

RAPORT NARATIV PRIVIND STADIUL IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE (SNA) 2016-2020 LA NIVELUL TEATRULUI EVREIESC DE STAT ÎN PERIOADA 01.01.2020 - 31.12.2020

1. Introducere

Teatrul Evreiesc de Stat este o instituție publică de cultură de interes local, persoană juridică de drept public, finanțată din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii, și se subordonează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Teatrul Evreiesc de Stat funcționează ca instituție cu personalitate juridică în baza Deciziei nr. 126/01.03.1990 a Consiliului de Administrație Locală de Stat - Primăria Municipiului București.

Teatrul Evreiesc de Stat este o instituție de spectacole încadrată la categoria „instituții de spectacole de repertoriu”, conform prevederilor O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată prin Legea nr. 353/2007, având specificul și funcționând în baza regulilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare, aprobat prin HCGMB nr. 62/31.01.2019, desfășurându-și întreaga activitate cu respectarea legislației aplicabile domeniului său de activitate.

Teatrul Evreiesc de Stat are sediul administrativ în București, str. dr. Iuliu Barasch, nr. 15, sector 3, cont IBAN RO41TREZ24G670304203030X, deschis la Trezoreria Sector 3, cod de identificare fiscală nr. 4192979, prezentând aceste date de identificare în toate actele oficiale ale teatrului.

Teatrul Evreiesc de Stat respectă relațiile de autoritate funcțională cu compartimentele de specialitate din structura organizatorică a Primăriei Municipiului București (PMB), în conformitate cu obiectul de activitate și atribuțiile specifice ale acestora, stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al PMB și/sau în conformitate cu atribuțiile acordate prin dispozițiile Primarului General, în limitele prevăzute de lege.

Activitatea Teatrului Evreiesc de Stat este coordonată de Direcția Cultură, Învățământ, Turism din cadrul Primăriei Municipiului București, compartiment funcțional de specialitate, conform atribuțiilor acestuia, în baza și cu respectarea legislației în vigoare.

Teatrul Evreiesc de Stat are autonomie deplină în stabilirea și realizarea repertoriului și a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale proprii sau în colaborare, în consens cu politicile culturale al Ministerului Culturii și Identității Naționale, și cu Strategia Culturală a Municipiului București, conform proiectului de management aprobat.

Teatrul Evreiesc de Stat realizează venituri proprii programate din încasările provenite din vânzarea biletelor de spectacol, a caietelor program, a altor publicații specifice, a CD-urilor, DVD-urilor și audiobook-urilor pe care le realizează singur sau în parteneriat, din închirierea temporară a unor spații, din donații și sponsorizări de la persoane fizice sau juridice, din valorificări de bunuri (obiecte de inventar și mijloace fixe) care au fost scoase din funcțiune, din onorariile, comisiunile sau alte asemenea remunerații provenite din participări la festivaluri, schimburi culturale și parteneriate cu alte instituții de gen, după caz, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Obiectul de activitate al instituției îl reprezintă: realizarea și promovarea de producții/coproducții artistice, spectacole, teatru experimental, muzical, pantomimă, dans, concerte din folclorul evreiesc, cu precădere din repertoriul clasic și contemporan, în limba română și în limba idiș, în vederea unei mai bune cunoașteri și comunicări între cultura românească și cultura evreiască, Teatrul Evreiesc de Stat aflându-se la confluența între spiritualitatea evreiască și cea română.

Activitatea Teatrului Evreiesc de Stat urmărește consolidarea calității servicii sale publice și dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public.

2. Activități realizate

Pentru implementarea **Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 se impune remarcarea realizărilor de pe parcursul anului 2018, astfel:**

1. A fost elaborată procedura de organizare și funcționare a comisiei de etică și disciplină, aprobată prin decizia nr. [9/18.01.2018](#).

2. A fost aprobat noul Cod de etică al Teatrului Evreiesc de Stat prin decizia nr. [22/13.03.2018](#), care abrogă Codul de etică aprobat prin decizia nr. [28/06.06.2013](#), care abrogă la rândul său Codul de etică aprobat prima dată prin decizia nr. [31/07.05.2012](#).

Decizia nr. [22/13.03.2018](#) a fost difuzată sub semnătură tuturor conducătorilor/coordonatorilor subunităților organizatorice.

Prin decizia nr. [22/13.03.2018](#), art. 3 a fost numit responsabilul cu etica în persoana doamnei Cristina Mohan.

Codul de etică și conduită este afișat pe site-ul Teatrului Evreiesc de Stat și adus prin semnătură la cunoștința tuturor salariaților TES.

3. A fost emisă Decizia nr. [24/26.03.2018](#) privind aprobarea Declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a [Strategiei Naționale Anticorupție \(SNA\) 2016 – 2020](#), precum și pentru constituirea Grupului de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate, în contextul Strategiei Naționale Anticorupție 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.

Decizia nr. [24/26.03.2018](#) a fost afișată pe site-ul Teatrului Evreiesc de Stat.

4. A fost elaborat Contractul colectiv de muncă la nivelul instituției. Contractul colectiv de muncă a fost aprobat și înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă cu nr. [196/16.05.2018](#).

5. A fost emisă decizia nr. [79/30.07.2018](#) privind aprobarea planului de integritate în cadrul Teatrului Evreiesc de Stat. Planul de integritate este detaliat ca anexă la decizie.

Pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 pe parcursul anului 2019, la nivelul Teatrului Evreiesc de Stat au fost realizate următoarele activități:

6. A fost aprobată o nouă organizare a Teatrului Evreiesc de Stat, organizare care cuprinde și un compartiment distinct de **audit public intern**. Noul Regulament de Organizare și Funcționare, organigrama și statul de funcții au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. [62/31.01.2019](#).

7. Conform noilor reglementări impuse prin:

- [Regulamentul](#) 679/2016 al Parlamentului European și al consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD),
- Legea nr. [190/18.07.2018](#) privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului UE 679/2016,

Prin decizia nr. [80/04.07.2019](#) a fost numit un responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal (DPO – Data Protection Officer). Noua decizie produce ca efect încetarea vechiului contract de prestări de servicii, încheiat în baza Codului Civil din același domeniu de activitate – GDPR.

Precizăm că numirea a fost raportată la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

Împlementarea prevederilor GDPR este în curs de desfășurare.

Au fost emise mai multe decizii pentru ca instituția să se îndrepte spre o conformitate rezonabilă cu prevederile GDPR:

Decizia nr./data	Denumirea deciziei
58-1 / 15.05.2018	Implementarea Regulamentului general pentru protecția datelor cu caracter personal - GDPR
73 / 15.06.2018	Difuzarea setului minim de cunoștințe necesare pentru asigurarea securității informatice (GDPR) - IT
032 / 08.04.2019	Aprobarea formatului cadru de informare a lucrătorilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal - GDPR
033 / 08.04.2019	Atribuirea de parole de acces pentru sistemele de calcul ale TES pe care se prelucrează date cu caracter personal - GDPR - IT
034 / 08.04.2019	Disponerea asigurării salvărilor de siguranță (back-up) a datelor prelucrate pe sistemele de calcul - GDPR - IT
035 / 08.04.2019	Realizarea evidenței activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal - GDPR

8. Fișele de post au fost actualizate cu noi atribuții din domeniul anticorupției, dar și ale protecției datelor cu caracter personal, SCIM, SSM, PSI etc. Întregului personal i s-au distribuit noile fișe de post, pe bază de semnătură.

9. S-a acționat pentru actualizarea Regulamentului Intern. Noul regulament intern este aprobat prin decizia nr. [26/02.04.2019](#).

10. Activitatea de dezvoltare și implementare a sistemului de control intern managerial a înregistrat o mare intensitate fiind elaborate un număr de 39 proceduri operaționale:

- PO-CAP 2 Încheierea și derularea contractelor de achiziții publice
- PO-CAP 3 Elaborarea și actualizarea planului anual al achizițiilor publice
- PO-CAP 4 Achizițiile de servicii din anexa 2 la Legea 98-2016
- PO-SDSAÎC 1 Realizarea curățeniei și dezinfectiei în spațiile deținute
- PO-SDSAÎC 2 Executarea lucrărilor de întreținere curentă
- PO-SAAD 1 Punerea în scenă a producțiilor artistice
- PO-CAPI 4 Monitorizarea implementării recomandărilor
- PO-BRUSJC 2 Cartografierea datelor cu caracter personal
- PO-BRUSJC 3 Tratarea incidentelor de încălcare a securității datelor cu caracter personal

- PO-BRUSJC 4 Supravegherea salariațiilor la locul de muncă cu sistem de televiziune cu circuit închis (CCTV)
- PO-BRUSJC 5 Gestionarea și completarea aplicației informatice REVISAL
- PO-BRUSJC 6 Întocmirea, gestionarea și actualizarea dosarelor personale ale salariaților
- PO-BRUSJC 7 Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă
- PO-BRUSJC 8 Stabilirea și calculul drepturilor salariale
- PO-BRUSJC 9 Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor
- PO-BRUSJC 10 Încheierea contractelor
- PO-BRUSJC 11 Reprezentarea în instanță (contencios)
- PO-BRUSJC 12 Avizare documente, soluționare adrese și formulare opinii juridice
- PO-BRUSJC 13 Achiziționare de servicii juridice externe 2021-02-11
- PO-BRUSJC 14 Negociere contracte drepturi de autor și contracte civile de prestări de servicii
- PO-CSCCI 1 - Realizarea de materiale informative și de promovare a culturii idiș
- PO-BFC 4 Organizarea și conducerea contabilității
- PO-BFC 6 înregistrarea creditelor bugetare, a angajamentelor bugetare și a angajamentelor legale
- PO-BFC 8 gestionarea materialelor și a obiectelor de inventar
- PO-BFC 10 întocmirea situațiilor financiare
- PO-BFC 11 Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor contabile
- PO-BFC 12 Utilizarea sistemului național de raportare – FOREXEBUG
- PO-CMOPS 1 - Promovarea spectacolelor și proiectelor TES
- PO-CMOPS 2 - Organizarea turneelor TES în țară și străinătate
- PO-CMOPS 3 - Actualizarea spectacolelor pe site-ul de specialitate
- PO-CMOPS 4 - Obținerea veniturilor din vânzarea biletelor de intrare și a cataloagelor la spectacole
- PO-SP 1 Întocmirea devizelor estimative și finale pentru proiectele culturale și lucrări
- PO-SP 2 Lansarea în producție și execuție a elementelor de decor, recuzită și costume
- PO-SP 3 Întreținerea și repararea elementelor de decor, recuzită și costume
- PO-CSSM 1 Instruirea personalului în domeniul SSM
- PO-CSSM 2 Comunicarea, înregistrarea și cercetarea accidentelor de muncă
- PO-SSM 3 Supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor
- PO-SSM 5 Instruirea personalului și organizarea activităților în caz de situații de urgență

11. Pentru implementarea sistemului de control intern managerial, pe parcursul anului 2019 au fost emise următoarele decizii în aceste domenii:

Nr. decizie	Data decizie	Explicații
056	24.04.2019	Actualizare comisie monitorizare implementare și dezvoltare SCIM , regulament organizare și funcționare comisie, program SCIM 2019 (modifică dec 13/18.01.2018) (Ciucă Alinta-Magdalena, Alecu Nicolae-Liviu, Dima Cristian, Cristuțiu Silvia, Drăghici George-Marcel, Ancuțescu Marian, Druța Dan-Virgil, Cuniță Mihaela, Nae Daniel, Nae Oana-Monica, Mohan Cristina-Radiana; Șorop Constantin secretar). Echipa de gestionare a riscurilor (Ciucă Alinta-Magdalena, Dima Cristian, Alecu Nicolae-Liviu, Vasu Alexandru, Filofi Eugen, Druța Dan-Virgil, Nae Oana-Monica, Mohan Cristina-Radiana, Ancuțescu Marian, Nae Daniel, Cristuțiu Silvia, auditorul public intern, Cristea Aureliu, Galavan Iuliana, Bercea Ana-Luisa; Cuniță Mihaela secretar)
070	11.06.2019	Implementarea Standardului 1 - Etica și integritatea . Aprobarea procedurilor de sistem: PS-1. PS pentru implementarea standardului 1 - etica și integritatea; PS-1.1. Cercetarea disciplinară a personalului; PS-1.2. Monitorizarea riscurilor de corupție; PS-1.3. Semnalarea și cercetarea neregularităților. SCIM
097	10.10.2019	Implementarea Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini . Aprobarea procedurilor de sistem: PS-2. PS pentru implementarea Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini; PS-2.1. Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post; PS-2.2. Determinarea funcțiilor sensibile. SCIM
102	05.11.2019	Implementarea Standardului 14 - Raportarea contabilă și financiară cu 05.11.2019. Implementare PS-14 pentru implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară - SCIM
111	15.11.2019	Implementarea Standardului 3 - Competența, performanța cu 15.11.2019. Implementare PS-3 implementarea Standardului 3 – Competență, performanță; PS-3.1 Ocuparea posturilor vacante și temporar vacante; PS-3.2 Pregătirea și perfecționarea profesională a personalului; PS-3.3 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual; PS-3.4 Promovarea personalului. Numire responsabili cu perfecționarea personalului: Nae Daniel, Șorop Constantin. Nae Daniel și Șorop Constantin numire responsabili cu perfecționarea personalului - SCIM
122	12.12.2019	Implementarea Standardului 4 - Structura organizatorică cu 12.12.2019. Implementare PS-4 implementarea Standardului 4 – Structura organizatorică; PS-4.1 Delegarea atribuțiilor și competențelor - SCIM
123	17.12.2019	Implementarea Standardului 11 - Continuitatea activității cu 17.12.2019. Aprobarea procedurii PS-11 de implementare a Standardului 11 - SCIM
134	24.12.2019	Prorogarea termenului de implementare SCIM - 01.10.2020.

12. Activitatea Teatrului Evreiesc de Stat a fost marcată de nenumărate ori de analize ale activității în cadrul ședințelor Consiliului Administrativ, dar și a ședințelor operative. Pe parcursul anului 2021 s-a ținut un număr de 16 ședințe operative și 3 ședințe ale Consiliului Administrativ pe teme de interes imediat în activitatea instituției.

13. Site-ul instituției <https://teatrul-evreiesc.com.ro/> a fost dezvoltat și completat cu elementele impuse de anexa nr. 4 din HG nr. 583/10.08.2016.

Acțiunile pentru implementarea **Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 a continuat și pe parcursul anului 2020, la nivelul Teatrului Evreiesc de Stat înregistrându-se următoarele activități:**

Emitere de decizii specifice diferitelor domenii de interes (anticorupție, SCIM, GDPR, financiar-contabil, achiziții, organizare etc.):

Nr. decizie	Data decizie	Explicații	Tip decizie
011	20.01.2020	Aprobarea nomenclatorului arhivistic cu 20.01.2020	Arhiva
023	16.03.2020	Reglementarea activității pe perioada situației de urgență - Exercițarea de către salariații TES a muncii la domiciliu cu 17.03.2020 pe perioada stării de urgență	Organizare
024	22.04.2020	Stabilire persoane care negociază și semnează CCM	CCM
026	18.05.2020	Organizarea activității TES pe perioada stării de alertă	Organizare
035	29.06.2020	Comisa de evaluare, analiză și selecție de oferte pentru achiziția serviciilor de pază și pompieri la TES: Cristuțiu Silvia, Ancuțescu Marian, Cristea Aureliu, av. Mihai Vasile (fără drept de vot).	Achiziții
049	11.08.2020	Implementarea Standardului 13 - Gestionarea documentelor (SCIM) cu 11.08.2020	SCIM
050	25.08.2020	Implementarea Standardului 16 - Auditul intern (SCIM) cu 25.08.2020	SCIM
051	25.08.2020	Implementarea Standardului 6 - Planificarea (SCIM) cu 25.08.2020	SCIM
055	03.09.2020	Numirea comisiei de selecționare a documentelor: Ciucă Alinta-Magdalena, Boștinaru Gheorghe, Mafteriu Radu, Mohan Cristina-Radiana, Galavan Iuliana	Arhiva
057	04.09.2020	Regulamentul cu măsurile luate de TES pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus Sars-Cov-2 și pentru asigurarea desfășurării în condiții de siguranță sanitară	Organizare
058	08.09.2020	Implementarea Standardului 12 - Informarea și comunicarea (SCIM) cu 08.09.2020	SCIM
059	08.09.2020	Implementarea Standardului 15 - Evaluarea (SCIM) cu 08.09.2020	SCIM
062	14.09.2020	Implementarea Standardului 5 - Obiective (SCIM) cu 14.09.2020	SCIM
063	16.09.2020	Implementarea Standardului 9 - Proceduri (SCIM) cu 16.09.2020	SCIM
064	16.09.2020	Implementarea Standardului 8 - Managementul riscurilor (SCIM) cu 16.09.2020	SCIM
065	21.09.2020	Implementarea Standardului 7 - Monitorizarea performanțelor (SCIM) cu 21.09.2020	SCIM
066	21.09.2020	Numirea responsabililor cu riscurile la nivelul Teatrului Evreiesc de Stat pentru toate subunitățile organizatorice - SCIM	SCIM
067	24.09.2020	Comisiile de inventariere a elementelor de activ și pasiv aflate în patrimoniul TES. Organizarea inventarierii în anul 2020. Modificată de dec 072/26.10.2020	Inventariere
069	24.09.2020	Implementarea Standardului 10 - Supravegherea (SCIM) cu 24.09.2020	SCIM
072	26.10.2020	Modificarea dec 067 - Numirea comisiilor de inventariere a elementelor de activ și pasiv aflate în patrimoniul TES. Organizarea inventarierii în anul 2020.	Inventariere
073	02.11.2020	Comisiile de inventariere a elementelor de activ și pasiv aflate în patrimoniul TES. Organizarea inventarierii în anul 2020. Modifică dec 067/24.09.2020	Inventariere
075	09.11.2020	Organizare activitate (program de lucru) cu 09.11.2020	Organizare
076	09.11.2020	Aprobarea Manualului de proceduri formalizate (SCIM)	SCIM
084	08.12.2020	Organizarea și desfășurarea activității pe perioada stării de alertă	Organizare

Prevederile anexei 4 din [HG nr. 583/10.08.2016](#) 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, sunt realizate prin organizarea site-ului instituției similar cu indicațiile din această anexă.

Pentru publicarea informațiilor de interes public, Teatrul Evreiesc de Stat a organizat adecvat și cât mai exhaustiv pagina de Internet, astfel încât aceste informații să fie accesibile oricărei persoane interesate. Pe site-ul instituției <https://teatrul-evreiesc.com.ro/> sunt publicate în secțiunea „Despre noi” documentele de organizare, precum și alte documente și informații de interes public:

<p>Istoric;</p> <p>Organizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conducere • Serviciul artistic și asistență dramaturgică • Biroul resurse umane, salarizare, marketing și promovare spectacole • Biroul financiar-contabilitate • Biroul juridic • Biroul achiziții • Serviciul scenă • Serviciul producție • Serviciul administrativ • Serviciul de cercetare și conservare a culturii idiș <p>Informații publice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achiziții publice: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contracte 2017 ○ Contracte 2018 ○ Achiziții servicii independente • Resurse umane: <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizare concursuri pentru ocuparea posturilor vacante ○ Promovări de personal
--

- Organizare concurs proiect de management etc.
- Declarații de avere și de interese – personal de conducere
- Informații financiare:
 - Bilanțuri contabile
 - Bugete: 2015, 2016, 2017, 2018
 - Surse de finanțare
 - Salarizare – ultima afișare 13.09.2018
- Legea nr. 544/2001
 - Responsabil informare publică
 - Documente de interes public
 - Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
 - Normele metodologice din 07.02.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate de HG 123/2002
 - Modalități de contestare a deciziei instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate (extras din Legea nr. 544/12.10.2001)
 - Cereri
 - Cerere solicitare informații
 - Reclamație răspuns negativ
 - Revenire la cerere fără răspuns
 - Raport acces informații
 - Raport privind accesul la informațiile de interes public
- Nomenclator arhivistic
- Program de audiențe
- Program de funcționare
- Programe și strategii – Strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției
- Raport de activitate
- Regulamente și metodologii:
 - Organizare și funcționare
 - Contractul colectiv de muncă, aprobat și înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă cu nr. 196/16.05.2018;
 - Regulamentul de acordare a tichetelor de vacanță, aprobat cu nr. 3069/30.10.2017;
 - Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) aprobat prin Hotărârea CGMB nr. 156/01.08.2016:
 - Organigrama,
 - Statul de funcții,
 - Regulamentul de organizare și funcționare.
 - Regulamentul intern (RI), aprobat prin decizia nr. 146/01.09.2011;
 - Hotărârea nr. 305/18.12.2013 a CGMB privind punerea în aplicare a prevederilor OUG nr. 77/26.06.2013 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor la aparatul de specialitate al Primarului General, aparatul permanent de lucru al CGMB și la serviciile/instituțiile publice de interes local ale Municipiului București;
 - Structura organizatorică – organigrama – extras din Hotărârea CGMB nr. 156/01.08.2016;
 - Statul de funcții – anexa la Dispoziția Primarului General nr. 1773/07.12.2017.
 - Organizare concursuri:
 - Regulamentul privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al Municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora, aprobat prin Dispoziția Primarului General nr. 1736/03.11.2015 a PMB, care abrogă Dispoziția Primarului General nr. 1709/29.12.2014);
 - Regulamentul privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor și serviciilor publice de interes local a/ Municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului

contractual a/ acestora, aprobat prin Dispoziția Primarului General nr. 1709/29.12.2014 – existent inițial.

- Codul de conduită al personalului Teatrului Evreiesc de Stat, aprobat prin decizia nr. 22/13.03.2018 (ultima ediție).
- Declarații de avere și de interese
 - Ghid de incompatibilități și conflicte de interese, emis de Agenția Națională de Integritate;
 - Ghid pentru completarea declarațiilor de avere și interese, emis de Agenția Națională de Integritate.

- Rider tehnic TES.

În continuare, site-ul Teatrului Evreiesc de Stat conține o serie de informații de interes public de specialitate artistică și tehnică, astfel:

Spectacole
Stagiunea curentă
Repetiții
Arhivă

Trupa de teatru
Actori TES
Orchestra TES
Actori colaboratori
Regizori
In memoriam

Proiecte
Spectacole în limba idiș
Proiecte fără sfârșit
Teatru peste Prut
 Teatru peste Prut, ediția I, 2017
 Teatru peste Prut, ediția I, 2017
Cu cărțile deschise
Prezentare
Coordonator
Ediții
Resurse
Arhivă
 Tradiții iudaice
 Teatru cu Colegiul Național „Tudor Vianu”
 5 licee, 5 teatre
 TES joacă pentru vârsta de aur

Calendar

Bilete
 Adresa casa de bilete
 Program
 Bilete online
 Rezervări
 Prețuri

Parteneri

Blog

Contact
 Adresa
 Mijloace de transport
 Casa de bilete
 Secretariat director (manager)
 Asistență dramaturgică
 Marketing, PR și promovare spectacole
 Juridic
 Resurse umane
 Producție
 Administrativ
 Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal

Iar la final, centralizat, următoarele informații:

Contact
Adresa

Mijloace de transport
Secretariat
Facebook
Abonament la newsletter-ul TES
Termeni și condiții
Conținutul site-ului
Utilizarea site-ului
Politica de confidențialitate
Bilete
Spectacole și accesul în sălile de spectacole
Abonare
Home – Despre noi – Bilete – Calendar – Blog – Sitemap – Contact

3. Incidente de integritate* și măsuri de remediere

Nr. total incidente de integritate*		Total:
Tipul de fapte/abateri	Nr. abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice	Nr.: 0
	Nr. infracțiuni de corupție sau fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor	Nr.: 0
	Nr. încălcări ale obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților	Nr.: 0
Structura/Compartimentul/Direcția/Sectorul de activitate în care au intervenit incidente de integritate		Nu este cazul
Funcțiile persoanelor care au săvârșit incidentele de integritate	Nr. fapte săvârșite de persoane cu funcții de conducere	Nr.: 0
	Nr. fapte săvârșite de persoane cu funcții de execuție	Nr.: 0
Nr. sancțiuni aplicate	Nr. sancțiuni disciplinare	Nr.: 0
	Nr. sancțiuni administrative	Nr.: 0
	Nr. sancțiuni penale	Nr.: 0
Durata medie a procedurilor de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare [luni]		Nu este cazul

MĂSURI DE PREVENIRE ȘI/SAU CONTROL

Nr. total măsuri propuse: 3 măsuri	
Descrierea măsurilor	Stadiul implementării
1. Informarea celor interesați prin publicarea pe site-ul instituției a actelor normative în domeniu, cât și transmiterea individuală a acestora prin e-mail.	Implementat
2. Achiziționarea de materiale documentare și informative, literatura de specialitate.	Implementat
3. Elaborarea de proceduri documentate pentru implementarea SNA și a planului de integritate.	În curs de implementare, ca proces continuu. Măsura este cuprinsă în activitățile specifice de implementare a sistemului de control intern managerial.
4. Analiza și dezvoltarea procedurilor sistemului de control intern managerial.	Sistemul de control intern managerial este implementat la Teatrul Evreiesc de Stat. Dezvoltarea sistemului de control intern managerial continua cu elaborarea/modificarea procedurilor operaționale ale activităților procedurabile, ca proces continuu.
5. Ședințe operative de analiză a activității cu personalul implicat în desfășurarea activității teatrului, precum și informarea acestuia cu privire la problemele curente.	Proces permanent.

4. Bune practici

1. Informarea și documentarea salariaților prin literatura de specialitate juridică.
2. Elaborarea și difuzarea documentelor de organizare și funcționare.
3. Publicarea pe site-ul TES a informațiilor de interes public.
4. Analiza periodică a activității în ședințe operative.

5. Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismele de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020.
6. Elaborarea planului de integritate al SNA 2016 – 2020.
7. Încurajarea și îndrumarea personalului pentru participarea la forme de perfecționare a personalului.

5. Dificultăți întâmpinate

1. Personal insuficient angajat comparativ cu complexitatea și multitudinea actelor normative necesar a fi respectate și duse la îndeplinire.
2. Resurse de timp și financiare insuficiente – constrângeri bugetare.
3. Neimplicarea tuturor angajaților în demersul de realizare a implementării SNA, a planului de integritate și a sistemului de control intern managerial.
4. Lipsa motivației pozitive pentru implicarea în implementarea SNA, a planului de integritate și a sistemului de control intern managerial.

6. Alte comentarii (dacă e cazul)

1. Considerăm oportună participarea la cursuri, seminarii, conferințe, webinarii având ca teme:
 - implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020, la nivelul administrației publice locale și cu predilecție la nivelul instituțiilor publice de cultură;
 - managementul riscurilor și vulnerabilități la corupție;
 - etica și integritatea în instituțiile publice de cultură;
 - sistemul de control intern managerial;
 - resurse umane;
 - GDPR;
 - Domeniul financiar-contabil.
2. Acțiuni de informare privind incidente de integritate și măsuri de remediere constatate în activitatea practică a altor instituții: contextul situațiilor, sancțiuni, evitarea sancțiunilor, acțiuni preventive și corective etc.
3. Acțiuni de informare privind incidente de securitate informatică sau de altă natură (financiar-contabil, relații interumane, SSM, PSI etc.) petrecute la alte organizații sau chiar interne TES.

COORDONATOR AL PLANULUI DE INTEGRITATE AL TEATRULUI EVREIESC DE STAT

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
Vizat: Alinta-Magdalena Ciucă	Șef serviciu		
Întocmit: Cristina-Radiana Mohan Constantin Șorop	Secretar PR Referent de specialitate		

*NOTĂ:

Incident de integritate – unul din următoarele evenimente privind situația unui angajat al instituției, respectiv:

- a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
- b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
- c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
- d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică.