

**Aprobat,**  
**Emilia-Maia-Ninel Morgenstern**  
**Manager**

**RAPORT DE PROGRES PRIVIND IMPLEMENTAREA  
PLANULUI DE INTEGRITATE AL TEATRULUI EVREIESC DE STAT  
PERIOADA DE RAPORTARE 01.01.2021 - 31.12.2021**

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
<b>OBIECTIV GENERAL 1: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel instituțional</b>				
<b>OBIECTIV SPECIFIC 1.1. Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale</b>				
1. Asigurarea respectării prevederilor privind liberul acces la informații de interes public	• Numărul și tipul de informații de interes public publicate din oficiu.	<b>Conform site</b>	Informațiile de interes public se publică pe site-ul instituției: <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/">https://teatrul-evreiesc.com.ro/</a> , respectiv <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/despre-noi/informatii-publice/">https://teatrul-evreiesc.com.ro/despre-noi/informatii-publice/</a> .	
	• Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public.	<b>0</b>	NU au fost înregistrate sancțiuni pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public pe parcursul anului 2021.	
	• Rata de contestare în instanță a actelor administrative adoptate.	<b>0</b>	NU au fost înregistrate contestații în instanță a actelor administrative în cursul anului 2021.	
	• Nr. de persoane care asigură implementarea Legii nr. <a href="#">544/2001</a> .	<b>1</b>	Implementarea Legii nr. <a href="#">544/12.10.2001</a> privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare se asigură de către secretar PR – cod COR 243201 specialist în relații publice, numit prin decizia nr. <a href="#">37/09.04.2019</a>	
2. Actualizarea permanentă a website-ului instituției și respectarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public (Anexa 4 la HG nr. <a href="#">583/2016</a> )	• Website actualizat.	<b>DA</b>	WEB-site-ul instituției <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/">https://teatrul-evreiesc.com.ro/</a> este actualizat permanent cu ultime noutăți, acte normative și alte documente de informare publică / cu aplicabilitate practică.	
	• Standardul general de publicare a informațiilor de interes public (Anexa 4 la HG nr. <a href="#">583/2016</a> ) respectat.	<b>DA</b>	La Teatrul Evreiesc de Stat se respectă Standardul general de publicare a informațiilor de interes public (Anexa 4 la HG nr. <a href="#">583/10.08.2016</a> 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). Vezi <a href="#">Anexa 2</a> de raportare, punctul 2. Activități realizate.	
3. Facilitarea accesului la informații de interes public prin publicarea unor seturi de date în format deschis – open data.	• Nr. seturi de date publicate pe portalul <a href="http://data.gov.ro/">http://data.gov.ro/</a> .	<b>0</b>	În anii anteriori, 2018 și 2019 și 2020, pe portalul <a href="http://posturi.gov.ro/">http://posturi.gov.ro/</a> au fost publicate mai multe documente cu ocazia organizării unor concursuri pentru ocuparea unor posturi vacante. Pe parcursul anului 2020, din cauza pandemiei de coronavirus, acțiunile de recrutare și selecție de personal au fost suspendate, iar pe acest portal nu au fost publicate anunțuri în acest sens. În cursul anului 2021 a fost publicate doar anunțul pentru ocuparea postului de contabil șef.	
	• Nr. seturi de date în format deschis.	<b>0</b>	Nu a fost cazul (vezi argumentația de mai sus).	
	• Tipuri de seturi de date publicate în format deschis.	<b>0</b>	Nu a fost cazul (vezi argumentația de mai sus).	
4. Realizarea pe website-ul instituției a unei secțiuni dedicate domeniului integritate și	• Secțiune distinctă creată pe website-ul instituției.	<b>Conform site</b>	Toate documentele și informațiile sunt publicate în secțiuni distincte pentru declarații de avere și de interese: • <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/despre-noi/informatii-publice/declaratii-de-avere-si-de-interese/">https://teatrul-evreiesc.com.ro/despre-noi/informatii-publice/declaratii-de-avere-si-de-interese/</a>	

Măsurile prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații												
actualizarea permanentă a documentelor publicate.			<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/ghid-incompatibilitati-si-conflicte-de-interese.pdf">https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/ghid-incompatibilitati-si-conflicte-de-interese.pdf</a></li> <li><a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/ghid-completare-declaratii-avere-interese-editia-2-nov-2010.pdf">https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/ghid-completare-declaratii-avere-interese-editia-2-nov-2010.pdf</a></li> </ul>													
	• Număr documente publicate.	<b>Conform site</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tip documente</th> <th>Total</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">Declaratii de avere</a></td> <td>105</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td><a href="#">Declaratii de interese</a></td> <td>97</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Ghiduri de completare</td> <td>2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tip documente	Total	2021	<a href="#">Declaratii de avere</a>	105	11	<a href="#">Declaratii de interese</a>	97	11	Ghiduri de completare	2		
	Tip documente	Total	2021													
	<a href="#">Declaratii de avere</a>	105	11													
<a href="#">Declaratii de interese</a>	97	11														
Ghiduri de completare	2															
• Tipuri de documente publicate.	<b>DA</b>	Documente pdf: <ul style="list-style-type: none"> <li>declarații de avere,</li> <li>declarații de interese,</li> <li>ghiduri,</li> <li>acte normative,</li> <li>decizii,</li> <li>diverse alte documente.</li> </ul>														
• Mecanism de sesizare în interes public.	<b>DA</b>	Sesizare prin petiții sau adrese de informare. <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/despre-noi/informatii-publice/legea-544-2001/">https://teatrul-evreiesc.com.ro/despre-noi/informatii-publice/legea-544-2001/</a> Mecanismul de sesizare în interes public este formalizat prin: <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">PS-12</a> pentru Implementarea Standardului 12 - Informarea și comunicarea</li> <li><a href="#">PS-12.1</a> Gestionarea petițiilor</li> <li><a href="#">PS-12.2</a> Accesul liber la informațiile de interes public</li> <li>Decizia nr. <a href="#">37/09.04.2019</a> privind asigurarea liberului acces la informațiile de interes public</li> <li>Decizia nr. <a href="#">39/10.04.2019</a> Mohan Cristina-Radiana responsabil cu primirea, înregistrarea și rezolvarea petițiilor</li> </ul>														
5. Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției.	• Nr. recomandări formulate.	<b>2</b>	Auditarea sistemului de prevenire a corupției s-a realizat în perioada 01.06 – 31.07.2021 și a cuprins ca perioadă auditată perioada 01.01.2018 – 31.12.2020, așa cum a fost prevăzut în Planificarea anuală a activității de audit public intern, înregistrat cu nr. <a href="#">3342/20.11.2020</a> , revizuit în anul 2021 prin nota justificativă 1249/20.04.2021. Planificarea anuală a fost înregistrată cu nr. 1251/20.04.2021. S-au formulat două recomandări prin raportul de audit nr. 2420/16.08.2021. <b>Recomandare 1</b> – respectarea Standardului 1 – Etica și integritatea și acțiunea în funcție de situațiile concrete care pot apărea în cadrul instituției. <b>Recomandarea 2</b> – respectarea legislației specifice privind apariția situațiilor de incompatibilitate. Următoarea acțiune de audit a sistemului de prevenire a corupției este planificată în anul 2023.													
	• Gradul de implementare a recomandărilor formulate.	<b>100%</b>	Recomandările au caracter permanent în cadrul activității instituției.													
6. Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern managerial, conform legislației incidente în vigoare (OSGG nr. <a href="#">600/2018</a> )	• Nr. standarde de control intern managerial I/PI/NI*	<b>16</b>	Conform OSGG nr. <a href="#">600/20.04.2018</a>													
	• Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial la fiecare sfârșit de an (31.12.2018)	<b>100%</b>	Conform (implementat). În cadrul TES sunt implementate toate cele 16 standarde de control intern managerial impuse de OSGG nr. <a href="#">600/20.04.2018</a> . Pe parcursul anului 2021 sistemul de control intern managerial a fost dezvoltat													
	• Nr. de proceduri elaborate/revizuite/simplificate.	<b>78</b>	PS-1 Procedura de sistem pentru implementarea standardului 1 etica și integritatea. PS-1.1 Procedura de sistem cercetarea disciplinară a personalului. PS-1.2 Procedura de sistem monitorizarea riscurilor de corupție. PS-1.3 Procedura de sistem semnalarea și cercetarea neregularităților. PS-2 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini. PS-2.1 Procedura de sistem Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post. PS-2.2 Procedura de sistem Determinarea funcțiilor sensibile. PS-3 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 3 – Competență, performanță. PS-3.1 Procedura de sistem Ocuparea posturilor vacante și temporar vacante. PS-3.2 Procedura de sistem Pregătirea și perfecționarea profesională a personalului. PS-3.3 Procedura de sistem Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual. PS-3.4 Procedura de sistem Promovarea personalului. PS-4 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 4 – Structura organizatorică. PS-4.1 Procedura de sistem Delegarea atribuțiilor și competențelor. PS-5 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 5 – Obiective. PS-6 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 6 – Planificarea.													

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
			<p>PS-7 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 7 – Monitorizarea performanțelor.</p> <p>PS-8 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului.</p> <p>PS-9 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 9 – Proceduri.</p> <p>PS-10 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 10 – Supravegherea.</p> <p>PS-11 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 11 – Continuitatea activității.</p> <p>PS-12 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 12 – Informarea și Comunicarea.</p> <p>PS-12.1 Procedura de sistem Gestionarea petițiilor.</p> <p>PS-12.2 Procedura de sistem Accesul liber la informațiile de interes public.</p> <p>PS-13 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 13 – Gestionarea documentelor.</p> <p>PS-13.1 Procedura de sistem privind evidența, primirea, înregistrarea, expedierea, redactarea, îndosarierea și păstrarea documentelor.</p> <p>PS-13.2 Procedura de sistem privind implementarea de măsuri pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului, inundațiilor precum și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.</p> <p>PS-13.3 Procedura de sistem privind arhivarea documentelor.</p> <p>PS-14 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară.</p> <p>PS-15 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial.</p> <p>PS-16 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 16 – Auditul intern.</p> <p>PO-CAP 1 Realizarea cumpărării directe</p> <p>PO-CAP 2 Încheierea și derularea contractelor de achiziții publice</p> <p>PO-CAP 3 Elaborarea și actualizarea planului anual al achizițiilor publice</p> <p>PO-CAP 4 Achizițiile de servicii din anexa 2 la Legea 98-2016</p> <p>PO-SDSAÎC 1 Realizarea curățeniei și dezinfecției în spațiile deținute</p> <p>PO-SDSAÎC 2 Executarea lucrărilor de întreținere curentă</p> <p>PO-SAAD 1 Punerea în scenă a producțiilor artistice</p> <p>PO-CAPI 1 Elaborarea planurilor multianuale și anuale de audit public intern</p> <p>PO-CAPI 2 Derularea misiunilor de audit de asigurare</p> <p>PO-CAPI 3 Elaborarea raportului anual privind activitatea de audit public intern</p> <p>PO-CAPI 4 Monitorizarea implementării recomandărilor</p> <p>PO-BRUSJC 1 Încheierea, derularea și încetarea CIMD în baza OG 21-2007</p> <p>PO-BRUSJC 2 Cartografierea datelor cu caracter personal</p> <p>PO-BRUSJC 3 Tratarea incidentelor de încălcare a securității datelor cu caracter personal</p> <p>PO-BRUSJC 4 Supravegherea salariaților la locul de muncă cu sistem de televiziune cu circuit închis (CCTV)</p> <p>PO-BRUSJC 5 Gestionarea și completarea aplicației informatice REVISAL</p> <p>PO-BRUSJC 6 Întocmirea, gestionarea și actualizarea dosarelor personale ale salariaților</p> <p>PO-BRUSJC 7 Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă</p> <p>PO-BRUSJC 8 Stabilirea și calculul drepturilor salariale</p> <p>PO-BRUSJC 9 Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor</p> <p>PO-BRUSJC 10 Încheierea contractelor</p> <p>PO-BRUSJC 11 Reprezentarea în instanță (contencios)</p> <p>PO-BRUSJC 12 Avizare documente, soluționare adrese și formulare opinii juridice</p> <p>PO-BRUSJC 13 Achiziționare de servicii juridice externe 2020-11-27</p> <p>PO-BRUSJC 13 Achiziționare de servicii juridice externe 2021-02-11</p> <p>PO-BRUSJC 14 Negociere contracte drepturi de autor și contracte civile de prestări de servicii</p> <p>PO-CSCCI 1 - Realizarea de materiale informative și de promovare a culturii idiș</p> <p>PO-BFC 1 ALOP</p> <p>PO-BFC 2 Inventarierea patrimoniului</p> <p>PO-BFC 3 CFPP</p> <p>PO-BFC 4 Organizarea și conducerea contabilității</p> <p>PO-BFC 6 înregistrarea creditelor bugetare, a angajamentelor bugetare și a angajamentelor legale</p> <p>PO-BFC 8 gestionarea materialelor și a obiectelor de inventar</p> <p>PO-BFC 10 întocmirea situațiilor financiare</p> <p>PO-BFC 11 Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor contabile</p> <p>PO-BFC 12 Utilizarea sistemului național de raportare – FOREXEBUG</p> <p>PO-CMOPS 1 - Promovarea spectacolelor și proiectelor TES</p> <p>PO-CMOPS 2 - Organizarea turneelor TES în țară și străinătate</p> <p>PO-CMOPS 3 - Actualizarea spectacolelor pe site-ul de specialitate</p> <p>PO-CMOPS 4 - Obținerea veniturilor din vânzarea biletelor de intrare și a cataloagelor la spectacole</p> <p>PO-SP 1 Întocmirea devizelor estimative și finale pentru proiectele culturale și lucrări</p> <p>PO-SP 2 Lansarea în producție și execuție a elementelor de decor, recuzită și costume</p> <p>PO-SP 3 Întreținerea și repararea elementelor de decor, recuzită și costume</p> <p>PO-CSSM 1 Instruirea personalului în domeniul SSM</p> <p>PO-CSSM 2 Comunicarea, înregistrarea și cercetarea accidentelor de muncă</p> <p>PO-SSM 3 Supravegherea stării de sănătate a lucrătorilor</p> <p>PO-SSM 5 Instruirea personalului și organizarea activităților în caz de situații de urgență</p>	

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de riscuri identificate (din care riscuri de corupție).</li> </ul>	<b>44 (1)</b>	Ca urmare a implementării tuturor standardelor SCIM apariția riscurilor a fost mult diminuată. Totuși, în cadrul Standardului 11 – Continuitatea activității este analizată fraudă, ca element al riscurilor de corupție și ca o situație generatoare de întrerupere, stabilindu-se: <ul style="list-style-type: none"> <li>Circumstanțe/cauze de apariție;</li> <li>Consecințele;</li> <li>Măsuri de prevenire/combateră.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de funcții sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la corupție identificate și inventariate.</li> </ul>	<b>11</b>	Funcțiile sensibile au rămas aceleași identificate în inventarul funcțiilor sensibile nr. <a href="#">3051/10.10.2019</a> : <ol style="list-style-type: none"> <li>Contabil șef</li> <li>Șef serviciu deservire spectacole, administrativ și întreținere clădire</li> <li>Șef birou resurse umane, salarizare și juridic contencios</li> <li>Referent de specialitate la BRUSJC</li> <li>Consilier juridic la BRUSJC</li> <li>Inspector de specialitate la compartimentul achiziții publice,</li> <li>Merceolog la CAP,</li> <li>Șef birou financiar contabilitate</li> <li>Referent de specialitate la BFC</li> <li>Casier la BFC</li> <li>Angajat – gestionar</li> </ol>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de persoane cărora li s-a aplicat principiul rotației personalului.</li> </ul>	<b>0</b>	Ca urmare a numărului redus de personal, corelat cu volumul mare de activitate, în Teatrul Evreiesc de Stat se practică dezvoltarea pe post, informarea, documentarea, instruirea personalului, ca alternative la rotația pe posturi.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de măsuri de control adecvate și suficiente pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile.</li> </ul>	<b>0</b>	Nu au fost realizate măsuri de control pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile.	
7. Stabilirea de ținte de management pentru funcțiile de conducere privind gradul de conformitate administrativă și de implementare a standardelor legale de integritate, precum și aplicarea corelativă de măsuri manageriale corective	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. ținte de management stabilite.</li> <li>Nr. și tipuri de măsuri manageriale corective aplicate.</li> </ul>	<b>21</b>	Conform <a href="#">proiectului de management</a> .	
		<b>5</b>	Conform <a href="#">anexei nr. 2</a> : <ol style="list-style-type: none"> <li>Informarea celor interesați prin publicarea pe site-ul instituției a actelor normative în domeniul, cât și transmiterea individuală a acestora prin e-mail.</li> <li>Achiziționarea de materiale documentare și informative, literatură de specialitate.</li> <li>Elaborarea de proceduri documentate pentru implementarea SNA și a planului de integritate.</li> <li>Analiza și dezvoltarea procedurilor sistemului de control intern managerial.</li> <li>Ședințe operative de analiză a activității cu personalul implicat în desfășurarea activității teatrului.</li> </ol>	
<b>OBIECTIV GENERAL 3. – Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție.</b>				
<b>OBIECTIV SPECIFIC 3.8. – Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție</b>				
8. Identificarea procedurilor/normelor care sunt cele mai vulnerabile la corupție și revizuirea / simplificarea acestora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. și tipul de proceduri administrative vulnerabile la corupție identificate.</li> </ul>	<b>6pr+8dec</b>	Sistemul formalizat de documente organizatorice care asigură eliminarea vulnerabilităților la corupție este reprezentat de: <ul style="list-style-type: none"> <li>PS-1 Procedura de sistem pentru implementarea standardului 1 - Etica și integritatea</li> <li>PS-1.1 Cercetarea disciplinară a personalului</li> <li>PS-1.2 Monitorizarea riscurilor de corupție</li> <li>PS-1.3 Semnalarea și cercetarea neregularităților</li> <li>PS-2.2 Determinarea funcțiilor sensibile (1)</li> <li>PS 12 Informarea și comunicarea</li> <li>Decizia 22/13.03.2018 Aprobarea Codului de conduită al personalului TES</li> <li>Decizia 24/26.03.2018 Aprobarea Declarației de aderare la valorile fundamentale anticorupție</li> <li>Decizia 60/30.05.2018 Numirea responsabilului cu declarațiile de avere și de interese</li> <li>Decizia 64/31.05.2019 Numirea comisiei de evaluare și inventariere bunuri primite gratuit cu prilejul acțiunilor de protocol</li> <li>Decizia 70/11.06.2019 Implementarea Standardului 1 - Etica și integritatea</li> <li>Decizia 37/09.04.2019 Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public</li> <li>Decizia 39/10.04.2019 Numirea responsabilului cu primirea, înregistrarea și rezolvarea petițiilor</li> <li>Decizia 58/08.09.2020 Implementarea Standardului 12 - Informarea și comunicarea</li> </ul>	

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. și tipul de măsuri preventive adoptate.</li> </ul>	5	Conform punctului 7 de mai sus.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de proceduri revizuite/simplificate.</li> </ul>	0	Pe parcursul anului 2021 nu au fost proceduri revizuite / simplificate. Pe parcursul anului 2021 au fost elaborate 38 de noi 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-SDSAIC 1 Realizarea curățeniei și dezinfecției în spațiile deținute PO-SDSAIC 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 salariaților 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	
<b>9. Participarea la generarea unui index al integrității în cadrul administrației publice locale prin transmiterea indicatorilor privind incidentele de integritate, evaluarea calității serviciului de către public și transparența instituțională.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de incidente de integritate</li> </ul>	0	Nu au fost înregistrate incidente de integritate	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. și tipuri de proceduri specifice standardelor de etică și integritate elaborate / actualizate / implementate (conform măsurilor de prevenire minime prevăzute în Anexa 3 la <a href="#">HG nr. 583/2016</a>).</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS-1 Procedura de sistem pentru implementarea standardului 1 - Etica și integritatea</li> <li>PS-1.1 Cercetarea disciplinară a personalului</li> <li>PS-1.2 Monitorizarea riscurilor de corupție</li> <li>PS-1.3 Semnalarea și cercetarea neregularităților</li> <li>PS-2.2 Determinarea funcțiilor sensibile</li> <li>PS 12 Informarea și comunicarea</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. standarde de control intern managerial I/PI/NI*</li> </ul>	16	Conform OSGG nr. <a href="#">600/20.04.2018</a> La Teatrul Evreiesc de Stat toate cele 16 standarde de control intern managerial sunt implementate	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gradul de implementare al standardului general - publicarea informațiilor de</li> </ul>	100%	Standardul general - publicarea informațiilor de interes public (Anexa 4 la <a href="#">HG nr. 583/2016</a> ), este implementat.	

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
	interes public (Anexa 4 la <a href="#">HG nr. 583/2016</a> ). ● Coeficient de evaluare a calității serviciului de către public.	<b>100%</b>	Conform caietului spectatorilor. Peste 220 de aprecieri laudative înregistrate în caietul spectatorilor (caietul de impresii).	
<b>10.</b> Actualizarea și implementarea codului de conduită	Cod de conduită elaborat, diseminat și implementat.	<b>100%</b>	A fost elaborat un nou cod de conduită, aprobat prin decizi nr. <a href="#">22/13.03.2018</a> , care abrogă Codul de conduită aprobat prin decizia nr. <a href="#">28/06.06.2013</a> , care abrogă la rândul său Codul de conduită aprobat prima dată prin decizia nr. <a href="#">31/07.05.2012</a> . Codul de conduită a fost și este adus la cunoștința tuturor salariaților pe bază de semnătură. Codul de conduită este publicat pe siteul instituției: <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/cod-de-conduita.pdf">https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/cod-de-conduita.pdf</a>	
<b>11.</b> Implicarea activă a consilierilor de etică / integritate în activități de consiliere a angajaților.	● Nr. de ședințe de consiliere	<b>0</b>	Pe parcursul anului 2021 <b>NU</b> au fost identificate situații care să necesite organizarea și/sau desfășurarea de ședințe de consiliere. Nu au fost solicitate din partea salariaților ședințe de consiliere.	
	● Nr. activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică și integritate.	<b>3</b>	Publicare pe site. Difuzat prin decizie. Luare la cunoștință pe bază de semnătură.	
	● Nr. angajați care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor de conduită.	<b>99</b>	Codul de etică și conduită a fost publicat pe site-ul TES la pagina <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/cod-de-conduita.pdf">https://teatrul-evreiesc.com.ro/regulamente/cod-de-conduita.pdf</a> , salariații luând cunoștință despre acesta. Salariații au fost informați individual, prin semnătură pe declarație scrisă. Nu au fost semnalate evenimente care să contravină normelor de etică și integritate.	
	● Nr. angajați care au solicitat consiliere etică/integritate.	<b>0</b>	Pe parcursul anului 2021 <b>NU</b> au fost înregistrate solicitări punctuale referitoare la consiliere în domeniul eticii / integrității.	
	● Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice/integritate.	<b>0</b>	NU au fost înregistrate evenimente care să contravină normelor de etică și integritate, spețe aferente consilierii în domeniul eticii / integrității.	
	● Nr. de raportări cu privire la respectarea normelor de conduită.	<b>1</b>	A fost întocmit Raportul anual privind monitorizarea implementării și aplicării Codului de conduită	Nr. 3696 15/12.2021
	● Nr. de instruiri la care a participat consilierul de etică /integritate în vederea îmbunătățirii activității în domeniu.	<b>1</b>	Consilierul de etică/integritate se instruește pe bază de studiu individual. Având în vedere particularitățile anului 2021 cauzate de situația epidemiologică SARS COV-2, consilierul de etică/integritate s-a perfecționat prin studiu individual a prevederilor legale, precum și literatură de specialitate.	
<b>12.</b> Implementarea unui sistem modern de management al resurselor umane pentru a avea angajați competenți, motivați și integri.	● Număr de concursuri organizate.	<b>1</b>	În cursul anului 2021 a fost organizat concurs pentru ocuparea postului de contabil șef la data de 16.12.2021. Ca urmare a concursului, la data de 03.01.2021 postul de contabil șef a fost ocupat, conform deciziei nr. 77/27.12.2021. Din cauza epidemiei de coronavirus, pe parcursul anului 2020 <b>NU</b> au mai fost organizate alte <b>concursuri</b> pentru ocuparea de posturi vacante. Din 112 posturi aprobate: ● S-a procedat la 7 angajări directe, conform OG 21/2007. ● S-au înregistrat 7 încetări de CIM.	
	● Nr. de posturi ocupate.	<b>99</b>	Situație la 31.12.2021. Conform statului de funcții, a statului de personal și fluctuației de personal existent pe parcursul anului 2021.	
	● Nr. proceduri de lucru elaborate/revizuite.	<b>39</b>	Conform celor precizate la punctele 6 și 8, la TES sunt elaborate și implementate 39 de proceduri care sunt parte integrantă din Sistemul de Control Intern Managerial.	
	● Nr. măsuri de remediere a vulnerabilităților implementate.	<b>0</b>	În cursul anului 2021 nu au fost sesizate situații de indisciplină sau de neconformitate relevante care să genereze emiterea unor decizii de sancționare sau măsuri de remediere.	

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ROF actualizat.</li> </ul>	DA	Există ROF aprobat prin Hotărârea CGMB nr. <a href="#">62/31.01.2019</a> , care înlocuiește ROF aprobat prin Hotărârea CGMB nr. <a href="#">156/01.08.2016</a> .	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulament intern actualizat.</li> </ul>	DA	Există Regulament Intern aprobat prin Decizia nr. <a href="#">26/02.04.2019</a> , care înlocuiește Regulamentul Intern aprobat prin Decizia nr. <a href="#">146/01.09.2011</a> .	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cod de conduită actualizat.</li> </ul>	DA	Există Cod de conduită actualizat și aprobat prin decizia nr. <a href="#">22/13.03.2018</a> , care înlocuiește Codul de conduită aprobat prin decizia nr. <a href="#">28/06.06.2013</a>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. fișe de post actualizate.</li> </ul>	99	Toate fișele de post ale personalului angajat au fost actualizate în conformitate cu prevederile: <ul style="list-style-type: none"> <li>ROF și statului de funcții aprobat prin Hotărârea CGMB nr. <a href="#">62/31.01.2019</a>.</li> <li>Regulamentului Intern aprobat prin Decizia nr. <a href="#">26/02.04.2019</a>.</li> </ul>	
<p><b>13.</b>Elaborarea / actualizarea și implementarea procedurilor specifice standardelor de etică și integritate (de ex. procedura privind declararea averilor și intereselor, transparența decizională, acces la informații de interes public, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflict de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public, gestionarea funcțiilor sensibile, managementul riscurilor (inclusiv a riscurilor de corupție), managementul integrității, achiziții publice, pantouflage etc.)</p>	<p>Nr. și tipul de proceduri specifice standardelor de etică și integritate elaborate / actualizate/implementate.</p>	31	<p>Procedurile specifice standardelor de etică și integritate elaborate / actualizate / implementate:</p> <p>PS-1 Procedura de sistem pentru implementarea standardului 1 etică și integritatea.</p> <p>PS-1.1 Procedura de sistem cercetarea disciplinară a personalului.</p> <p>PS-1.2 Procedura de sistem monitorizarea riscurilor de corupție.</p> <p>PS-1.3 Procedura de sistem semnalarea și cercetarea neregularităților.</p> <p>PS-2 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini.</p> <p>PS-2.1 Procedura de sistem Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post.</p> <p>PS-2.2 Procedura de sistem Determinarea funcțiilor sensibile.</p> <p>PS-3 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 3 – Competență, performanță.</p> <p>PS-3.1 Procedura de sistem Ocuparea posturilor vacante și temporar vacante.</p> <p>PS-3.3 Procedura de sistem Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual.</p> <p>PS-3.4 Procedura de sistem Promovarea personalului.</p> <p>PS-4 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 4 – Structura organizatorică.</p> <p>PS-4.1 Procedura de sistem Delegarea atribuțiilor și competențelor.</p> <p>PS-7 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 7 – Monitorizarea performanțelor.</p> <p>PS-8 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului.</p> <p>PS-10 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 10 – Supravegherea.</p> <p>PS-11 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 11 – Continuitatea activității.</p> <p>PS-12 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 12 – Informarea și Comunicarea.</p> <p>PS-12.1 Procedura de sistem Gestionarea petițiilor.</p> <p>PS-12.2 Procedura de sistem Accesul liber la informațiile de interes public.</p> <p>PS-13.2 Procedura de sistem privind implementarea de măsuri pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului, inundațiilor precum și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.</p> <p>PS-15 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial.</p> <p>PS-16 Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 16 – Auditul intern.</p> <p>PO-BFC 1 Procedură operațională privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor bugetare</p> <p>PO-BFC 2 Procedură operațională privind inventarierea patrimoniului</p> <p>PO-BFC 3 Procedură operațională privind controlul financiar preventiv propriu</p> <p>PO-BRUSJC 1 Încheierea, derularea și încetarea contractelor individuale de muncă pe durată determinată în baza OG 21/31.12.2007</p> <p>PO-BRUSJC 13 Achiziționarea de servicii juridice externe</p> <p>PO-CAP 1 Procedură operațională privind realizarea cumpărării directe.</p> <p>PO-CAPI 1 Procedură operațională privind elaborarea planurilor multianuale și anuale de audit public intern.</p> <p>PO-CAPI 2 Procedură operațională privind derularea misiunilor de audit de asigurare.</p>	

Măsurile prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
<b>OBIECTIV GENERAL 4: Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajați și beneficiarii serviciilor publice</b>				
<b>OBIECTIV SPECIFIC 4.1: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajaților și beneficiarilor serviciilor publice</b>				
<b>14. Asigurarea participării angajaților la cursuri de instruire / programe de formare profesională privind etica, integritatea, măsuri de prevenire și combatere a neregulilor și corupției etc.</b> Notă: cursurile pot fi organizate și în București, în colaborare cu specialiști în domeniu, de exemplu: din cadrul ANAP, ANFP, MI, MFP, DGA, ANI, MDRAP, MCPDC, SGG etc. (Ex. de teme: achiziții publice, prevenirea și combaterea corupției, consiliere etică, managementul integrității, management financiar, resurse umane, acces la informații de interes public, declararea averilor, conflicte de interese și incompatibilități, control intern managerial, managementul riscurilor de corupție, declararea cadourilor, pantouflage, avertizarea în interes public, IT, audit, răspunderea administrativă, leadership și comunicare, accesarea/gestionarea fondurilor europene, prevenirea/combaterrea neregulilor în gestionarea fondurilor europene etc.)	• Nr. și tipul de cursuri de instruire.	26	Cursuri, seminarii, webinarii, conferințe în domeniile de interes: • Audit și financiar – 19 • RU – 4; • Juridic – 2; • SCIM – 1.	
	• Nr. și tipul de programe de formare profesională.	-	• Nu a fost cazul	
	• Nr. participanți la cursuri de instruire.	3	1. Cuniță Mihaela 2. Forț Gabriela 3. Șorop Constantin	
	• Nr. participanți la programe de formare profesională.	-	Nu a fost cazul	
	• Nr. certificate de participare.	-	• Formele de perfecționare (seminarii, webinarii) au avut regim gratuit și/sau cu organizare on-line, fără obligativitatea eliberării unui document de absolvire/participare.	
	• Nr. certificate de calificare.	-	Nu a fost cazul.	
Notă: Personalul TES se informează și se perfecționează prin studiul individual cu privire la actele normative noi aprobate, precum și prin studierea materialelor documentar-informative de specialitate, precum cele de la edituri specializate (ex.: Rentrop și Straton)				
<b>OBIECTIV GENERAL 5: Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative</b>				
<b>OBIECTIV SPECIFIC 5.3. Consolidarea mecanismelor de control administrativ</b>				
<b>15. Consolidarea capacității administrative a structurilor de control intern/verificare/audit și conștientizarea factorilor de decizie cu privire la rolul sistemelor de control intern/managerial</b>	• Nr. total de funcții pentru verificare / control / audit.	2	Conform noii propuneri de ROF sunt dispuse 2 posturi de auditor public intern. În perioada 16.12.2019 – 06.01.2020 a fost organizat un concurs pentru ocuparea celor două posturi vacante. S-au înscris două candidate, din care una a fost declarată admisă.	
	• Nr. proceduri elaborate / revizuite / simplificate.	39	Pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial au fost revizuite/elaborate 78 de proceduri (31 PS și 46 PO) aferente sistemului de control intern managerial (vezi punctul 6 și 8) – până la data de 31.12.2021.	

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații												
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de sesiuni de instruire la care personalul a participat.</li> </ul>	19	<p>În anul 2021 au fost elaborate 39 de proceduri operaționale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>" FONDURI EUROPENE - TRATAMENTE CONTABILE SI MODALITATI DE ACCESARE." (10 ore de pregătire profesională) organizat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Profesională Continuă, de C.E.C.C.A.R. Filiala București, în data de 15.06.2021.</li> <li>" MODERNIZAREA TAXEI PE VALOAREA ADAUGATA. TRATAMENTE SI REGULI NOI PRIVIND OPERATIUNILE TRANSFRONTALIERE IN 2021. E-COMMERCE." (20 ore de pregătire profesională) organizat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Profesională Continuă, de C.E.C.C.A.R. Filiala București, în data de 16.06.2021,02.12.2021.</li> <li>" REORGANIZAREA COMPANIILOR PRIN TRANSFER DE AFACERE SI FIDUCIE - SOLUTII PENTRU FIRMELE AFLATE IN DIFICULTATE." (10 ore de pregătire profesională) organizat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Profesională Continuă, de C.E.C.C.A.R. Filiala București, în data de 29.06.2021.</li> <li>" TEHNICI DE ESTIMARE A VALORII SI ANALIZA FINANCIARA PENTRU CRESTEREA REZILIENȚEI IN AFACERI" (10 ore de pregătire profesională) organizat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Profesională Continuă, de C.E.C.C.A.R. Filiala București, în data de 07.12.2021</li> <li>" NOUȚĂȚI FISCALE 2021. MĂSURI DESTINATE MEDIULUI DE AFACERI. TRATAMENTE FISCALE ÎN CONTEXTUL COVID-19" (10 ore de pregătire profesională) organizat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Profesională Continuă, de C.E.C.C.A.R. Filiala București, în data de 02.04.2021</li> <li>" PLANIFICARE FINANCIARĂ; ASIGURAREA DE RĂSPUNDERE CIVILĂ A MANAGERILOR SI ADMINISTRATORILOR" (4 ore de pregătire profesională) organizat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Profesională Continuă, de C.E.C.C.A.R. Filiala București, în data de 03.03.2021</li> </ul> <table border="1" data-bbox="970 808 1425 1245"> <tr><td>25.11.2021 - Impozitul pe venit și contribuții sociale obligatorii</td></tr> <tr><td>05.10.2021-05.10.2021- Recunoasterea veniturilor în contabilitate. Exemple practice.</td></tr> <tr><td>Impozitele și taxele locale</td></tr> <tr><td>Conferința online - "Noi reguli de TVA în comerțul electronic de la 1 iulie 2021"</td></tr> <tr><td>Summer Tax Update</td></tr> <tr><td>12.05.2021-Seminar online CCF - Declarația unică 2021 "Noutăți și clarificări"</td></tr> <tr><td>31.03.2021- Reglementări în domeniul impozitului pe profit aplicabile începând cu anul fiscal 2021</td></tr> <tr><td>Impozit pe venit și contribuții sociale obligatorii</td></tr> <tr><td>19.03.2021-DAC6 în acțiune!</td></tr> <tr><td>Conferința online-Expertiza Judiciara -nevoia imbunatatirii cadrului de reglementare</td></tr> <tr><td>TVA – actualități și implicații Brexit</td></tr> <tr><td>CFO Conference (eveniment online)</td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>curs online „etică, integritate și regimul incompatibilităților”, organizat de APSAP în data de 08.03.2021</li> </ul>	25.11.2021 - Impozitul pe venit și contribuții sociale obligatorii	05.10.2021-05.10.2021- Recunoasterea veniturilor în contabilitate. Exemple practice.	Impozitele și taxele locale	Conferința online - "Noi reguli de TVA în comerțul electronic de la 1 iulie 2021"	Summer Tax Update	12.05.2021-Seminar online CCF - Declarația unică 2021 "Noutăți și clarificări"	31.03.2021- Reglementări în domeniul impozitului pe profit aplicabile începând cu anul fiscal 2021	Impozit pe venit și contribuții sociale obligatorii	19.03.2021-DAC6 în acțiune!	Conferința online-Expertiza Judiciara -nevoia imbunatatirii cadrului de reglementare	TVA – actualități și implicații Brexit	CFO Conference (eveniment online)	
25.11.2021 - Impozitul pe venit și contribuții sociale obligatorii																
05.10.2021-05.10.2021- Recunoasterea veniturilor în contabilitate. Exemple practice.																
Impozitele și taxele locale																
Conferința online - "Noi reguli de TVA în comerțul electronic de la 1 iulie 2021"																
Summer Tax Update																
12.05.2021-Seminar online CCF - Declarația unică 2021 "Noutăți și clarificări"																
31.03.2021- Reglementări în domeniul impozitului pe profit aplicabile începând cu anul fiscal 2021																
Impozit pe venit și contribuții sociale obligatorii																
19.03.2021-DAC6 în acțiune!																
Conferința online-Expertiza Judiciara -nevoia imbunatatirii cadrului de reglementare																
TVA – actualități și implicații Brexit																
CFO Conference (eveniment online)																
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de verificări / controale / misiuni de audit efectuate.</li> </ul>	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>Misiune de audit intern în perioada 19.01 – 24.03.2021, cu tema: Evaluarea implementării SCIM, modul de derulare a activității artistice și a modului de arhivare a documentelor de gestionare a Serviciului artistic – 1 recomandare.</li> <li>Misiune de audit intern în perioada 01.05 – 04.06.2021 cu tema Auditarea activităților Serviciului artistic în contextul pandemiei COVID 19 – 1 recomandare.</li> <li>Misiune de audit intern în perioada 01.09 – 31.07.2021 cu tema: Evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2021 – 2 recomandări.</li> <li>Misiune de audit intern în perioada 01.09 – 31.10.2021 cu tema: Auditarea activității financiar-contabile – 1 recomandare.</li> </ol>													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de verificări / controale inițiate ca urmare a sesizărilor primite.</li> </ul>	0	Pe parcursul anului 2021 <b>NU</b> au fost înregistrate sesizări, iar ca urmare a acestui lucru <b>NU</b> au fost efectuate verificări/controale ca urmare a unor sesizări.													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de recomandări formulate / implementate.</li> </ul>	5	<ol style="list-style-type: none"> <li>Să se întocmească procedura operațională privind punerea în scenă a producțiilor artistice și să se aducă la cunoștința persoanelor implicate în activitatea artistică.</li> <li>Să se programeze și să se programeze repetiții individuale și de grup în cadrul TES astfel încât repertoriul curent al teatrului să fie permanent activ.</li> <li>Respectarea în continuare a standardului 1 – Etica și integritate și acțiunea în funcție de situațiile concrete care pot apărea în cadrul instituției.</li> <li>Respectarea în continuare a legislației specifice privind apariția situațiilor de incompatibilitate.</li> <li>Desemnarea unei persoane responsabile cu urmărirea debitorilor și creditorilor, stabilirea unor atribuții concrete, coroborate cu procedurile și fișa postului și realizarea unui program de pregătire profesională pentru personalul din cadrul biroului financiar-contabilitate.</li> </ol>													
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. de sesizări transmise organelor judiciare.</li> </ul>	0	NU au fost transmise sesizări organelor judiciare.													

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații
16. Valorificarea rezultatelor activității Curții de Conturi, ale structurilor de control intern și audit intern, prin sesizarea organelor judiciare competente.	• Nr. de sesizări confirmate prin trimiteri în judecată și condamnări definitive.	0	NU au fost confirmate trimiteri în judecată și nici condamnări definitive.	
	• Nr. de activități de formare profesională comune.	0	Nu au fost organizate activități de formare profesională comune (Curtea de conturi – structura de control și audit intern – organe judiciare).	
	• Cuantumul prejudiciilor recuperate.	0	NU au fost înregistrate prejudicii și nici cazuri de recuperare a acestora.	
17. Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de integritate la nivelul tuturor angajaților.	• Nr. de sesizări primite.	0	Nu au fost înregistrate depuneri de sesizări.	
	• Nr. de sesizări în curs de soluționare.	0	Nu sunt înregistrate depuneri de sesizări în curs de soluționare.	
	• Nr. de sesizări soluționate.	0	Deoarece nu au fost înregistrate sesizări privind încălcarea standardelor etice și de integritate la nivelul angajaților, nu au fost soluționate nici astfel de sesizări.	
	• Nr. și tipuri de sancțiuni dispuse.	0	Nu au fost emise decizii de sancționare.	
	• Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță.	0	Nu a fost cazul de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță.	
	• Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri de la normele respective.	0	NU au fost înregistrate persoane care să fi săvârșit abateri de la normele de etică și de integritate în mod ocazional și nici în mod repetat.	
18. Utilizarea la nivelul instituției publice a infrastructurii dezvoltate în cadrul sistemului național de raportare potrivit OUG nr. <a href="#">88/2013</a> privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele naționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.	• Utilizarea sistemului național de raportare.	DA	Este utilizat sistemul național de raportare FOREXE-BUG	
	• Nr. și categoria sancțiunilor aplicate pentru nerespectarea prevederilor legale privind sistemul național de raportare.	0	NU au fost înregistrate sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale privind sistemul național de raportare.	
<b>OBIECTIV GENERAL 6: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției</b>				
<b>OBIECTIV SPECIFIC: Consolidarea integrității instituționale prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și standarde de control managerial</b>				
19. Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA și comunicarea acesteia către Direcția de Integritate din cadrul PMB.	• Mențiuni exprese privind aderarea la: -valorile fundamentale, -principiile, -obiectivele, -mecanismul de monitorizare.	DA	Decizia nr. <a href="#">24/26.03.2018</a> privind aprobarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismele de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020 precum și constituirea Grupului de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate, în contextul <a href="#">SNA 2016 - 2020</a> grupul de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate. Decizia nr. <a href="#">79/30.07.2018</a> privind aprobarea planului de integritate în cadrul TES.	
	• Persoane desemnate pentru implementarea strategiei și a planului de integritate.	8	Grupul de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate este numit prin decizia nr. <a href="#">24/26.03.2018</a> , art. 4.	
20. Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate.	• Nr. de angajați informați cu privire la elaborarea planului de integritate.	28	Informare prin e-mail. Șefii de compartimente au obligația informării personalului din subordine.	
	• Modul în care are loc informarea (ședință, prin corespondență).	DA	Studii și analiză a documentelor primite prin e-mail. Documentele se publică pe site-ul TES: <a href="https://teatrul-evreiesc.com.ro/programe/grupul-de-lucru-pentru-implementarea-planului-de-integritate.pdf">https://teatrul-evreiesc.com.ro/programe/grupul-de-lucru-pentru-implementarea-planului-de-integritate.pdf</a>	
	• Nr. de contribuții primite / încorporate.	8	Membrii colectivului de lucru desemnați prin decizia nr. <a href="#">24/26.03.2018</a>	

Măsuri prevăzute în planul de integritate	Indicatori de performanță	Raportare valoare indicatori performanță (cantitativ / calitativ)	Descriere acțiuni realizate până la data raportării cu precizarea surselor de verificare (nr, data document justificativ, link, alte referințe)	Alte observații	
21. Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției	• Nr. de riscuri și vulnerabilități inventariate.	54	Conform registrului riscurilor.		
22. Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției, precum și a celor de implementare a standardelor de control managerial intern	• Nr. de măsuri de remediere identificate.	54	Conform registrului riscurilor, fiecare risc identificat are prevăzut acțiunile pentru tratarea riscurilor, pentru remedierea acestora.		
	• Standarde de integritate reflectate în planurile de integritate.	1	Standardul nr. 1 definit de Ordinul SGG nr. 600/20.04.2018, reflectat de procedura de sistem „Etica și integritatea”, precum și procedurile aferente		
23. Aprobarea și distribuția în cadrul instituției a planului de integritate și a declarației de aderare la SNA.	• Plan de integritate aprobat.	DA	Decizia nr. <a href="#">79/30.07.2018</a>		
	• Număr de copii distribuite.	28	Distribuire prin e-mail:		
			Decizia	Denumire decizie	
			Nr.	Data	
		24	2018	Aprobarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismele de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020 precum și constituirea Grupului de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate, în contextul SNA 2016 - 2020 grupul de lucru responsabil pt. implementarea planului de integritate (Ciucă Alinta-Magdalena, Ancuțescu Marian, Mohan Cristina-Radiana consilier de integritate, Mafteiu Radu, Bercea Ana-Luisa, Alecu Nicolae-Liviu, Cuniță Mihaela, Drăghici George-Marcel) Ciucă Alinta-Magdalena coordonator implementare plan de integritate, Mohan Cristina-Radiana consilier de integritate	
		79	2018	Aprobarea planului de integritate al TES (Sistemul Național Anticorupție - SNA)	
		70	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	
24. Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute.	• Nr. riscuri și vulnerabilități noi identificate.	54	Vezi și punctele de mai sus, conform registrului riscurilor.		
	• Nr. măsuri de remediere identificate.	54			
25. Transmiterea datelor și informațiilor solicitate de către Direcția de Integritate și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare ale <a href="#">SNA 2016-2020</a>	• Colectarea integrală a indicatorilor din inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției.	DA	Prin completarea anexelor 1, 2 și 3 din raportarea anuală.		
	• Nr. de persoane participante la ședințele de îndrumare metodologică.	8	Cele 8 persoane nominalizate în grupul de lucru responsabil pentru implementarea planului de integritate, Decizia nr. <a href="#">24/26.03.2018</a> .		
	• Nr. de persoane participante la misiunile tematice de evaluare.	8	idem.		

### 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		