

**Stadiul bilunar al PLANULUI CADRU**

**- privind îmbunătățirea capacității administrative și diminuarea vulnerabilităților la corupție și a incompatibilităților pentru angajații Ministerului Fondurilor Europene și ai structurilor coordonate**

Nr. crt.	MĂSURI DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE A CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE	REZULTATE PRECONIZATE	TERMEN	RESPONSABILI	STADIU
1	Revizuirea și uniformizarea procedurilor operaționale și de sistem ale MFE	Abordarea unitara și simplificarea activităților derulate	20-Jul	Toate structurile MFE	<p align="center"><b>Stadiu - 07.07.2015</b></p> <p>Au fost reluate întâlnirile de progres stabilite in fiecare zi de joi, la orele 14.00, la care participa si secretarul general adjunct. O parte din proceduri sunt in curs de finalizare. In aceasta saptamana (pana pe 10 iulie), va fi supusa aprobarii ministrului o prima procedura.</p> <p>Toate procedurile vor urma un model standard și vor fi particularizate in functie de specificitatea AM.</p> <p>Luni, 13 iulie, ora 12:00, se va organiza o întâlnire cu reprezentantii AM, DGAPE si DCSM pentru a fi finalizata in SMIS - partea privind cererea de finanțare</p> <p align="center"><b>Stadiu - 21.07.2015</b></p> <p>Toate PO standard din pachetul de acreditare ale MFE au fost finalizate. O parte au fost aprobate prin Ordin al ministrului, iar restul sunt pe circuitul de avizare. Procedurile vor fi unitare și urmeaza sa fie particularizate de fiecare AM, în termen de 2 zile de la data aprobării PO standard. Termenul asumat pentru transmiterea pachetului in vederea acreditarii Autoritatii de Audit - 01 august. Se lucrează la Cap. IV, descrierea de sistem informatic.</p> <p>Termen finalizare descriere sistem: 24 iulie 2015.</p> <p>Vor fi organizate întâlniri AM, DGAPE si DCSM pentru a li se prezenta in SMIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- varianta finala a cererii de finanțare (27 iulie),</li> <li>- contractul de finanțare si partea de implementare (7 august)</li> </ul>
2	Fluidizarea circuitului documentelor și înregistrarea electronică a documentelor de intrare/ieșire, a circuitului lor precum și a tuturor operațiunilor necesare până la soluționarea și expedierea lor. Sistem informatic (registratura electronică)	Fluidizarea circuitului documentelor și reducerea timpului de răspuns instituțional  Sprijin în procesul de evaluare a performanțelor profesionale	30-Sep	DERU DAP DITCSMIS	<p>(Responsabil DTICSMIS)</p> <p align="center"><b>Stadiu - 07.07.2015</b></p> <p>Registratura electronica a MFE va fi gata in termenul prevazut. Pentru Registratura Organismelor Intermediare va trebui efectuata o analiza. Nu a fost asumat inca un termen de realizare acesteia de catre DTICSMIS.</p> <p align="center"><b>Stadiu - 21.07.2015</b></p> <p>Registratura - in lucru</p>
3	Evaluarea și gestionarea riscurilor la fraudă și pe control intern în cadrul MFE	Prevenția și diminuarea riscurilor de fraudă	Permanent	Toate structurile MFE	<p>Activitate coordonata de DCSM</p> <p align="center"><b>Stadiu -07.07.2015</b></p> <p>Se asteapta inca raspuns la solicitarile DCSM privind realizarea evaluarii/completarea formularelor transmise de DLAF.</p> <p>S-a propus solicitarea la DLAF a unui training pe acest subiect.</p> <p>Responsabilul cu aceasta activitate, va retransmite un email de solicitare a evaluarilor (formularelor). Ulterior va fi intocmita o nota de solicitare training din partea DLAF.</p> <p align="center"><b>Stadiu -21.07.2015</b></p> <p>Nu au fost primite raspunsuri de la toate structurile MFE</p>

4	Evaluarea administrativ-instituțională a atribuțiilor și responsabilităților MFE și monitorizarea nivelului de ocupare în structurile MFE implicate în managementul și controlul fondurilor nerambursabile, în vederea identificării problemelor semnificative	Eficientizarea activității în cadrul MFE Desfășurarea eficientă a activității în cadrul structurilor responsabile cu gestionarea și managementul fondurilor nerambursabile	4 luni	Toate structurile MFE	<b>Stadiu - 21.07.2015</b> A fost realizată o analiză a nevoilor de personal pe fiecare structură. POSDRU și POSCCE au primit suplimentările de personal. Celelalte structuri au făcut propuneri și sunt în analiză la nivelul MFE. POIM nu a făcut încă nicio propunere, se consultă cu SS coordonator al activității direcției.
5	Implementarea standardelor de calitate SR EN ISO 9001:2008 la nivelul MFE	Asigurarea calității pentru serviciile furnizate cetățeanului	12 luni	Grupurile pt. SCIM și SMC - ISO9001:2008	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Până pe 21 iulie va fi nominalizată o persoană care să preia atribuțiile pe control managerial. Trebuie finalizat: a) Calendarul pentru formarea managerilor de calitate b) Calendarul pentru celelalte 2 etape (consultanță și certificare). Cele cca. 40 de persoane instruite deja vor fi păstrate în grupurile de management și suport tehnic. Va fi evaluată situația pentru a se vedea dacă sunt structuri care nu au manageri de calitate instruiți prin programul derulat anterior. <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Coordonatorul serviciului de capacitate administrativă se va asigura că PO și PS care vor fi elaborate sunt înregistrate (li se atribuie coduri) în registrul unic MFE.
6	Crearea în cadrul CCIA a unei unități de analiză a riscului la nivelul MFE	Prevenirea și diminuarea riscurilor de fraudă	2 luni	CCIA	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> CCIA va elabora și transmite, până pe 17 iulie, un draft de propunere pentru unitatea de analiză a riscului la nivelul MFE <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Propunerea a fost transmisă în termen
7	Elaborare Regulament de Ordine Interioară și organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă. (SSM)	Creșterea gradului de protecție în muncă a angajaților MFE și de diminuare a încălcărilor Codului de conduită	1 luna	DERU CCIA DAP	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> ROI urmează să fie revizuit. Activitatea de SSM - DERU și DMCIP (prin responsabilii desemnați) vor urmări ducerea la îndeplinire a acestei acțiuni. Termenul de realizare de 1 luna se menține. Se va nominaliza o persoană responsabilă cu SSM la nivel de MFE. <b>Stadiu - 21.07.2015</b> ROI urmează să fie revizuit. SSM – vor fi nominalizate 4 persoane responsabile care vor urmări implementarea activității.
8	Evaluarea activității și a situațiilor de muncă ale salariaților (Aplicarea de Chestionare de Integritate pe baza unui Plan de activitate elaborat de CCIA astfel încât toți angajații MFE, AM, OI să fie testați cel puțin anual)	Identificarea și descrierea riscurilor de corupție	Permanent	CCIA	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Chestionare de integritate au fost finalizate. CCIA va elabora un calendar de testare <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Calendarul de testare este în elaborare
9	Implementarea procedurii privind modalitatea de evaluare a gradului și modului de realizare a obiectivelor individuale de către personalul care gestionează fonduri europene	Eficientizarea activității în cadrul MFE	Permanent	Comisia de monitorizare a activității de evaluare realizate conform procedurii Băncii	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Ordinul cu Procedura a fost publicat în MoF în data de 07.07.2015. DERU a solicitat identificarea nevoii de consultanță/asistență în implementarea procedurii de evaluare elaborată de reprezentanții BM Au fost organizate sesiuni de instruire pentru o parte din structurile care au solicitat acest lucru. Sunt în plan pt instruire încă alte 3 direcții.

	care personalul care gestioneaza fonduri europene			procedura Bancii Mondiale	Este in pregatire un caiet de sarcini pentru un proiect de formare a personalului de conducere - termen de depunere draft, vineri 10 iulie. Se va face o evaluare pilot.
10	Derularea anuala a unui program de evaluare/consiliere psihologica a întregului personal al ministerului, pentru identificarea gradului de satisfacție/dorința de stabilitate/gradul de implicare in activitatea ministeriala/si identificarea modalității de dezvoltarea a resurselor umane existente.	Dezvoltarea resurselor umane	Anual, incepand cu anul 2016	DERU DAP	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> DERU si DAP vor avea in vedere ca aceasta activitate sa fie inclusa in bugetul de stat si in Planul de achiziții pentru anul 2016. Programul de evaluare se va derula anual, dar începând cu anul 2016.
Nr. crt.	MASURI DE ÎMBUNĂȚIRE A TRANSPARENTEI ACTULUI DECIZIONAL SI A COMUNICĂRII	REZULTATE PRECONIZATE	TERMEN	RESPONSABILI	STADIU
1	Implementarea măsurilor cuprinse in SNA 2012-2015 conform calendarului stabilit (intensificarea colaborării cu Ministerul Justiției și ONG-urile cu atribuții în domeniu precum și stabilirea/ reconfirmarea persoanelor de contact)	Prevenirea și combaterea administrativa a actelor de corupție.  Asigurarea integrității profesionale în exercitarea funcțiilor publice	Conform SNA 2012-2015	C.C.I.A SNA prin Grupul de management SNA prin Grupul de suport tehnic	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Responsabil emitere Ordin MFE înființare GM/GTS SNA - CCIA Responsabilul in cadru CCIA va solicita ca pana vineri, 10.07.2015 transmiterea persoanelor nominalizate pentru cele 2 grupuri de lucru: Grupul de management, grupul de suport tehnic pentru SNA. Intalnirile se vor desfasura conform calendarului <b>Stadiu 21.07.2015</b> A fost primit răspunsul cu privire la membrii pentru grupul SNA de la: Direcția juridica, Unitatea de comunicare si Direcția de resurse umane. Va fi elaborat un Ordin cu componenta grupului pana in data de 24 iulie.
2	Operaționalizarea unui sistem telefonic tip “call center”, care să faciliteze sesizarea neregulilor și a posibilelor fapte de corupție ale funcționarilor publici și personalului contractual din MFE și Organismele Intermediare, a beneficiarilor de fonduri europene, cât și a oricărei persoane fizice sau juridice implicate în derularea proiectelor.  Operaționalizarea unui sistem telefonic tip “Tel anticorupție”  Operaționalizarea unui sistem telefonic tip “Tel help desk”  Deschiderea de conturi Facebook/Twitter având ca principal obiectiv îmbunătățirea dialogului cu social media.  Stabilirea și afișarea pe site-ul MFE a unui program de audiențe al demnitarilor, secretarului general și secretarului general adjunct	Diminuarea vulnerabilităților la corupție prin îmbunătățirea comunicării și a transparenței actului decizional  Asumare si transparența decizională  Îmbunătățirea comunicării interinstituționale	4 luni	DAP DMCIP CCIA UCPIIS DITCSMIS	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Tel anticorupție va fi cu sistem robot (preluare mesaje) si va fi gestionat de CCIA Tel helpdesk va functiona tot cu sistem robot (preluare mesaje) si va fi gestionat de UCPIIS. Va fi nominalizata o persoana responsabila cu analiza si directionarea mesajelor catre directiile de specialitate, in functie de specificul solicitarii. Pana la 1 septembrie - vor fi elaborate procedurile operationale privind functionarea tel helpdesk si tel anticorupție. Programul de audiențe al demnitarilor, secretarului general și secretarului general adjunct va fi publicat pe site-ul MFE pana in data de 13 iulie. <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Programul de audiențe al demnitarilor, secretarului general și secretarului general adjunct este publicat pe site-ul MFE.
Nr. crt.	MĂSURI DE CREȘTERE A INTEGRITĂȚII ȘI A GRADULUI DE PREVENȚIE A ACTELOR DE CORUPȚIE	REZULTATE PRECONIZATE	TERMEN	RESPONSABILI	STADIU
		Înființarea unui Consiliu Instituțional la nivelul MFE	1 luna de la data semnării ordinului de înființare a	CCIA	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Protocoalele semnate anterior de AM-uri vor fi analizate si vor sta la baza noilor protocoale care vor fi incheiate de MFE. Va fi incheiat cate un singur protocol al MFE cu fiecare institutie: ANI, CC, DLAF, ANAF, RECOM.

1	Colaborarea interinstituțională cu autoritățile care au atribuții în domeniul combaterii vulnerabilităților la corupție și a fraudelor cu fonduri europene	Întocmirea de protocoale de colaborare cu autoritățile care au atribuții în domeniul combaterii vulnerabilităților la corupție	Consiliul Instituțional	Direcția juridică, soluționare contestații, politici publice și relația cu parlamentul	Categoriile de informații care vor face obiectul protocolului de colaborare și nominalizarile persoanelor care vor avea acces la bazele de date ale acestor institutii vor fi transmise de fiecare structura a MFE către UTM. Termen: 21 iulie <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Au fost semnate protocoale de colaborare cu Consiliul Concurenței și DLAF. Se va lua legătura cu ANI și ANAF, în vederea elaborării de protocoale. Protocoalele vor fi gestionate de Direcția Juridică.
		Organizarea de întâlniri, seminarii, mese rotunde, conferințe de presă	lunar	Direcțiile de specialitate	
		Schimburi de informații	permanent		
2	Instruirea personalului în domeniul eticii, integrității, anticorupției și controlului neregulilor (aprox. 400 persoane) prin Acordul Cadru în vigoare, gestionat la nivelul DERU	Creșterea gradului de integritate și a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din MFE  Îmbunătățirea transparenței actului decizional  Diminuarea vulnerabilităților la corupție	Lansare program formare: Iulie 2015 (4 luni implementare)	CCIA DERU DMCIP DAP	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Caietul de sarcini pentru formarea prin Acordul cadru este în curs de finalizare. Termen pentru finalizare caiet de sarcini - vineri, 10.07.2015. Responsabil DMCIP și DAP Vor avea loc întreveneri cu reprezentanți ai autorităților din statele membre UE, în vederea stabilirii unui program de schimb de experiență pe domeniile specifice de activitate. <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Caietul de sarcini a fost transmis DAP care va analiza documentația urmând apoi în termen de 2 zile aceasta să fie semnată și lansată procedura. Vor fi formate 230-240 persoane, iar perioada de implementare va fi de 2 luni. Tematica pentru schimbul de experiență și formare profesională va fi transmisă către Ambasada Olandei care și-a exprimat interesul în facilitarea schimbului de experiență între reprezentanții MFE și cei ai instituțiilor cu atribuții similare din Olanda.
	Elaborarea unui proiect în cadrul POAT 2014-2020, cu următoarele obiective: - instruirea personalului MFE, AM, OI în domeniul eticii, integrității, anticorupției și controlului neregulilor (aprox. 600 participanți), - campanii de educație publică, realizarea de sondaje privind percepția publică în materie de corupție, analize, studii etc.		Ianuarie 2016: lansarea proiectului  Derularea proiectului 12 luni		
3	Conectarea și utilizarea bazelor de date ARACHNE, PREVENT, SMIS și ale Registrului Comerțului și Consiliului Concurenței (de către angajații CCIA, direcțiile management contract, structurile de control, respectiv achiziții publice).	Diminuarea vulnerabilității la corupție și diminuarea riscurilor privind fraudele cu fonduri UE	5 luni	CCIA Autoritățile de Management DITCSMIS	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Elaborare calendar conectare baza de date ARACHNE, PREVENT etc. Termen – 2 săptămâni În prezent reprezentanții AM - au acces la varianta nouă a bazei de date ARACHNE Baza de date ARACHNE se va folosi gradual, într-o primă fază în special de AM - urile care gestionează programe operaționale cu axe suspendate.
	Organizarea de cursuri de inițiere și acces la bazele de date pentru persoanele desemnate				
4	Modificarea și implementarea codului de conduită, pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese.	Diminuarea vulnerabilităților la corupție și îmbunătățirea culturii organizaționale a angajaților MFE	2 luni	CCIA DERU	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Codul de conduită este în curs de revizuire de către CCIA. <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Codul de conduită este în lucru la nivelul CCIA
5	Consolidarea statutului și rolului consilierului de etică, avertizorului de integritate, precum și a activității și rolului Comisiei de disciplină	Diminuarea vulnerabilităților la corupție și prevenirea acestora	2 luni	CCIA DERU Consilierul de etică și avertizorul de integritate Direcția Juridică (DJSCPPRP)	<b>Stadiu - 07.07.2015</b> Consilierul de etică este nominalizat. Va fi elaborată o procedură a avertizorului de integritate și se va face popularizarea acesteia în rândul angajaților, în vederea creșterii încrederii acestora în a sesiza posibilele fapte de corupție. <b>Stadiu - 21.07.2015</b> Stadiul este neschimbat față de data anterioară.
	(Ordin MFE privitor la procedura de lucru a Comisiei de disciplină și operaționalizarea avertizorului de integritate, cu respectarea Legii nr 571/2004).				
Nr. crt.	<b>MASURI DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII DE CONTROL</b>	<b>REZULTATE PRECONIZATE</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABILI</b>	

1	Elaborarea unui manual de proceduri pentru activitățile CCIA și ale structurilor antifraudă și control nereguli, în conformitate cu actele normative în domeniu	Eficientizarea activității de control	20-Jul	CCIA si structuri antifraudă si control nereguli	<p style="text-align: right;"><b>Stadiu - 07.07.2015</b></p> <p>In prima intalnire s-a specificat, de către membrii CI, ca procedura de antifraudă face parte din pachetul de proceduri pentru acreditare, este încărcată pe intranet dar nu este aprobată.</p> <p>CCIA se va asigura ca aceasta procedura este unitara, pana la 20.07.2015, cu sprijinul colegilor, acolo unde este cazul.</p> <p style="text-align: right;"><b>Stadiu - 21.07.2015</b></p> <p>CCIA va asigura particularizarea procedurii pentru structura proprie.</p>
---	---	---------------------------------------	--------	--	---