



MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 188 (XXXII) — Nr. 498

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 12 iunie 2020

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
D E C R E T E	
291. — Decret pentru numirea unui consilier de stat	1
292. — Decret privind eliberarea din funcție a unui judecător....	2
293. — Decret privind eliberarea din funcție a unui judecător....	2
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
2.127/C. — Ordin al ministrului justiției privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate	3–15

D E C R E T E

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI

DECRET

pentru numirea unui consilier de stat

În temeiul dispozițiilor art. 94 lit. c) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată, precum și ale art. 3 și 4 din Legea nr. 47/1994 privind serviciile din subordinea Președintelui României, republicată,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Începând cu data de 15 iunie 2020, domnul Cosmin Gabriel Popp se numește în funcția de consilier de stat.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

București, 11 iunie 2020.
Nr. 291.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****privind eliberarea din funcție a unui judecător**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 40 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 772/2020,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — La data de 15 iunie 2020, doamna Daniela Ioana Suciu, judecător la Judecătoria Mediaș, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

București, 11 iunie 2020.

Nr. 292.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**D E C R E T****privind eliberarea din funcție a unui judecător**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. c), art. 100 alin. (1), art. 125 alin. (2) și ale art. 134 alin. (1) din Constituția României, republicată, ale art. 65 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 40 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere Hotărârea Secției pentru judecători a Consiliului Superior al Magistraturii nr. 798/2020,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — La data de 15 iunie 2020, doamna Carmen Bujan, judecător la Curtea de Apel Brașov, se eliberează din funcție ca urmare a pensionării.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

București, 11 iunie 2020.

Nr. 293.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN

privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate

Ținând seama de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016—2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public,

având în vedere standardele 1 „Etica și integritatea” și 8 „Managementul riscului”, prevăzute în anexa nr. 1 la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, precum și indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate,

în temeiul art. 13 din Hotărârea Guvernului nr. 652/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul justiției emite următorul ordin:

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Se aprobă modul de organizare și desfășurare a activităților de prevenire a corupției în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor, denumită în continuare ANP, și al unităților subordonate, precum și a activităților de educație pentru promovarea integrității.

(2) Prezentul ordin reglementează Metodologia de evaluare a riscurilor de corupție de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate, Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate produse la nivelul administrației penitenciare și unităților penitenciare, precum și modelul Planului de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate, prin anexele nr. 1—3, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Prevenirea corupției constituie ansamblul măsurilor adoptate în scopul reducerii incidenței faptelor de corupție săvârșite de personalul sistemului administrației penitenciare, al adoptării unui comportament integru și al creșterii încrederii angajaților și cetățenilor în instituție.

(2) Prevenirea corupției la nivelul sistemului administrației penitenciare se realizează prin:

- a) managementul riscurilor de corupție;
- b) activități de informare și instruire în domeniul anticorupție și integrității;
- c) monitorizarea măsurilor prevăzute în Planul de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate.

CAPITOLUL II

Definiții

Art. 3. — În sensul prezentului ordin, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *activitate* — ansamblu de acte fizice, intelectuale și morale realizate în scopul obținerii unor rezultate;
- b) *amenințare de corupție* — acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul unei activități derulate în sistemul administrației penitenciare;

c) *vulnerabilitate* — slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților specifice, care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție;

d) *comportament integru* — acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

e) *comportament lipsit de integritate* — formă de subminare a misiunii instituției, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

f) *consilier de etică* — angajat desemnat, în mod obligatoriu, de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și de directorii unităților subordonate pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, etice și deontologice, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul sistemului administrației penitenciare cu privire la respectarea normelor de conduită, etice și deontologice; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită, etic și deontologic în cadrul instituției; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul instituției;

g) *consilier pentru integritate* — angajat desemnat de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și de directorii unităților subordonate pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legale de integritate și pentru evaluarea incidentelor de integritate;

h) *etică* — comportamentul individual care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică și deontologie, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

i) *impact* — dimensiunea efectelor materializării riscurilor de corupție asupra exercitării atribuțiilor instituției;

j) *incident de integritate* — unul dintre următoarele evenimente care vizează o persoană care își desfășoară activitatea în cadrul sistemului administrației penitenciarelor, precum: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau a

contractului de muncă ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele etice, de conduită, deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție; nerespectarea regimului interdicțiilor; rămânerea definitivă a unui raport de evaluare emis de Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea regimului incompatibilităților și al conflictului de interese, precum și a rapoartelor de evaluare prin care au fost constatate diferențe semnificative, în sensul legii;

k) *materializarea riscului de corupție* — concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;

l) *măsuri de prevenire și control* — ansamblul acțiunilor dispuse de conducerea instituției în scopul înlăturării sau menținerii sub control a vulnerabilităților identificate ca urmare a producerii unui incident de integritate, respectiv al preîntâmpinării producerii unor incidente de integritate similare celor produse;

m) *plan de integritate* — ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate, vizând prevenirea corupției, educația angajaților, precum și combaterea corupției;

n) *probabilitate* — eventualitatea materializării unui risc de corupție;

o) *procesul de evaluare a riscurilor de corupție* — serie de acțiuni prin care sunt identificate, evaluate, prioritizate și gestionate, prin măsuri de prevenire și control specifice, vulnerabilitățile și riscurile la corupție din sistemul administrației penitenciare;

p) *registru riscurilor de corupție* — document întocmit în cadrul activității de management al riscurilor de corupție de către grupul de lucru pentru prevenirea corupției, cuprinzând descrierea riscurilor de corupție identificate în cadrul instituției, domeniul de activitate în care se manifestă, probabilitatea, impactul și expunerea, măsurile de prevenire și control necesare, termenul de implementare și responsabilul de risc;

q) *responsabil de risc de corupție* — personalul cu funcții de conducere sau de coordonare responsabilizat prin registrul riscurilor de corupție pentru implementarea măsurilor de prevenire sau control din cadrul instituției;

r) *risc de corupție* — probabilitatea materializării unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților sistemului administrației penitenciare;

s) *unitate de muncă* — formă de organizare structurală ce reunește un ansamblu de angajați care realizează același gen de activități, permițând, în consecință, expunerea la riscuri similare. Unitatea de muncă poate fi regăsită în structura organizatorică a Administrației Naționale a Penitenciarelor sau în unitățile subordonate sub denumiri variate: direcție, serviciu, birou, compartiment, dar și funcție unică, așa cum sunt, de exemplu, funcțiile de ofițer — Compartimentul management situații de urgență, ofițer — Compartimentul informații clasificate sau consilier juridic etc.;

t) *coordonator al unității de muncă* — șeful ori responsabilul cu organizarea activităților din cadrul unei unități de muncă, căruia îi revine obligația furnizării informațiilor solicitate de către grupul de lucru pentru prevenirea corupției, pe tot parcursul activităților de management al riscurilor de corupție;

u) *grup de lucru pentru prevenirea corupției* — este grupul de lucru desemnat de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor și de directorii unităților subordonate în scopul implementării, la nivelul instituției, a prevederilor Strategiei naționale anticorupție.

CAPITOLUL III

Managementul riscurilor de corupție

Art. 4. — Managementul riscurilor de corupție reprezintă ansamblul proceselor ce vizează identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și evaluarea ex-post a incidentelor de integritate, în vederea stabilirii și implementării măsurilor de prevenire și control.

Art. 5. — (1) Cadrul conceptual, metodologic și organizatoric al managementului riscurilor de corupție este stabilit prin Metodologia de evaluare a riscurilor de corupție de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate și prin Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate produse la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate, prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

(2) Activitățile de management al riscurilor de corupție pot fi realizate prin intermediul unei aplicații informatice utilizate în acest scop.

Art. 6. — Conducătorii structurilor Administrației Naționale a Penitenciarelor și ai unităților subordonate instituției sunt obligați să asigure implementarea metodologiilor și să aplice măsuri de prevenire și control care să limiteze expunerea personalului la riscuri de corupție.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea activităților de informare și de instruire în domeniul anticorupției și integrității

Art. 7. — (1) Activitățile de instruire și informare a personalului sistemului administrației penitenciare în domeniul anticorupției și integrității se realizează de către personalul Direcției prevenirea criminalității și terorismului din centrala Administrației Naționale a Penitenciarelor, denumită în continuare DPCT, și de către consilierii pentru integritate ai unităților subordonate.

(2) Activitățile de instruire și informare a personalului sistemului administrației penitenciare pot consta în:

a) elaborarea și diseminarea de teme/ghiduri/materiale de lucru informative/pliante/afișe/alte documente pe suport fizic sau electronic;

b) organizarea de sesiuni de instruire individuale sau de grup;

c) activități organizate în cadrul unor programe desfășurate la nivel național, regional sau local, în parteneriat cu instituții, organizații neguvernamentale, asociații, fundații cu atribuții în domeniul anticorupției și integrității;

d) alte activități organizate pentru sau împreună cu personalul sistemului administrației penitenciare în scopul prevenirii faptelor de corupție.

Art. 8. — (1) Activitățile de informare anticorupție se desfășoară în scopul prezentării riscurilor de corupție specifice unui domeniu de activitate, a informațiilor de noutate privind activitatea de prevenire și combatere a corupției, a legislației, a studiilor și cercetărilor ce privesc acest domeniu.

(2) Activitățile de instruire anticorupție se desfășoară în vederea dezvoltării capacității personalului sistemului administrației penitenciare de a utiliza și combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice în domeniul prevenirii corupției.

(3) Activitățile de informare anticorupție și promovare a integrității se realizează din inițiativa DPCT și a consilierilor pentru integritate sau la solicitarea unităților de muncă din cadrul sistemului administrației penitenciare.

Art. 9. — (1) Activitățile de instruire și informare se realizează în baza unui plan tematic elaborat anual de către DPCT și de către consilierul pentru integritate, avizat de structura de resurse umane și aprobat de conducerea instituției.

(2) Personalul din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor și din unitățile subordonate are obligația de a participa la activitățile de instruire și informare organizate de DPCT și de consilierii pentru integritate, cel puțin o dată la 3 ani.

(3) Instruirea persoanelor nou-încadrate, persoanelor cu funcții de conducere și a celor care desfășoară activități în domeniile vulnerabile la corupție se va asigura cu prioritate.

(4) Structura de resurse umane de la nivelul instituției va comunica DPCT și consilierului pentru integritate, semestrial, situația persoanelor nou-încadrate și a celor cu funcții de conducere ce trebuie instruite cu prioritate.

(5) Anual sau ori de câte ori situația impune, personalul sistemului administrației penitenciare va fi testat pentru a se identifica gradul de cunoaștere a elementelor de integritate și anticorupție.

(6) DPCT și consilierul pentru integritate, cu sprijinul Direcției management resurse umane de la nivelul centralei Administrației Naționale a Penitenciarelor, asigură instruirea și informarea în domeniul prevenirii corupției și al promovării integrității a cursanților școlarizați de instituțiile de învățământ pentru pregătirea polițiștilor de penitenciare.

CAPITOLUL V

Monitorizarea implementării măsurilor prevăzute în Planul de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate

Art. 10. — (1) DPCT este structura desemnată să asigure monitorizarea, coordonarea și evaluarea stadiului de implementare a Planului de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate, pe baza datelor și informațiilor transmise de grupurile de lucru pentru prevenirea corupției de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate.

(2) Structurile Administrației Naționale a Penitenciarelor și unitățile subordonate au obligația de a furniza DPCT datele și informațiile solicitate, semestrial, cu respectarea termenului și a cerințelor generale ori specifice stabilite.

(3) Șeful Grupului de lucru pentru prevenirea corupției va desemna o persoană din cadrul grupului care va întocmi raportările, în baza informațiilor și datelor transmise, în mod asumat, de structurile/persoanele cu responsabilități în cadrul planului de integritate.

(4) DPCT asigură transmiterea datelor centralizate de la consilierul pentru integritate și de la grupurile de lucru pentru prevenirea corupției către Secretariatul tehnic al Strategiei naționale anticorupție din cadrul Ministerului Justiției.

(5) Grupurile de lucru pentru prevenirea corupției de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor elaborează, respectiv revizuiesc o dată la 2 ani Planul de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate, conform modelului cuprins în anexa nr. 3.

Art. 11. — (1) La nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor — DPCT se constituie Grupul de lucru pentru monitorizarea implementării măsurilor prevăzute în Planul de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate.

(2) Grupul de lucru pentru monitorizarea implementării măsurilor prevăzute în Planul de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate are următoarele atribuții:

a) monitorizează modul în care sunt implementate măsurile cuprinse în Planul de integritate al Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate;

b) centralizează datele necesare elaborării documentelor ce trebuie transmise către Secretariatul tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției;

c) solicită și centralizează date necesare determinării stadiului diferitelor activități specifice Strategiei naționale anticorupție;

d) elaborează teme de instruire sau informare pe linie anticorupție;

e) coordonează activitatea de instruire a personalului sistemului penitenciar în domeniul prevenirii corupției;

f) asigură comunicarea cu Secretariatul tehnic al SNA din Ministerul Justiției;

g) participă/acordă sprijin/expertiză în diferite grupuri de lucru organizate la nivelul Ministerului Justiției pe teme ce privesc prevenirea corupției.

Art. 12. — Administrația Națională a Penitenciarelor, prin DPCT, cooperează la nivel central și teritorial cu instituțiile cu atribuții în domeniul prevenirii riscurilor de corupție, în vederea:

a) planificării și organizării de cursuri ori stagii de formare destinate dobândirii sau perfecționării cunoștințelor și competențelor/abilităților personalului Administrației Naționale a Penitenciarelor și unităților subordonate pentru aplicarea metodelor;

b) adaptării metodelor și instrumentelor utilizate pentru culegerea, analiza, interpretarea și evaluarea diverselor categorii de date și informații privind riscurile de corupție la particularitățile funcționale sau operaționale ale structurilor Administrației Naționale a Penitenciarelor și unităților subordonate;

c) furnizării de ghiduri, proceduri, aplicații informatice, destinate să asigure atingerea obiectivelor activităților și sustenabilitatea rezultatelor.

CAPITOLUL VI

Responsabilitatea personalului cu funcții de conducere și de coordonare

Art. 13. — În vederea prevenirii faptelor de corupție, personalul cu funcții de conducere și coordonare din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate are următoarele responsabilități:

a) asigură punerea în aplicare a măsurilor prevăzute în Planul de integritate pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție;

b) implementează Metodologia de evaluare a riscurilor de corupție de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate și aplică măsurile de prevenire și control al riscurilor de corupție;

c) sprijină consilierul pentru integritate în implementarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate;

d) solicită sprijinul DPCT cu privire la măsurile ce pot fi dispuse pentru prevenirea faptelor de corupție din domeniul de competență;

e) asigură participarea personalului din subordine la activitățile de informare și de instruire anticorupție și de educație pentru promovarea integrității;

f) sprijină personalul DPCT și consilierul pentru integritate în organizarea și implementarea acțiunilor de instruire și informare în domeniul prevenirii corupției și integrității și pentru realizarea de analize cu privire la faptele de corupție săvârșite de personalul Administrației Naționale a Penitenciarelor;

g) furnizează DPCT și consilierului pentru integritate documente referitoare la organizarea și funcționarea structurilor pe care le coordonează, precum și alte date necesare pentru pregătirea activităților de prevenire a faptelor de corupție și de promovare a integrității;

h) asigură includerea unor subiecte din domeniul anticorupției și integrității etc. în planurile de pregătire profesională continuă, în tematica testelor de evaluare

profesională, precum și în cea a examenelor și concursurilor desfășurate la nivelul structurilor ANP și unităților subordonate;

i) asigură publicarea mesajelor anticorupție și de promovare a integrității puse la dispoziție de către DPCT și de consilierul pentru integritate la avizier, în locuri vizibile, precum și pe prima pagină a site-urilor proprii de internet și de intranet.

Art. 14. — (1) Conducătorii instituțiilor din cadrul sistemului administrației penitenciare au obligația de a comunica către DPCT persoanele desemnate consilieri pentru integritate, cu datele de contact ale acestora (de exemplu, telefon, e-mail și fax), în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin, precum și orice modificări cu privire la acestea, în termen de 15 zile de la momentul survenirii lor.

(2) Prelucrările de date cu caracter personal se efectuează cu respectarea reglementărilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 15. — Fișa postului pentru personalul de conducere și de coordonare din cadrul sistemului administrației penitenciare se

actualizează cu responsabilitățile prevăzute la art. 13 alin. (1), în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului ordin.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 16. — Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 17. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului Justiției nr. 1.993/C/2014 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției în cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor și unităților subordonate, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 670 din 12 septembrie 2014, se abrogă.

Art. 18. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 19. — Conducătorii instituțiilor din cadrul sistemului administrației penitenciare actualizează documentația aferentă în termen de 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului ordin.

Ministrul Justiției,
Marian Cătălin Predoiu

București, 26 mai 2020.
Nr. 2.127/C.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE

de evaluare a riscurilor de corupție de la nivelul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților subordonate

CAPITOLUL I Dispoziții generale

ARTICOLUL 1 Obiectul metodologiei

Prezenta metodologie reglementează identificarea, analiza, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora, în conformitate cu obiectivul specific 2.1 din Strategia națională anticorupție 2016—2020 (SNA), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016—2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

ARTICOLUL 2 Domeniul de aplicare

Prezenta metodologie se aplică tuturor unităților din cadrul sistemului administrației penitenciare, ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari sau terțiari de credite.

ARTICOLUL 3 Scopul și obiectivele prezentei metodologii

(1) Prezenta metodologie are ca scop asumarea unor măsuri specifice pentru prevenirea și controlul riscurilor de corupție, pentru diminuarea probabilității de apariție a riscurilor de corupție, precum și a impactului în cazul materializării acestora.

(2) Activitățile de management al riscurilor de corupție vizează următoarele obiective:

a) promovarea integrității, transparenței instituționale și a bunei desfășurări a activităților specifice;

b) ameliorarea impactului și asigurarea sustenabilității rezultatelor activităților de prevenire și combatere, prin focalizarea lor prioritară asupra domeniilor de activitate vulnerabile la corupție;

c) promovarea integrității instituționale, prin conștientizarea personalului cu funcții de conducere asupra necesității participării nemijlocite la acest proces și asumării responsabilității pentru implementarea acestuia.

ARTICOLUL 4 Etapile metodologiei

Implementarea prezentei metodologii presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) constituirea Grupului de lucru pentru prevenirea corupției, denumit în continuare *Grup de lucru*;

b) identificarea și descrierea riscurilor de corupție;

c) evaluarea riscurilor de corupție;

d) stabilirea măsurilor de prevenire și control;

e) monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor de corupție;

f) actualizarea planurilor de integritate.

CAPITOLUL II Grupul de lucru pentru prevenirea corupției

ARTICOLUL 5 Constituirea Grupului de lucru

(1) În vederea realizării activităților prevăzute de prezenta metodologie, directorul general al ANP și directorii unităților subordonate dispun, prin decizie scrisă, constituirea de grupuri de lucru pentru prevenirea corupției.

(2) Deciziile scrise se diseminează personalului instituției și se păstrează la nivelul secretarului Grupului de lucru.

ARTICOLUL 6

Componența Grupului de lucru

(1) Componența Grupului de lucru se stabilește în funcție de dimensiunea și caracteristicile organizatorice ale unităților de muncă.

(2) Din componența Grupului de lucru fac parte:

a) o persoană din conducerea instituției — în calitate de șef al Grupului de lucru;

b) conducătorii sau reprezentanții unităților de muncă care se ocupă de următoarele activități: control intern, răspundere disciplinară, audit intern, resurse umane, control intern managerial, achiziții publice, gestionarea mijloacelor financiare, prevenirea criminalității — în calitate de membri ai Grupului de lucru;

c) consilierul de etică, în calitate de membru al Grupului de lucru;

d) consilierul pentru integritate, în calitate de secretar al Grupului de lucru.

(3) Se recomandă ca la nivelul instituției atribuțiile de consilier de etică, respectiv de consilier pentru integritate să fie îndeplinite de persoane diferite.

(4) Conducătorul instituției poate extinde componența Grupului de lucru și la alte funcții pe care le consideră relevante pentru realizarea activităților Grupului de lucru.

(5) În desfășurarea activităților sale, Grupul de lucru beneficiază de sprijinul conducătorilor unităților de muncă din instituție, aceștia având obligația de a transmite, în termenele fixate, informațiile sau documentele solicitate.

(6) Secretarul Grupului de lucru centralizează și elaborează, după caz, următoarele documente:

a) actul de constituire a Grupului de lucru;

b) copii după fișele posturilor membrilor în care sunt consemnate atribuțiile ce decurg din această calitate;

c) fișa de planificare a activităților Grupului de lucru;

d) minute ale întâlnirilor Grupului de lucru;

e) registrul riscurilor de corupție;

f) toate documentele care au stat la baza elaborării Registrului riscurilor de corupție (cazuistica incidentelor de integritate care au avut loc la nivelul instituției, rapoarte ale Curții de Conturi, rapoarte de audit intern, rapoarte ale autorităților și structurilor de control, chestionare pentru identificarea riscurilor de corupție, articole de presă, reclamații, petiții adresate instituției, hotărâri judecătorești);

g) planul de integritate;

h) analize și raportări;

i) alte documente ce rezultă din activitatea Grupului de lucru.

ARTICOLUL 7

Imposibilitatea constituirii Grupului de lucru

În cazul unităților subordonate în cadrul cărora nu se poate constitui un grup de lucru din cauza numărului redus de personal, atribuțiile privind identificarea și evaluarea riscurilor, precum și stabilirea măsurilor de prevenire și control se îndeplinesc de către Grupul de lucru constituit la nivelul instituției supraordonate, din care va face parte și un reprezentant al unității respective.

ARTICOLUL 8

Funcționarea Grupului de lucru

(1) În cadrul fiecărei unități va fi stabilit, prin decizie scrisă, modul de convocare a Grupului de lucru, de luare a deciziilor în cadrul acestuia, precum și alte aspecte procedurale privind funcționarea Grupului de lucru.

(2) Cu ocazia primei întâlniri, Grupul de lucru fixează principalele repere ale activităților, respectiv: delimitarea unităților de muncă ce se includ în procesul de analiză, rolul și

responsabilitățile fiecărui membru al grupului, precum și termenii de referință privind planificarea, desfășurarea și evaluarea activităților și completează fișa de planificare a activităților, prevăzută în anexa nr. 1A.

(3) Grupul de lucru are obligația de a informa personalul unității cu privire la demersurile întreprinse în scopul prevenirii corupției.

ARTICOLUL 9

Atribuțiile și activitățile Grupului de lucru

(1) Grupul de lucru are următoarele atribuții:

a) identifică și descrie riscurile de corupție;

b) evaluează riscurile de corupție;

c) stabilește măsurile de prevenire și control;

d) completează registrul riscurilor de corupție;

e) monitorizează și revizuieste riscurile de corupție;

f) actualizează planul de integritate.

(2) Organizarea activităților Grupului de lucru:

a) șeful Grupului de lucru convoacă membrii în vederea instruirii acestora cu privire la rolul și atribuțiile pe care aceștia le dețin;

b) șeful Grupului de lucru convoacă membrii în scopul organizării activității, stabilirii sarcinilor și completării fișei de planificare a activităților, conform anexei nr. 1A;

c) șeful Grupului de lucru se asigură că fișele de post ale membrilor sunt completate cu atribuțiile specifice ce rezidă din calitatea pe care o dețin în grup, de către șefii ierarhici ai acestora. O copie a fișei de post completată cu atribuțiile ce decurg din calitatea de membru în Grupul de lucru va fi păstrată de secretarul Grupului de lucru;

d) șeful Grupului de lucru convoacă membrii în vederea colectării și centralizării tuturor datelor necesare etapei de identificare și descriere a riscurilor, conform art. 10 alin. (2), (3) și (5). Datele colectate sunt analizate în cadrul grupului și sunt păstrate de secretarul acestuia;

e) rezultatele analizei datelor sunt dezbătute în cadrul Grupului de lucru. Ulterior, acestea vor sta la baza elaborării Registrului riscurilor de corupție, conform prezentei metodologii;

f) Registrul riscurilor de corupție va fi diseminat, spre luare la cunoștință, către întregul personal al instituției;

g) responsabilii de risc desemnați pentru fiecare risc identificat se vor asigura de implementarea măsurilor de prevenire și control prevăzute în Registrul riscurilor de corupție;

h) Grupul de lucru se întrunește ori de câte ori este necesar, dar în mod obligatoriu, la finalul anului, pentru analiza și interpretarea rezultatelor măsurilor de prevenire și control propuse în Registrul riscurilor de corupție. Acest demers se va materializa într-un raport de monitorizare, conform anexei nr. 1B.

(3) Secretarul Grupului de lucru desfășoară următoarele activități:

a) organizează ședințele Grupului de lucru pentru prevenirea corupției la solicitarea șefului Grupului de lucru și pregătește materialele de lucru necesare desfășurării ședințelor;

b) întocmește minutele ședințelor și le transmite membrilor grupului pentru asumare;

c) întocmește, centralizează, înregistrează și diseminează documente necesare bunei desfășurări a activității Grupului de lucru;

d) centralizează toate documentele necesare pentru elaborarea raportului de monitorizare a Registrului riscurilor de corupție;

e) transmite către DPCT o copie a Registrului riscurilor de corupție, semnat și înregistrat la nivelul unității;

f) păstrează documentația Grupului de lucru.

CAPITOLUL III

Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție. Stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control

ARTICOLUL 10

Identificarea și descrierea riscurilor de corupție

(1) Identificarea și descrierea riscurilor constau în evidențierea amenințărilor de corupție, precum și a vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente derulate la nivelul instituțiilor din sistemul administrației penitenciare, care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție.

(2) Pentru identificarea riscurilor de corupție, Grupul de lucru are în vedere:

a) cazuistica incidentelor de integritate care au avut loc la nivelul instituției;

b) rapoartele de audit intern;

c) rapoarte ale Curții de Conturi;

d) rapoarte ale autorităților și structurilor de control;

e) chestionare aplicate persoanelor cu funcții de conducere sau coordonare din cadrul instituției.

(3) Dacă apreciază că este necesar, Grupul de lucru poate aplica chestionare și angajaților din cadrul structurilor care desfășoară activități considerate vulnerabile la corupție.

(4) Forma chestionarului pentru identificarea riscurilor de corupție este prezentată în anexa nr. 1C.

(5) Grupul de lucru poate avea în vedere și alte surse, cum ar fi articole de presă, reclamații, petiții adresate instituției, hotărâri judecătorești.

(6) În baza informațiilor obținute conform alin. (2), (3) și (5), Grupul de lucru procedează la analiza activităților vulnerabile la corupție, precum și a surselor posibile de riscuri, pentru consemnarea ulterioară în Registrul riscurilor de corupție, prevăzut în anexa nr. 1D, coloanele de la 1 la 4.

ARTICOLUL 11

Evaluarea riscurilor

(1) Activitatea de evaluare se desfășoară pentru fiecare dintre riscurile identificate, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact.

(2) Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:

a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;

b) estimarea impactului;

c) determinarea expunerii la risc;

d) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție;

e) determinarea priorității de prevenire și control.

ARTICOLUL 12

Estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție

(1) Estimarea nivelului de probabilitate constă în aprecierea posibilității de materializare a riscurilor de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori, având la bază anexa nr. 1E.

(2) Probabilitatea se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

a) 1 reprezintă probabilitate scăzută de materializare;

b) 2 reprezintă probabilitate medie de materializare;

c) 3 reprezintă probabilitate ridicată de materializare.

ARTICOLUL 13

Estimarea impactului în situația materializării riscurilor de corupție

(1) Estimarea impactului constă în măsurarea efectelor materializării unui risc de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori, având la bază anexa nr. 1F.

(2) Impactul se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

a) 1 reprezintă impact scăzut;

b) 2 reprezintă impact mediu;

c) 3 reprezintă impact ridicat.

ARTICOLUL 14

Determinarea nivelului expunerii la riscuri

(1) Determinarea nivelului de expunere la un risc de corupție constă în produsul dintre valoarea probabilității de materializare a celui risc de corupție și valoarea impactului în situația materializării lui.

(2) Valorile încadrate în intervalul 1—3 reprezintă nivel scăzut de expunere, ceea ce nu necesită adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente.

(3) Valorile 4 și 6 reprezintă nivel mediu de expunere, ceea ce necesită adoptarea unor măsuri de prevenire și control.

(4) Valoarea 9 reprezintă nivel ridicat de expunere, ceea ce necesită intervenție urgentă.

(5) După determinarea nivelului expunerii se realizează clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție și se consemnează în Registrul riscurilor de corupție, în ordine descrescătoare în funcție de expunere.

ARTICOLUL 15

Stabilirea măsurilor de prevenire și control

(1) Pe baza rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, Grupul de lucru propune măsuri specifice pentru prevenirea și controlul acestora. Pentru fiecare măsură de prevenire și control se stabilesc responsabilul de risc și termenul de finalizare a implementării.

(2) Măsurile de prevenire și control pot consta, printre altele, în:

a) formularea de propuneri cu privire la modificarea legislației;

b) activități de instruire;

c) dezvoltare de sisteme informatice;

d) elaborare de proceduri de lucru;

e) planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control pentru activitățile considerate vulnerabile;

f) rotația personalului.

(3) Responsabilul de risc se asigură de implementarea măsurii de prevenire și control în termen și pune la dispoziția Grupului de lucru documente justificative care atestă îndeplinirea măsurii.

ARTICOLUL 16

Registrul riscurilor de corupție

(1) Pe baza activităților reglementate la art. 11—16, Grupul de lucru completează Registrul riscurilor de corupție.

(2) Registrul riscurilor de corupție are următoarea structură:

a) domeniul de activitate;

b) descrierea riscului;

c) probabilitatea, impactul și expunerea la riscul de corupție;

d) măsurile de prevenire și control;

e) termenul de implementare;

f) responsabilul de risc.

(3) Registrul riscurilor de corupție stă la baza actualizării, o dată la 2 ani, a Planului de integritate al ANP și al unităților subordonate.

(4) Planurile de integritate se transmit către DPCT, pentru a fi înaintate către secretariatul tehnic al SNA din Ministerul Justiției.

RAPORT DE MONITORIZARE

Document narativ, ce va cuprinde următoarele secțiuni:

Secțiunea I — Riscuri identificate

La nivelul instituției, în perioada

(Se va menționa.)

Grupul de lucru pentru prevenirea corupției a identificat următoarele riscuri de corupție:

.....
.....dintre care prezintă risc scăzut de expunere,
risc mediu de expunere și risc ridicat de expunere.

Pe perioada următoarele riscuri și-au modificat nivelul de expunere la risc:

.....
.....**Secțiunea a II-a — Măsuri dispuse și implementate**

Pentru riscurile de corupție identificate, Grupul de lucru a dispus următoarele măsuri:

.....
.....

Se va menționa, pentru fiecare măsură propusă și inserată în Registrul riscurilor de corupție, gradul de implementare, precum și indicatorii calitativi și cantitativi, pentru care se anexează documente justificative.

Secțiunea a III-a — Incidente de integritate

În perioada, la nivelul instituției

s-au produs incidente de integritate și, în consecință, Grupul de lucru a dispus următoarele măsuri (revizuirea nivelului de expunere, stabilirea unor măsuri suplimentare de prevenire și control sau apariția unor noi riscuri de corupție).

CHESTIONAR PENTRU IDENTIFICAREA RISCURILOR DE CORUPȚIE

1	Data completării chestionarului:	
2	Structura din cadrul ANP sau instituției subordonate:	
3	Gradul, numele și prenumele, funcția persoanei care completează:	
4	Care sunt atribuțiile structurii pe care o conduceți/coordonați, conform Regulamentului de organizare și funcționare sau a altor acte normative în vigoare?	1. 2. 3. ...
5	Care sunt activitățile desfășurate de structura dumneavoastră pentru îndeplinirea atribuțiilor prezentate la pct. 4?	1. 2. 3. ...
6	Prezentați care sunt activitățile pe care le considerați vulnerabile la corupție din activitățile menționate la pct. 5.	1. 2. 3. ...
7	Care sunt riscurile de corupție ce derivă din fiecare activitate vulnerabilă la corupție prezentată la pct. 6?	1. 2. 3. ...
8	Care sunt cauzele care ar favoriza producerea riscurilor de corupție menționate la pct. 7? (Se vor preciza cauzele pentru fiecare risc în parte.)	1. 2. 3. ...
9	Ce efecte ar putea avea în activitatea dumneavoastră materializarea riscurilor de corupție (săvârșirea unei fapte de corupție)?	
10	Ce măsuri sunt aplicate actualmente pentru eliminarea sau controlul riscurilor de corupție?	
11	Pentru a preveni materializarea riscurilor de corupție, ce soluții/măsuri credeți că sunt posibile/aplicabile în domeniul dumneavoastră de activitate?	
12	Au existat cazuri de corupție (ori suspiciuni de acest gen) în cadrul domeniului de activitate gestionat sau în domenii de activitate similare, din alte instituții?	

Formatul registrului riscurilor de corupție

Registrul riscurilor de corupție al									
Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție							Stabilirea măsurilor de prevenire și control		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Activitatea identificată ca fiind vulnerabilă la corupție	Descrierea riscului	Cauze	Probabilitate	Impact	Expunere	Măsuri de prevenire și control	Responsabil pentru implementare	Termen/Durată de implementare

Indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție

Nivelul probabilității	Descriere	Indicatori	Factori favorizanți
1 — scăzută	Amenințarea de corupție este foarte puțin probabil să se manifeste.	— Nu există cazuri anterioare în propria instituție și nici în alte instituții, în domenii de activitate similare. NOTĂ: Evaluarea istorică a cazurilor se va limita la datele existente în instituție, înființarea acesteia sau organizarea/reorganizarea în actuala organigramă și având la bază actuala reglementare, dacă aceste detalii sunt relevante. — Sunt prezenți maximum 3 factori favorizanți.	1. probleme de natură legislativă — lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă; 2. capacitate limitată de verificare a activității desfășurate; 3. particularități ale culturii organizaționale privind acceptarea de avantaje materiale, respectiv toleranța unor astfel de comportamente; 4. existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului; 5. contacte frecvente cu exteriorul instituției, cu beneficiari ai serviciilor publice; 6. exercitarea atribuțiilor de serviciu în afara sediului instituției publice;
2 — medie	Amenințarea de corupție este posibilă, aceasta se poate manifesta.	— Există cazuri de corupție în domenii similare de activitate ori situații care prezintă similitudini cu amenințarea definită. — Sunt prezenți maximum 5 factori favorizanți.	7. gestionarea informației — obținere, deținere și utilizare a informației, accesul la informații confidențiale, gestionarea informațiilor clasificate; 8. gestionarea mijloacelor financiare; 9. achiziția/gestionarea de bunuri, servicii și lucrări; 10. acordarea de aprobări, avize ori autorizații;
3 — ridicată	Amenințarea de corupție poate să se manifeste în mod curent în activitate.	— Există cazuri de corupție în propria instituție. — Există multiple cazuri în domenii similare de activitate ori situații care prezintă multiple similitudini cu amenințarea definită. — Sunt prezenți peste 5 factori favorizanți.	11. activități de eliberare/emitere a unor documente; 12. îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, audit; 13. competența decizională exclusivă; 14. activități de recrutare și selecție a personalului; 15. constatare de conformitate sau de încălcare a legii, aplicare de sancțiuni.
		În ipoteza în care factorii favorizanți reprezintă unicul indicator identificat, prezența unui anumit număr de factori favorizanți nu conduce în mod automat la introducerea riscului într-o anumită categorie, Grupul de lucru luând această decizie pe baza analizei concrete.	Prezența acestor factori la nivelul instituției, activității sau personalului se evaluează de către Grupul de lucru pe baza actelor normative, procedurilor interne, precum și având în vedere datele, informațiile, dar și experiența membrilor.

Indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție

Nivelul impactului	Descriere	Indicatori	Observații
1 — scăzut	Producerea faptei de corupție nu afectează activitatea de ansamblu a instituției, având impact financiar și de imagine minim.	<ul style="list-style-type: none"> • nu generează efecte la nivelul altor activități, cu excepția celei în cadrul căreia s-a produs fapta; • afectarea neglijabilă, nesemnificativă a desfășurării activității; • impact minor sau nesemnificativ asupra atingerii obiectivelor profesionale; • susceptibil de a conduce/provoaca publicitate negativă; • afectează în mică măsură și pe o perioadă scurtă de timp percepția asupra instituției și a corpului profesional; • impact financiar minim sau inexistent. 	
2 — mediu	Producerea faptei de corupție aduce atingere modului de desfășurare a activităților instituției în ansamblu, are impact financiar și afectează imaginea instituției.	<ul style="list-style-type: none"> • aduce atingere modului de desfășurare a activităților instituției în ansamblu (nu numai activității în cadrul căreia s-a produs fapta); • obiectivele profesionale sunt atinse parțial; <ul style="list-style-type: none"> • eficiența activității este afectată; • există impact financiar; • imaginea instituției a fost afectată, existând publicitate negativă, cu precădere la nivel local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectele la nivelul activității în cadrul căreia s-a produs fapta sau la nivelul celorlalte activități ale instituției se evaluează din punctul de vedere al perturbării calendarului activităților, calității serviciilor, legalității activității, eficienței administrative sau economice. • Impactul financiar se analizează pe baza resurselor cheltuite ineficient sau în mod ilegal, precum și pe baza eventualelor pierderi, dacă este cazul.
3 — ridicat	Producerea faptei de corupție aduce o atingere gravă modului de desfășurare a activității instituției sau chiar blochează desfășurarea acesteia, are impact financiar important și aduce grave prejudicii de imagine instituției.	<ul style="list-style-type: none"> • atingere gravă adusă activității; • imposibilitate de îndeplinire a obiectivelor stabilite pentru domeniul de activitate sau un impact semnificativ asupra acestora; • deteriorarea pe termen mediu și lung a eficienței activității, întârzieri în derularea activităților planificate; • pierderi financiare pentru înlocuirea ori instruirea personalului, schimbarea procedurilor de desfășurare a activității, achiziții neplanificate de mijloace tehnice etc.; • imaginea instituției a fost puternic afectată, existând publicitate negativă, la nivel național sau internațional. 	

ANEXA Nr. 2

METODOLOGIE**de evaluare a incidentelor de integritate produse la nivelul administrației penitenciare și unităților penitenciare****CAPITOLUL I****Dispoziții generale****ARTICOLUL 1****Domeniul de aplicare**

Prezenta metodologie se aplică la nivelul tuturor unităților din cadrul sistemului administrației penitenciare, ai căror conducători au calitatea de ordonatori secundari și terțiari de credite.

ARTICOLUL 2**Scopul metodologiei**

(1) Prezenta metodologie are ca scop evaluarea ex-post a incidentelor de integritate din cadrul unităților sistemului

administrației penitenciare prin obținerea și analiza informațiilor relevante și propunerea măsurilor de prevenire și control.

(2) Evaluarea incidentelor de integritate reprezintă activitatea desfășurată de către consilierul pentru integritate desemnat de conducătorul unității prin decizie scrisă, constând în obținerea și analiza de informații relevante privind incidentele de integritate și propunerea măsurilor de prevenire și/sau control.

ARTICOLUL 3**Protecția datelor cu caracter personal**

Datele cu caracter personal se prelucrează exclusiv în îndeplinirea scopului acestei metodologii, în conformitate cu prevederile legale.

CAPITOLUL II

Evaluarea incidentelor de integritate

ARTICOLUL 4

Desemnarea consilierului de/pentru integritate

(1) Directorul general al ANP și directorii unităților subordonate desemnează, prin decizie scrisă, responsabilul pentru implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în persoana consilierului pentru integritate.

(2) Consilierul pentru integritate are următoarele atribuții:

- a) asigură implementarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate produse la nivelul instituției;
- b) asigură instruirea și informarea personalului de la nivelul instituției în ceea ce privește componenta de integritate;
- c) elaborează teme/materiale de interes care vizează componenta de integritate;
- d) ține evidența nominală a personalului care participă la activitățile de informare și de instruire;
- e) asigură secretariatul Grupului de lucru pentru prevenirea corupției.

(3) Atribuțiile de la alin. (2) pot fi realizate de către consilierul pentru integritate împreună cu personalul Direcției prevenirea criminalității și terorismului, consilierul de etică și cu instituții sau organizații cu atribuții în domeniu.

(4) Fișa postului persoanei desemnate consilier pentru integritate se actualizează cu prevederile alin. (2) de către șeful structurii din care face parte.

(5) În cazul unităților în cadrul cărora nu se poate desemna un responsabil pentru implementarea metodologiei, atribuțiile privind metodologia de evaluare a incidentelor de integritate se îndeplinesc de către instituția supraordonată în beneficiul acestora.

(6) Pentru implementarea metodologiei, consilierul pentru integritate desfășoară următoarele activități:

- a) obținerea de informații privind incidentul de integritate;
- b) analiza incidentului de integritate;
- c) propunerea de măsuri de prevenire și/sau control.

ARTICOLUL 5

Obținerea de informații privind incidentul de integritate

(1) Conducerea unității, compartimentul responsabil cu activitatea de resurse umane sau alte structuri din cadrul acesteia care dețin informații cu privire la disponerea unor măsuri privind un incident de integritate sesizează consilierul de/pentru integritate și transmit acestuia informațiile sau documentele necesare derulării procedurii de evaluare a incidentului de integritate, în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință a incidentului de integritate respectiv.

(2) În măsura în care apreciază că este necesar, consilierul pentru integritate poate solicita informații Agenției Naționale de Integritate, Direcției Naționale Anticorupție, Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și altor autorități sau instituții publice care dețin informații privind incidentul de integritate.

ARTICOLUL 6

Conținutul analizei incidentelor de integritate

(1) Analiza are în vedere cu precădere următoarele aspecte:

- a) tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat;
- b) sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit;
- c) starea de fapt și modul de operare;

d) cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul unității relevante pentru incidentul analizat;

e) cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat;

f) durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară;

g) sancțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate;

h) efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate;

i) impactul incidentului de integritate asupra activității instituției sau asupra imaginii sistemului administrației penitenciare.

(2) Pe baza informațiilor obținute, consilierul pentru integritate întocmește, pentru fiecare incident de integritate produs, un raport de analiză a incidentului de integritate cuprinzând informațiile prevăzute la alin. (1), propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar, precum și responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse, prevăzut în anexa nr. 2A.

(3) Raportul menționat la alin. (2) se transmite spre aprobare conducerii instituției.

(4) Ulterior, raportul de evaluare a incidentului de integritate se comunică structurii în care a avut loc incidentul de integritate, iar o copie a acestuia se înaintează către Direcția prevenirea criminalității și terorismului, pentru centralizare.

ARTICOLUL 7

Verificarea implementării recomandărilor

Conducerea unității penitenciare dispune verificarea periodică a modului de realizare a măsurilor aprobate conform art. 9 alin. (3) și informarea consilierului pentru integritate.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

ARTICOLUL 8

Valorificarea informațiilor în procesul de evaluare a riscurilor de corupție

Datele cuprinse în raportul menționat la art. 6 alin. (2) se utilizează pentru revizuirea anuală a registrului riscurilor de corupție.

ARTICOLUL 9

Raportarea către Direcția prevenirea criminalității și terorismului

(1) Consilierul pentru integritate elaborează un raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate, prevăzut în anexa nr. 2B, care se aprobă de către directorul instituției, se publică pe site-ul acesteia și se transmite către Direcția prevenirea criminalității și terorismului din cadrul ANP, până la data de 1 martie a anului în curs, pentru anul precedent.

(2) Direcția prevenirea criminalității și terorismului centralizează toate rapoartele privind incidentele de integritate de la nivelul sistemului administrației penitenciare și întocmește un raport cu datele centralizate pe care îl înaintează Secretariatului tehnic al Strategiei naționale anticorupție din Ministerul Justiției până la data de 31 martie a anului.

(3) Direcția prevenirea criminalității și terorismului publică anual pe portalul intern/site-ul ANP lista incidentelor de integritate și a măsurilor de prevenire a reapariției acestora.

(4) Anexele nr. 2A și 2B fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Raport de analiză a incidentului de integritate

Descriere incident de integritate:	
Data producerii incidentului:	
tipul de eveniment care constituie incidentul de integritate evaluat:	
sectorul de activitate în care a intervenit incidentul de integritate și funcția persoanei care l-a săvârșit:	
starea de fapt și modul de operare:	
cadrul legislativ aplicabil și procedurile interne din cadrul unității relevante pentru incidentul analizat:	
cauzele incidentului de integritate, prin raportare la amenințările și vulnerabilitățile identificate în procesul de evaluare a riscurilor de corupție, precum și cele aferente incidentului de integritate evaluat:	
durata procedurii de cercetare a faptelor ce constituie abatere disciplinară:	
sanțiuni disciplinare, administrative sau, după caz, penale aplicate:	
efectele incidentului de integritate asupra raporturilor de muncă ale persoanei care a săvârșit incidentul de integritate:	
impactul incidentului de integritate asupra activității instituției sau asupra imaginii sistemului administrației penitenciare:	
propuneri de măsuri pentru prevenirea apariției unui incident similar:	
responsabilul și termenul pentru implementarea măsurilor de prevenire și/sau control propuse:	

Raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate al consilierului pentru integritate

I. Incidente de integritate

Nr. total de incidente de integritate		
Tipul de fapte	Nr. de abateri de la normele deontologice, etice sau de conduită menite să protejeze integritatea funcției publice	
	Nr. de infracțiuni de corupție sau de fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor	
	Nr. de încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților	
Structura/Compartimentul/Direcția/Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate		
Funcțiile persoanelor care au săvârșit incidentele de integritate	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere	
	Nr. de fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție	
Nr. de sancțiuni aplicate	Nr. de sancțiuni disciplinare	
	Nr. de sancțiuni administrative	
	Nr. de sancțiuni penale	
Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare		

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2020 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2020 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

