.806.</li> <li>• Efectele produse asupra activitatii institutiei ca urmare a materializarii unui risc de coruptie</li> <li>• Testul de integritate</li> <li>• Prezentarea modului de actiune în situatia în care personalul institutiei publice este implicat sau ia cunostinta despre savârsirea unor fapte de coruptie</li> <li>• Prezentarea modulului dedicat temelor orizontale.</li> </ul> <p>Acest modul al temelor orizontale va contine promovarea egalitatii de sanse si tratament între angajati, femei si barbati, a egalitatii de sanse pentru toti, fara discriminare in functie de gen, rasa, origine etnica, religie, handicap, varsta, orientare sexuala, precum si masuri de protectie impotriva unor dezastre naturale sau tehnologice care ar putea produce pagube materiale în desfasurarea activitatii proprii.</p> <p>In aceasta subactivitate vor fi folosite roll-up, afise format minim A3 si distribuite materiale de 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 indirecte</b></p> <p>In cadrul acestei subactivitati 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. Acestia vor participa, in functie de rolul avut in proiect, la actiunile enumerate în cadrul subactivitatii 1.1 Management de proiect.</p>	<p>3.841,98</p> <p>-----</p>	<p>576,30</p> <p>-----</p>
--	---------------------------	--	------------------------------	----------------------------

		<p style="text-align: center;"><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 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.</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 celorlalti 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 activitatii, acesta va fi sprijinit de asistentul manager proiect, precum si de ceilalti membrii din echipa.</p> <p>Se va avea in vedere urmarirea executiei contractelor de prestari servicii, selectarea si evidenta grupului tinta, gestionarea relatiei cu institutiile participante in proiect, intocmirea cererilor de prefinanpare/plata/rambursare, asigurarea managementului financiar si a evidenței contabile a proiectului, arhivarea tuturor documentelor aferente proiectului, scanarea acestora si realizarea arhivei electronice</p> <p>Vor fi intocmite si depuse la AM rapoartele standard solicitate. Vor fi intocmite, la solicitare, și raportari catre conducerea CJ pentru a prezenta stadiul implementarii proiectului.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>Vor fi derulate toate procedurile de achizitii publice necesare proiectului cu respectarea tuturor prevederilor legale aplicabile. Vor fi achizitionate serviciile detaliate in planul de achizitii.</p> <p>Subactivitatea va fi asigurata de MP cu sprijinul intregii echipe desemnate.</p> <p style="text-align: center;"><b>Subactivitatea 2.1 – Informare și publicitate</b></p> <p>Activitatea se va implementa cu respectarea tuturor condițiilor impuse prin Manualul de Identitate Vizuala, Ghidul Beneficiarului, contractul de finantare si de Programul de finantare.</p> <p>Rolul acestei activitati este de a informa publicul larg despre existenta proiectului, sursa de finantare, finantator, obiectivele si rezultatele vizate.</p> <p>Va fi organizat 1 eveniment de incheiere proiect prin care vor fi diseminate rezultatele obtinute. La eveniment va fi invitata si presa locala, precum si actori relevanti pentru proiect, inclusiv reprezentantii finantatorului etc. La eveniment vor participa aprox 40 persoane si vor fi folosite materiale de informare - roll-up, afise format minim A3, si distribuite materiale de informare si promovare flyere, mape, stick memorie, agende, pix.</p> <p>Pentru organizare si derulare eveniment vor fi folosite serviciile expertilor DGA pentru moderare eveniment si descriere obiective, activitati, rezultate, etc.</p> <p>In cadrul evenimentului vor fi incluse sectiuni distincte privind principiile orizontale (egalitate de gen, rasa, etnie, nediscriminare, utilizarea eficienta a resurselor, etc.)</p> <p>Din partea partenerului vor fi implicati un numar de 2 expertii DGA. Rolul expertilor în cadrul acestei activitati consta în:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conceperea mesajelor pentru toate materialele de promovare si informare;</li> <li>• pregatirea materialului de informare cu referire la obiectivele proiectului, activitățile realizate în cadrul proiectului si rezultatele obținute;</li> <li>• invita specialisti anticoruptie pentru participarea la eveniment;</li> <li>• interactioneaza cu publicul participant;</li> <li>• distribuie materiale de promovare;</li> </ul> <p>Livrabile obtinute in urma derularii activitatii:  Mesaje elaborate pentru toate materialele de promovare si informare;  Invitatie de participare la eveniment;  Materiale de informare;</p>		
--	--	---	--	--

---

--	--	--	--	--

#### **Art. 7 PLĂȚI**

- (1) Plățile pentru proiect vor fi făcute atât de către liderul de parteneriat, cât și de către partener, din conturile deschise dedicate proiectului, în limita bugetului alocat pentru fiecare dintre aceștia.
- (2) Cheltuielile efectuate de către lider/partener vor fi rambursate de către AM POCA liderului de parteneriat/partenerului pe baza documentelor justificative prezentate, în procentele și condițiile stabilite în Contractul/Ordinul de finanțare.

#### **Art. 8 ACHIZIȚII PUBLICE**

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi făcute de către liderul de parteneriat sau partener, cu respectarea condițiilor din contractul de finanțare și a prevederilor legale în materie.

#### **Art.9 PREFINANȚAREA/PLATA/RAMBURSAREA CHELTUIELILOR**

- (1) Liderul de parteneriat este responsabil de depunerea cererii de prefinanțare/plată/rambursare la AM POCA, atât pentru cheltuielile aferente activității proprii, cât și pentru cele aferente activităților partenerului.
- (2) Acordarea și utilizarea prefinanțării, precum și rambursarea cheltuielilor se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a prevederilor Contractului/Ordinului de finanțare încheiat între AM POCA și beneficiar (liderul de parteneriat).

#### **Art. 10 PROPRIETATEA**

- (1) Proprietatea, titlurile și drepturile de proprietate intelectuală privind rezultatele proiectului, raportările și alte documente în legătură cu acesta vor rămâne proprietatea beneficiarului/liderului de parteneriat.
- (2) Părțile au obligația de a asigura funcționarea tuturor bunurilor, echipamentelor achiziționate din finanțarea nerambursabilă, la locul de desfășurare a proiectului și exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate.
- (3) Părțile au obligația să nu înstrăineze, închirieze, gajeze bunurile achiziționate ca urmare a obținerii finanțării prin POCA, pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.
- (4) Părțile au obligația să se asigure că nu vor desfășura activități economice în scopul obținerii de venituri/profit din echipamentele achiziționate prin proiect sau din utilizarea infrastructurii/aplicațiilor informatice realizate, în afara activităților pentru care a fost finanțat proiectul prin acordarea dreptului de utilizare a acestora către terțe părți (infrastructura și echipamentele care fac obiectul proiectului finanțat prin fonduri publice nu pot fi utilizate în alt scop/ cu altă destinație decât cea principală).

#### **Art. 11 CONFIDENȚIALITATEA**

Părțile convin să păstreze în stricta confidențialitate informațiile primite și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații. Părțile înțeleg să utilizeze informațiile confidențiale, doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Acord de parteneriat.

#### **Art. 12 NOTIFICĂRI**

- (1) Orice comunicare între Parteneri în legătură cu prezentul Acord se va face în scris.
- (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât la transmitere cât și la primire.
- (3) Comunicările între părți care nu se referă la datele și informațiile confidențiale se vor face de asemenea prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția ca primirea comunicării să fie confirmată în scris.

**Art.13 LEGEA APLICABILĂ**

(1) Prevederile prezentului acord vor fi guvernate, interpretate, înțelese și aplicate în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare.

(2) Prezentul acord obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității contractului între părți.

(3) Pe durata prezentului Acord de Parteneriat, părțile vor avea dreptul să convină în scris asupra modificării anumitor clauze, prin act adițional, oricând interesele lor cer acest lucru sau când aceste circumstanțe au loc și nu au putut fi prevăzute în momentul în care s-a încheiat prezentul Acord de Parteneriat.

**ART. 14 DISPOZIȚII FINALE**

(1) În eventualitatea unui litigiu între părțile semnatare, survenit în executarea acestui acord de parteneriat, se va încerca soluționarea pe cale amiabilă, în termen de 15 zile calendaristice. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă litigiul va fi soluționat de către instanța judecătorească competentă.

(2) Prezentul Acord a fost întocmit și semnat astăzi, [ ] în .... ( ) exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte.

Prezentul acord a fost întocmit în ... exemplare.

**SEMNĂTURI**

Instituția și rolul în proiect	Numele și funcția persoanei autorizate să semneze	Semnătura	Data
Lider de parteneriat – <b>UAT JUDEȚUL IALOMIȚA</b>	<b>MARIAN PAVEL</b> PREȘEDINTE CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA		12.01.2022
Partener 1 <b>DIRECȚIA GENERALĂ ANTICORUPȚIE</b>			12.01.2022



BUGETUL PROIECTULUI

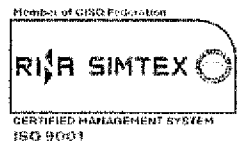
"Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Iaomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției"

Nr.crt.	Componența	Companie	Activitate	Subactivitate	Categorii	Cheltuielă	Tip cheltuielă	Achiziția	Produs/Serviciu	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) [LEI]	Valoarea totală fără TVA	Valoarea TVA	Cheltuieli eligibile fără TVA	leii neeligibile fără TVA	TVA eligibil	TVA neeligibil	Total cheltuieli eligibile	Public [LEI]	Contribuție proprie eligibilă	Nerambursabil	Justificare	
1	1	DIRECTIA GENERALA ANTICORUPȚIE/Unitatea de implementare a proiectelor	6 Formarea și instruirea personalului din administrația publică locală și a aleșilor locali cu privire la prevenirea și limitarea fenomenului de corupție	6.2 Curs de formare profesională în vederea prevenirii și limitării fenomenului de corupție în administrația publică locală	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptați	Directa		Cheltuieli salariale experti DGA aferente susținerii cursului de formare profesională	buc	1	7058,05	7058,05	0	7058,05	0	0	0	7058,05	7058,05	1058,71	5999,34	Costuri salarii expert 1 și expert 2 partener DGA , majorari salariale de 30% pentru expert 1 și 10% pentru expert 2 pentru 3 luni; 7.058,05 lei conform Legii salarizării unitare nr. 153/2017.	
2	1	DIRECTIA GENERALA ANTICORUPȚIE/Unitatea de implementare a proiectelor	6 Campanii de conștientizare și educație în anticorupție	6.2 Organizarea a 3 workshop-uri pe teme diferite	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptați	Directa		Cheltuieli salariale experti 1 și 2 DGA în afara organizării a 3 workshop-uri pe teme diferite	buc	1	2268,13	2268,13	0	2268,13	0	0	0	2268,13	2268,13	340,22	1927,91	Costuri salarii expert 1 și expert 2 partener DGA , majorari salariale de 10% pentru expert 1 și 10% pentru expert 2 pentru 3 luni; 2.268,13 lei conform Legii salarizării unitare nr. 153/2017.	
3	1	DIRECTIA GENERALA ANTICORUPȚIE/Unitatea de implementare a proiectelor	6 Campanii de conștientizare și educație în anticorupție	5.1 Desfășurarea a doua sesiuni de campanii de conștientizare în rândul cetățenilor	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptați	Directa		Cheltuieli salariale experti DGA pentru expertiza oferita la campaniile de conștientizare.	buc	1	1929,51	1929,51	0	1929,51	0	0	0	1929,51	1929,51	289,43	1640,08	Costuri salarii expert 1 și expert 2 partener DGA , majorari salariale de 10% pentru 2 luni; 1.929,51 lei conform Legii salarizării unitare nr. 153/2017.	
4	1	DIRECTIA GENERALA ANTICORUPȚIE/Unitatea de implementare a proiectelor	3 Elaborarea și implementarea unei proceduri interne privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în cadrul autorității publice locale	3.2 Elaborare procedura internă privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în cadrul autorității publice locale	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptați	Directa		Cheltuieli salariale experti partener DGA aferente activității de elaborare procedură	buc	1	8400,84	8400,84	0	8400,84	0	0	0	8400,84	8400,84	1260,13	7140,71	Costuri salarii expert 1 și expert 2 partener DGA , majorari salariale pentru 3 luni; 8400,84 lei conform Legii salarizării unitare nr. 153/2017.	
5	1	DIRECTIA GENERALA ANTICORUPȚIE/Unitatea de implementare a proiectelor	3 Elaborarea și implementarea unei proceduri interne privind managementul riscurilor și vulnerabilităților la fenomenul de corupție în cadrul autorității publice locale	3.1 Analiza situației existente și colectarea datelor în vederea elaborării procedurii	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptați	Directa		Cheltuieli salariale experti partener DGA aferente activității de analiza a situației existente și colectarea datelor în vederea elaborării procedurii interne	buc	1	5956,68	5956,68	0	5956,68	0	0	0	5956,68	5956,68	893,5	5063,18	Costuri salarii expert 1 și expert 2 partener DGA , majorari salariale de 30% pentru expert 1 și 20% pentru expert 2 pentru 2 luni; 5.956,68 lei conform Legii salarizării unitare nr. 153/2017.	
6	1	DIRECTIA GENERALA ANTICORUPȚIE/Unitatea de implementare a proiectelor	2 Informare și publicitate	2.1 Informare și publicitate	cheltuieli salariale	onorarii/venituri asimilate salariilor pentru experti proprii/cooptați	Directa		Cheltuieli cu salariile expertilor DGA aferente activității de informare și publicitate	buc	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	1	Unitatea Administrativ Teritorială Județul Iaomița	6 Formarea și instruirea personalului din administrația publică locală și a aleșilor locali cu privire la prevenirea și limitarea fenomenului de corupție	6.1 Organizare curs de formare profesională în vederea prevenirii și limitării fenomenului de corupție în administrația publică locală	cheltuieli cu servicii	servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de	Directa	Servicii organizare curs de formare și educație în anticorupție	Organizare curs de formare profesională în vederea prevenirii și limitării fenomenului de corupție în administrația publică locală	buc	1	124740	124740	23700,6	124740	0	23700,6	0	148440,6	148440,6	2968,81	145471,79	Organizare curs de formare profesională în vederea prevenirii și limitării fenomenului de corupție în administrația publică locală	
8	1	Unitatea Administrativ Teritorială Județul Iaomița	4 Elaborarea unui ghid de bune practici privind combaterea fenomenului de corupție în administrația publică locală, creșterea transparenței și prevenirea conflictului de interese	4.1 Colectarea datelor și identificarea cazurilor concrete din autoritatea publică solicitantă, urmata de elaborarea ghidului de bune practici	cheltuieli cu servicii	cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD	Directa	Servicii elaborare ghid de bune practici privind combaterea corupției și prevenirea conflictelor de interes	Colectarea datelor și identificarea cazurilor concrete din autoritatea publică solicitantă, urmata de elaborarea ghidului de bune practici privind combaterea fenomenului de corupție în administrația publică locală, creșterea transparenței și prevenirea conflictului de interes.	buc	1	63000	63000	11970	63000	0	11970	0	74970	74970	1499,4	73470,6	Elaborare ghid de bune practici privind combaterea fenomenului de corupție în administrația publică locală, creșterea transparenței și prevenirea conflictului de interes.	
9	1	DIRECTIA GENERALA ANTICORUPȚIE/Unitatea de implementare a proiectelor	1 Management de proiect	1.2 Cheltuieli indirecte	cheltuieli indirecte conform art. 68	cheltuieli indirecte conform art. 68 (1) (b)	Indirecta		Cheltuieli cu pachetul salarial al echipei de management a proiectului partenerului DGA, compusa din coordonator partener DGA din cadrul Unitatii de implementare a Proiectelor și responsabil financiar al Financiarului din cadrul DGA.	buc	1	3841,98	3841,98	0	3841,98	0	0	0	3841,98	3841,98	576,3	3265,68	Pachet salarial al coordonatorului de proiect și al responsabilului financiar din cadrul DGA, reprezentând costuri privind majorările salariale la salariul brut și cheltuieli indirecte ale proiectului, conform art. 68 și contribuții asigurării muncii până la concurența sumei de 4.020,76 lei, plată conform Legii nr. 153/2007 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. Suma reprezintă rata forfetară de 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013	
10	1	Unitatea Administrativ Teritorială Județul Iaomița	2 Informare și publicitate	2.1 Informare și publicitate	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	cheltuieli de informare, comunicare și publicitate	Directa	Servicii de informare și publicitate proiect și editare și lipărire materiale promoționale	Cheltuieli pentru servicii de informare și publicitate și editare materiale promoționale.	buc	1	85000	85000	16150	85000	0	16150	0	101150	101150	2023	99127	Cheltuieli pentru servicii de informare și publicitate ( comunicat de presa de început și finalizare proiect) și editare materiale promoționale.	
TOTAL													302.195,19	302.195,19	51.820,60	302.195,19	0,00	51.820,60	0,00	354.015,79	354.015,79	10.809,50	343.106,29	

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE		
I	Valoarea cererii de finanțare, din care:		354.015,79
a	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent		0,00
b	Valoarea totală eligibilă, inclusiv TVA aferent	Lider – UAT Județul Iaomița Membru 1 partener – Direcția Generală Anticorupție	324.590,60 29.456,19
II	Contribuție proprie, din care:		10.909,50
a	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile, inclusiv TVA aferente	Lider – UAT Județul Iaomița (2%) Membru 1 partener – Direcția Generală Anticorupție (15%)	6.491,21 4.418,29
b	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile, inclusiv TVA aferente	Lider – UAT Județul Iaomița Membru 1 partener – Direcția Generală Anticorupție	0,00 0,00
III	Asistența financiară nerambursabilă solicitată		318.089,39
		Lider – UAT Județul Iaomița Membru 1 partener – Direcția Generală Anticorupție	26.036,90



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA**



Tel.: 0243 230200  
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: [www.cicnet.ro](http://www.cicnet.ro)  
e-mail: [cji@cicnet.ro](mailto:cji@cicnet.ro)

Nr. 843 / 11.01 .2022  
2022-1

**REFERAT DE APROBARE**

**al proiectului de hotărâre privind aprobarea realizării proiectului "Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției" în vederea obținerii finanțării prevăzute de Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 și a cheltuielilor legate de proiect**

Prin proiectul de hotărâre supus dezbaterii plenului Consiliului Județean Ialomița se propune aprobarea realizării proiectului "Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției" în vederea obținerii finanțării prevăzute de Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 și a cheltuielilor legate de proiect.

Prevenirea și combaterea corupției constituie o prioritate pentru societatea românească în general, pentru autoritățile administrației publice locale în special, drept pentru care există o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupție.

Consiliul Județean Ialomița este într-o continuă preocupare privind funcționarea sa în baza unor principii și valori legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și, nu în ultimul rând, transparență.

Având în vedere cerințele și prevederile Ghidului Solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 2, este necesară aprobarea asocierii Județului Ialomița cu Direcția Generală Anticorupție în vederea realizării proiectului.

Asocierea susmenționată este fundamentată de prevederile art. 173 alin. (1) lit. e) și alin. (7) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare. Prin acest Acord sunt stabilite obiectul și durata acestuia, grupul țintă, inclusiv drepturile și obligațiile fiecărui partener.

În raportul Direcției Investiții și Servicii Publice sunt prezentate datele privind cheltuielile legate de implementarea proiectului și propuse spre aprobare.

Președintele Consiliului Județean Ialomița, potrivit Ghidului Solicitantului, este împuternicit să semneze acordul de parteneriat și eventualele acte adiționale și documentația aferentă proiectului.

Constatând că sunt îndeplinite condițiile de necesitate și de oportunitate, propun Consiliului Județean Ialomița adoptarea hotărârii în forma și conținutul prezentate în proiect.

**PREȘEDINTE**  
**MARIAN PAVEL**

Redactat  
Tudorache Emilia

Consiliul Județean Ialomița

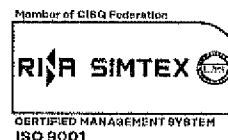


10000117126



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200  
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: [www.cicnet.ro](http://www.cicnet.ro)  
e-mail: [cji@cicnet.ro](mailto:cji@cicnet.ro)

Direcția Investiții și Servicii Publice

Nr. 863/2022 Q 1/11.01.2022

### RAPORT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea realizării proiectului *"Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției"* și a cheltuielilor legate de proiect, în vederea obținerii finanțării nerambursabile prevăzute de Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

#### Oportunitatea și necesitatea investiției:

Prevenirea și combaterea corupției constituie o prioritate pentru societatea românească în general, pentru autoritățile administrației publice locale în special, drept pentru care există o preocupare constantă de îmbunătățire a calității actului administrativ prin introducerea unor măsuri eficiente de diminuare a fenomenului de corupție.

UAT Județul Ialomița este într-o continuă preocupare privind funcționarea sa în baza unor principii și valori legate de integritate, imparțialitate, supremația interesului public, responsabilitate, răspundere și, nu în ultimul rând, transparență.

Consiliul Județean Ialomița este autoritatea administrației publice locale din România, constituită la nivelul județului Ialomița pentru a coordona activitățile consiliilor comunale/consiliilor orașenești în vederea realizării serviciilor publice de interes județean. Sistemul de procese care se desfășoară în cadrul Consiliului Județean Ialomița impune un management al calității aplicat atât asupra legăturii dintre procesele individuale ale sistemului cât și asupra combinării și interacțiunii acestora, astfel încât elementele de ieșire ale sistemului să atingă obiectivul final, satisfacția cetățenilor.

Modificările din ultimii ani au dus la obligativitatea Consiliului Județean Ialomița de a asigura metode mai eficiente de monitorizare pentru creșterea eficienței practicilor activităților și proceselor desfășurate. Necesitatea îmbunătățirii continue a calității serviciilor și proceselor consiliului județean, în vederea satisfacerii cerințelor și așteptărilor cetățenilor conduce spre nevoia de îmbunătățire continuă a sistemului de management al calității în condițiile schimbărilor de ordin organizatoric, a nivelului tehnologic și de calificare a personalului, schimbărilor de ordin legislativ sau de reglementare.

Nevoile identificate la nivel de UAT Județul Ialomița în domeniul anticorupției sunt următoarele:

- ◆ Nevoia de a transparentiza procesele și activitățile din administrația publică locală
- ◆ Nevoia de a elabora și implementa proceduri și ghiduri de conduită privitor la fenomenul de corupție
- ◆ Nevoia informării opiniei publice și a angajaților instituțiilor publice locale referitor la măsurile anticorupție propuse



- ◆ Nevoia de formare și instruire a aleșilor locali și a funcționarilor din instituțiile publice locale în scopul prevenirii și limitării corupției

Modalitatea concretă de soluționare a nevoilor identificate este chiar proiectul care vizează finanțarea elaborării și implementării măsurilor menite să prevină și să combată fenomenul de corupție la nivelul instituției solicitante.

Toate aceste nevoi identificate se urmăresc a fi soluționate prin intermediul activităților și rezultatelor prezentului proiect care are ca scop principal implementarea unor proceduri și ghiduri de bune practici în domeniul anticorupției, transparenței, eticii și integrității în administrația publică locală.

De asemenea, prin proiect vor fi satisfăcute nevoile angajaților instituției solicitante de a se forma în domeniul mai sus menționat, dar și ale opiniei publice de a fi informată privind problematica anticorupției.

Proiectul este necesar deoarece, conform Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, instituțiile publice și întreprinderile publice trebuie să aibă definit un „Plan intern de integritate” care să fie asumat prin act juridic/ordin/decizie internă a instituției solicitante și să includă măsuri și proceduri pentru prevenirea și limitarea fenomenului de corupție și remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupția din sistemul public.

Măsurile ce trebuie adoptate sunt: prevenirea corupției, educația angajaților și a publicului țintă vizat precum și combaterea corupției. Procedurile elaborate și măsurile stabilite vor respecta principiile statului de drept, răspunderii funcționarilor și aleșilor în raport cu atribuțiile stabilite prin contracte de muncă, principiul proportionalității în raport cu elaborarea și aplicarea procedurilor anticorupție, principiul eficacității în combaterea corupției și principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale.

Prin proiect se va urmări aplicarea acestor reglementări care vor deveni obligatoriu de implementat în orice instituție publică.

Finanțarea europeană este un ajutor adus comunității pentru implementarea și aplicarea acestor reglementări și proceduri ce vor avea ca scop combaterea fenomenului de corupție în administrația publică locală.

Proiectul răspunde nevoilor de informare și constientizare privind educația anticorupție și implementarea și aplicarea principiilor mai sus amintite. De asemenea, răspunde nevoilor interne ale funcționarilor și aleșilor din respectivele instituții prin formarea și instruirea acestora în vederea aplicării procedurilor elaborate și implementate prin intermediul proiectului.

Caracterul inovativ al proiectului constă în faptul că acesta își propune să vină cu soluții și modele de bune practici în ceea ce privește domeniul reglementărilor anticorupție la nivelul instituțiilor publice locale.

Pentru obiectivul **”Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției”** s-a identificat ca sursă de finanțare Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014- 2020, axa prioritară 2-Administrația publică și sistem judiciar accesibile și transparente, obiectiv specific 2.2- Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă dezvoltarea și consolidarea capacității administrative prin implementarea măsurilor de prevenire și combatere a corupției în administrația publică locală, promovarea eticii și integrității pentru îmbunătățirea performanțelor în activitate, creșterea transparenței în procesul decizional, precum și pregătirea personalului din instituțiile publice și aleșii locali.

Având în vedere cele mai sus menționate, se propune asocierea UAT Județul Ialomița cu Direcția Generală Anticorupție în vederea realizării în comun a proiectului prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 (POCA) având ca obiectiv final atingerea rezultatelor propuse prin proiect și îndeplinirea obiectivului general și a celor specifice. Activitățile ce revin fiecărui partener în cadrul proiectului sunt detaliate în Acordul de parteneriat.

De asemenea, este necesară adoptarea unei hotărâri de Consiliu Județean în regim de urgență pentru aprobarea realizării proiectului și a cheltuielilor legate de proiect, având în vedere comunicarea primită și înregistrată la sediul CJ Ialomița sub nr. 32000/2021 – P din 30.12.2021, prin care AM POCA înștiințează demararea etapei de contractare și obligativitatea depunerii documentelor suplimentare aferente acestei etape.

În sprijinul celor mai sus menționate atașăm extras din ghidul solicitantului :

*"Formularele enumerate se vor transmite doar la solicitarea AM POCA pentru proiectele selectate, în etapa de contractare.*

- ✓ *Anexa nr. V.1 - Formularul de identificare financiară sau adresa Trezoreriei/ Băncii Comerciale din care să reiasă conturile alocate proiectului;*
- ✓ *Anexa nr. V.2 - Acordul de parteneriat, întocmit conform modelului furnizat de AM POCA și cu respectarea elementelor obligatorii prevăzute de H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020."*

Valoarea totală proiectului este după cum urmează:

- Valoarea totală a proiectului, inclusiv TVA aferent: 354.015,79 lei
  - lider CJ Ialomita – 324.560,60 lei;
  - partener DGA - 29.455,19 lei;
- Valoarea totală eligibilă, inclusiv TVA aferent: 354.015,79 lei
  - lider CJ Ialomita – 324.560,60 lei;
  - partener DGA - 29.455,19 lei;
- Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent: 0 lei
- Valoarea contribuției proprii inclusiv TVA
  - - aferente liderului de parteneriat – UAT Județul Ialomița este de 6.491,21 lei reprezentând 2% din valoarea eligibilă a activităților din proiect care sunt în sarcina liderului proiectului
  - - aferente membrului partener – Direcția Generală Anticorupție este de 4.418,29 lei reprezentând 15% din valoarea eligibilă a activităților care sunt în sarcina membrului partener
- Asistență financiară nerambursabilă solicitată: 343.106,29 lei
  - lider CJ Ialomita – 318.069,39 lei;
  - partener DGA - 25.036,90 lei;

Față de cele prezentate, propunem spre analiză Consiliului Județean Ialomița adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea realizării proiectului cu titlul "Creșterea transparenței,

eticii și integrității în cadrul Consiliului Județean Ialomița și a instituțiilor subordonate prin implementarea măsurilor integrate de prevenire a corupției” și a cheltuielilor legate de proiect, precum și asocierea UAT Județul Ialomița cu Direcția Generală Anticorupție în vederea implementării în comun a activităților specifice proiectului.

**Director executiv,  
Cristian Vlad**

Manager proiect  
Anca Emiția ILI~~U~~

Întocmit,  
Asistent manager proiect  
Ramona Dumitru