Stimate Domnule/ Stimată Doamnă Primar,

Vă invităm să analizați oferta noastră de servicii, concepută special pentru a sprijini unitățile administrativ - teritoriale în procesul de dezvoltare instituțională, conform cerințelor legale.

Cu peste 8 ani de experiență și colaborări cu primării din toată țara, ne recomandă profesionalismul, seriozitatea și rezultatele concrete obținute alături de partenerii noștri.



Recomandările primite de la instituțiile partenere confirmă **încrederea și satisfacția beneficiarilor**.

Ne angajăm să rămânem un **partener stabil, profesionist și orientat spre rezultate concrete**, capabil să răspundă prompt tuturor provocărilor din administrația locală actuală.

Vă stăm la dispoziție pentru detalii suplimentare și personalizarea serviciilor în funcție de nevoile instituției dumneavoastră.

Cu deosebită considerație,
Adina Munteanu
Reprezentant legal - Eliadi Expert SRL

Contact:
📞 0756 423 423 | 0760 599 892
✉️ contact@eliadi.ro | 🌐 www.eliadi.ro

Oferta financiară

Serviciu	Preț*
Acreditare compartiment asistență socială	4.900 lei
Licențiere servicii sociale	8.500 lei
Strategie de Dezvoltare a Serviciilor Sociale (5 ani)	6.900 lei
Strategie de Dezvoltare a Serviciilor Sociale (10 ani)	12.800 lei**
Strategie de Dezvoltare Locală	26.500 lei**
GDPR - protecția datelor cu caracter personal	5.500 lei**
Strategie Anticorupție UAT	4.900 lei
Strategie Anticorupție societăți subordonate UAT	3.500 lei
Raportări anuale SNA	1.800 lei
Statut UAT	4.000 lei**
Sistem de Control Intern Managerial (SCIM)	13.600 lei**
Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) UAT	2.700 lei
Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) Consiliul Local	2.700 lei
Regulament de Ordine Interioară/ Regulament intern	2.700 lei

Prețurile afișate nu conțin TVA, întrucât societatea nu este plătitoare de taxa pe valoarea adăugată.

** Prețurile se pot ajusta în funcție de dimensiunea UAT, complexitatea structurii administrative și volumul efectiv de muncă.

Pentru UAT-urile mici, cu aparat administrativ redus, unele servicii pot beneficia de ajustări semnificative de preț.

Vă încurajăm să ne contactați pentru o ofertă personalizată, adaptată realității bugetare a UAT- ului dumneavoastră.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Pachete de conformare instituțională cu implementare etapizată și plată lunară

Tipul de serviciu	Cost*
Servicii SNA UAT	470 lei/lună
Servicii SNA UAT + întreprinderi publice, societăți subordonate	750 lei/lună
Servicii privind Regulamentul (UE) 679/2016 – GDPR.	590 lei/lună
Servicii privind Sistemul de Control Intern Managerial – SCIM	1.350 lei/lună
Pachet SNA + GDPR	990 lei/lună
Pachet SNA + SCIM	1.750 lei/lună
Pachet GDPR + SCIM	1.750 lei/lună
Pachet GDPR + SNA + SCIM	2.350 lei/lună
Pachet asistență socială (acreditare și licențiere 1 serviciu social)	1.450 lei/ lună
Pachet asistență socială (acreditare, licențiere și strategie socială)	1.950 lei/ lună
Strategie locală	2.300 lei/ lună
Pachet strategii (locală și socială)	2.900 lei/ lună

**Nu se aplică TVA, întrucât societatea nu este plătitoare de taxa pe valoarea adăugată*

La cerere, pot fi configurate și alte pachete personalizate, adaptate nevoilor UAT-ului, cu implementare etapizată și plată lunară.

Vă încurajăm să ne contactați pentru o discuție aplicată, în urma căreia putem identifica soluția optimă, adaptată specificului instituției și realității bugetare.

Pentru a sprijini unitățile administrativ-teritoriale în îndeplinirea obligațiilor legale, implementarea documentațiilor obligatorii și realizarea proiectelor strategice, vă oferim **pachete** de conformare instituțională cu implementare etapizată și **plată lunară**, în baza unui contract încheiat pe o perioadă minimă de 12 luni.

Aceste pachete sunt concepute pentru a acoperi, în mod integrat și predictibil, domenii precum etică și integritate, control intern managerial, protecția datelor cu caracter personal, transparență instituțională, asistență socială, strategii locale, acreditări și licențieri.

Serviciile sunt structurate astfel încât **documentele și activitățile să fie realizate etapizat**, conform unui calendar de implementare stabilit de comun acord, asigurând atât **conformitatea legală**, cât și **finalizarea efectivă a obiectivelor asumate**, fără a genera presiune bugetară prin plăți unice de valoare ridicată.

- **Pachetele includ**, în funcție de serviciile contractate:

- consultanță de specialitate, aferentă domeniilor incluse în pachet;
- sprijin în procesul de raportare și în relația cu autoritățile competente;
- actualizarea documentelor elaborate, ca urmare a modificărilor legislative relevante;
- clarificări și recomandări punctuale, necesare implementării corecte a documentațiilor.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Acreditarea compartimentului de asistență socială
ca furnizor de servicii sociale

ELIADI EXPERT

Cadrul legal

Acreditarea și licențierea serviciilor sociale reprezintă o obligație legală pentru toate unitățile administrativ-teritoriale, conform prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, Legii nr. 197/2012, precum și Legii nr. 100/2024, care introduce modificări și cerințe suplimentare în procesul de acreditare și licențiere.

Autoritățile publice locale pot acorda servicii sociale **doar dacă dețin certificatul de acreditare ca furnizor de servicii sociale**, iar serviciile în sine pot funcționa **doar în baza licenței de funcționare** și a înscrierii în **Registrul electronic unic al serviciilor sociale**.

Importanța acreditării

Acreditarea atestă capacitatea instituțională a primăriei de a **înființa, administra și furniza servicii sociale** în conformitate cu standardele de calitate impuse de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale. Procesul implică verificarea respectării criteriilor privind:

- resursele umane și materiale ale compartimentului;
- conformitatea procedurilor interne;
- respectarea principiilor de etică, transparență și egalitate de șanse.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Oferim **asistență completă** pentru obținerea acreditării, astfel încât procesul să se desfășoare rapid, corect și fără riscuri de respingere a documentației.

Serviciile noastre includ:

- Suport pentru întocmirea și depunerea dosarului de acreditare;
- Întocmirea manualului de proceduri interne (referitoare la activitățile de asistență socială; prevenirea corupției; managementul resurselor umane; proceduri financiar-contabile şi de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor; evaluarea și prevenirea riscurilor; prevenirea abuzului și exploatării de orice fel; respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării, ș.a. proceduri necesare);
- Elaborarea Planului de dezvoltare a serviciilor sociale, adaptat la nevoile comunității și în concordanță cu politica națională din domeniul asistenței sociale.

Beneficiile colaborării cu noi

- Documentație completă, conformă legislației actuale
- Economie de timp și resurse pentru UAT
- Reducerea riscului de neconformitate la controalele ulterioare
- Asistență pas cu pas până la obținerea acreditării

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov

Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Licențierea serviciilor sociale

Cadrul legal și obligațiile UAT

UAT - urile care dețin un compartiment de asistență socială acreditat ca furnizor de servicii sociale au **obligația legală de a înființa și licența servicii sociale** în termen de **maximum 3 ani** de la obținerea acreditării.
Nerespectarea acestui termen poate conduce la **pierderea acreditării**, ceea ce ar împiedica primăria să acorde legal servicii sociale către beneficiari. Licențierea este, așadar, un pas esențial pentru continuitatea activității în domeniul asistenței sociale și pentru asigurarea sprijinului necesar persoanelor vulnerabile din comunitate.

Rolul licențierii

Licențierea atestă faptul că serviciile sociale organizate la nivel local respectă **standardele minime de calitate**, dispun de resurse umane calificate și aplică proceduri clare, transparente și conforme legislației în vigoare.
Procesul de licențiere urmărește asigurarea **profesionalizării serviciilor sociale** și a unui nivel unitar de calitate pentru toți beneficiarii.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Vă oferim suport pentru întocmirea documentației necesare licențierii serviciilor sociale, în conformitate cu cerințele Ministerului Muncii și Solidarității Sociale.

Serviciile noastre includ:
- Suport pentru întocmirea și depunerea dosarului de licențiere;
- Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social;
- Redactarea Codului etic și de integritate, adaptat specificului instituțional;
- Întocmirea Fișei de autoevaluare a serviciului;
- Realizarea Planului de urgență în caz de suspendare, retragere sau încetare a licenței de funcționare ori desființare a serviciului;
- Elaborarea procedurilor de lucru privind: implementarea managementului de caz; respectarea standardelor minime de calitate; utilizarea instrumentelor standardizate; Carta drepturilor beneficiarilor; alte proceduri operaționale impuse de legislație.

Beneficiile colaborării cu noi

- Documentație completă și conformă cu cerințele actuale ale Ministerului;
- Reducerea riscului de respingere a dosarului;
- Îndeplinirea obligațiilor legale în termenul prevăzut;
- Suport profesional până la obținerea licenței de funcționare.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale

Cadrul legal și obligațiile UAT

Conform HG nr. 797/2017, fiecare unitate administrativ-teritorială are **obligația de a elabora și implementa o Strategie de dezvoltare a serviciilor sociale**, document strategic care fundamentează planificarea și dezvoltarea serviciilor destinate grupurilor vulnerabile.

Strategia are rolul de a asigura o **viziune coerentă și realistă asupra nevoilor sociale**, de a identifica soluțiile de intervenție și de a orienta resursele locale spre eficiență, echitate și incluziune socială.

Scopul strategiei

Strategia urmărește:

- diagnosticarea situației sociale a comunității și evaluarea nevoilor existente;
- identificarea categoriilor vulnerabile și a riscurilor sociale;
- stabilirea direcțiilor de dezvoltare a serviciilor sociale pe termen mediu și lung;
- asigurarea accesului echitabil la servicii sociale de calitate;
- fundamentarea deciziilor pentru investiții, proiecte și politici sociale locale.

Etapele de elaborare

1 Culegerea datelor și diagnoza socială

Această etapă reprezintă analiza situației actuale a comunității, care include: profilul localității și structura demografică; identificarea nevoilor sociale și a serviciilor existente; delimitarea grupurilor vulnerabile (copii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, victime ale violenței domestice, persoane fără adăpost, victime ale traficului de persoane, persoane dependente etc.); colectarea datelor din surse oficiale: autorități locale, instituții județene, baze statistice, consultări publice online.

2 Analizarea documentelor programatice

Corelarea strategiei locale cu documentele strategice naționale și europene, inclusiv politicile de incluziune socială, combatere a sărăciei și dezvoltare durabilă.

3 Prelucrarea datelor și elaborarea strategiei

Pe baza informațiilor colectate se stabilesc: actorii implicați și responsabilitățile acestora; obiectivele generale și specifice pentru perioada programată; prioritățile de acțiune și indicatorii de performanță; resursele financiare necesare și modalitățile de implementare.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Oferim sprijin complet pentru elaborarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, asigurând:

- realizarea diagnozei sociale a comunității;
- redactarea documentului strategic conform cerințelor legale;
- structurarea planului de acțiune etapizat;
- consultarea comunității prin chestionare online;
- livrarea strategiei atât format electronic (editabil Word și PDF), precum și în format tipărit, copertat.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov

Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Strategia de Dezvoltare Locală

Cadrul general

Strategiile de dezvoltare locală reprezintă **instrumente esențiale de planificare pe termen scurt, mediu și lung**, concepute pentru a ghida evoluția unei comunități în mod coerent și sustenabil.
Acestea definesc **viziunea de dezvoltare a localității**, stabilind obiective clare, măsuri concrete și direcții strategice pentru îmbunătățirea calității vieții, consolidarea mediului economic și protejarea mediului înconjurător.

Scopul strategiei

Strategia de dezvoltare locală are rolul de a sprijini autoritatea publică în **identificarea priorităților reale ale comunității**, asigurând o abordare integrată a problemelor economice, sociale și de mediu.
Totodată, acest document strategic reprezintă **baza justificativă pentru accesarea fondurilor europene și guvernamentale**, constituind fundamentul cererilor de finanțare destinate dezvoltării durabile a UAT-ului.

Etapele de elaborare

1 Culegerea datelor și analiza situației existente

Această etapă vizează realizarea unei diagnoze detaliate a comunității, în scopul de a: determina profilul, istoricul și situația actuală a localității; evalua structura demografică, economică și socială; identifica nevoile de dezvoltare și domeniile prioritare; stabili direcțiile strategice de acțiune.

2 Analizarea documentelor programatice

În această etapă se realizează corelarea strategiei locale cu documentele strategice de nivel superior, pentru a: identifica politicile și direcțiile de dezvoltare la nivel european, național și județean; fundamenta măsurile necesare dezvoltării comunității.

3 Prelucrarea datelor și elaborarea strategiei propriu-zise

Pe baza informațiilor colectate, se realizează: identificarea actorilor implicați în procesul de dezvoltare locală; analiza SWOT a comunității (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări); stabilirea obiectivelor generale și specifice pentru perioada programată; estimarea capacității financiare și a surselor de finanțare; formularea planului de acțiune etapizat; redactarea finală a Strategiei de dezvoltare locală durabilă, conform cerințelor legale.

Beneficiile colaborării cu echipa noastră

- Document strategic complet, conform cerințelor legale, livrat atât în format electronic (editabil Word și PDF), precum și în format tipărit, copertat;
- Fundament solid pentru accesarea fondurilor europene;
- Prioritizarea corectă a investițiilor și acțiunilor locale;
- Alinierea politicilor locale la strategiile județene, naționale și europene;
- Creșterea transparenței și implicarea comunității în procesul decizional.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

GDPR – protecția datelor cu caracter personal

ELIADI EXPERT

Cadrul legal și obligații

Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) impune tuturor instituțiilor publice, inclusiv UAT-urilor, să asigure protejarea datelor personale colectate și prelucrate. Conform legislației, fiecare instituție trebuie să desemneze un Responsabil cu protecția datelor (DPO) și să implementeze politici, proceduri și măsuri tehnice corespunzătoare.

Etapele procesului de implementare

Etapa 1 – Audit GDPR. Această etapă este dedicată inventarierii și analizei tuturor tipurilor de date personale colectate, stocate, procesate și administrate de UAT.

Se identifică scopurile prelucrării, persoanele implicate, destinatarii datelor și potențialele vulnerabilități.

📦 *Rezultatul livrat:* Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal (cartografierea datelor).

Etapa 2 – Plan de măsuri. Pe baza informațiilor colectate, echipa noastră elaborează un plan de acțiuni personalizat, care evidențiază zonele de risc și măsurile necesare pentru conformarea completă la cerințele GDPR.

📦 *Rezultatul livrat:* Plan de măsuri pentru alinierea UAT la cerințele Regulamentului (UE) 679/2016.

Etapa 3 – Implementarea măsurilor GDPR. În această etapă, asigurăm redactarea și implementarea întregii documentații specifice GDPR: Regulament intern privind protecția datelor; Politici și proceduri operaționale; Acorduri de confidențialitate; Instrucțiuni pentru Responsabilul DPO desemnat; Politici necesare pentru site-ul primăriei.

📦 *Rezultatele livrate:* Soluții organizatorice adaptate instituției; Documentația completă GDPR; Recomandări tehnice de securitate a datelor.

Legalitatea externalizării funcției DPO

Conform **Art. 37 alin. (6)** din GDPR: „Responsabilul cu protecția datelor poate fi un membru al personalului operatorului sau poate să își îndeplinească sarcinile în baza unui contract de servicii."

Totodată, **Art. 38 alin. (6)** prevede că: „Responsabilul cu protecția datelor poate îndeplini și alte sarcini și atribuții, cu condiția să nu genereze un conflict de interese."

➡️ Astfel, UAT-urile pot **externaliza funcția DPO** către o societate specializată, în baza unui **contract de prestări servicii**, cu condiția respectării principiilor de independență și confidențialitate.

Beneficiile colaborării cu echipa noastră

- Conformitate legală completă cu Regulamentul (UE) 679/2016;
- Reducerea riscului de sancțiuni ANSPDCP;
- Proceduri clare și eficiente pentru protecția datelor;
- Ghid practic de lucru pentru personalul primăriei.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov

Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Strategia Anticorupție

Cadrul legal și obligațiile instituțiilor publice

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1269/17.12.2021, privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2021–2025, toate instituțiile și autoritățile publice – centrale, locale și subordonate – au obligația de a elabora, implementa și actualiza documentele care compun **agenda de integritate organizațională**.

Aceste documente, împreună cu **planurile de integritate**, trebuie transmise către **Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA)**, pentru monitorizare și evaluare.

Scopul acestor măsuri este consolidarea integrității instituționale, creșterea transparenței decizionale și reducerea vulnerabilităților la corupție în cadrul administrației publice.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Oferim suport complet pentru elaborarea Strategiei Anticorupție la nivelul UAT, asigurând conformitatea cu cerințele SNA.

Serviciile noastre includ:

- Redactarea Strategiei Anticorupție, adaptată specificului primăriei, cu obiective generale, specifice și măsuri concrete;
- Întocmirea dispoziției și a declarației de aderare la valorile fundamentale ale SNA;
- Elaborarea/ actualizarea Planului de integritate
- Actualizarea procedurilor operaționale aferente standardului 1 – SCIM (*Etică și integritate*);
- Elaborarea și/sau actualizarea Codului etic/ de conduită al instituției;
- Reglementări și politici interne privind: declararea cadourilor, averilor și intereselor; conflictele de interese, incompatibilitățile și interdicțiile post-angajare (*pantouflage*); transparența decizională și accesul la informațiile de interes public; protecția avertizorilor de integritate; identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile.

Monitorizare și evaluare

Echipa noastră oferă asistență tehnică în:

- stabilirea indicatorilor de evaluare și performanță;
- întocmirea raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere;
- realizarea inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției;
- redactarea raportului narativ anual privind stadiul implementării Strategiei Anticorupție;
- analiza site-ului instituției și recomandări pentru alinierea la cerințele SNA.

Beneficiile colaborării cu noi

- Conformitate deplină cu cerințele SNA;
- Prevenirea vulnerabilităților la corupție și creșterea transparenței instituționale;
- Documentație completă, adaptată structurii și funcționării primăriei;
- Sprijin profesionist în implementarea și monitorizarea planurilor de integritate.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov

Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Strategia Anticorupție
- Întreprinderi Publice, unități subordonate UAT

Cadrul legal și obligații

Conform solicitărilor transmise de AMEPIP – Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, toate **întreprinderile publice, regii autonome și societăți aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea unităților administrativ-teritoriale** au obligația de a implementa **măsuri de integritate și anticorupție**, în concordanță cu prevederile Strategiei Naționale Anticorupție (SNA).

Aceste cerințe urmăresc crearea unui **cadru unitar de guvernanță etică**, transparentă și responsabilă, prin consolidarea mecanismelor de prevenire a corupției în întreprinderile publice și prin respectarea principiilor de integritate și conformitate.

Beneficiile colaborării cu noi

- Conformitate deplină cu cerințele AMEPIP;
- Creșterea gradului de transparență și integritate instituțională;
- Implementarea unui sistem intern de prevenire a corupției și gestionare a riscurilor;
- Alinierea la principiile de guvernanță corporativă prevăzute de OUG 109/2011;
- Îmbunătățirea imaginii publice și a încrederii comunității locale în instituțiile aflate sub autoritatea UAT.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Oferim servicii complete de elaborare a Strategiei Anticorupție pentru întreprinderile publice și societățile comerciale de interes local, adaptate structurii și domeniului de activitate al fiecărei entități.

Serviciile includ:

- Redactarea Strategiei anticorupție conform cerințelor legislative și specifice fiecărei întreprinderi publice;
- Elaborarea Declarației de asumare a agendei de integritate organizațională și a aderării la valorile fundamentale ale SNA 2021–2025;
- Întocmirea Planului de integritate al întreprinderii publice, cu obiective și măsuri concrete;
- Stabilirea mecanismului de raportare a încălcărilor legii de către avertizorii de integritate;
- Redactarea deciziei privind desemnarea ofițerului de conformitate și a fișei de post aferente;
- Elaborarea sau actualizarea Codului etic al întreprinderii publice;
- Redactarea Scrisorii de așteptări pentru conducerea întreprinderii publice;
- Asistență privind publicarea informațiilor de interes public și conformarea cu standardul de transparență instituțională (Anexa 5 la HG 1269/2021);
- Analiza site-ului oficial al întreprinderii publice și formularea de recomandări pentru respectarea cerințelor SNA și AMEPIP.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Raportarea anuală a implementării strategiei naționale anticorupție (SNA)

Cadrul legal și obligații

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1269/17.12.2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție (SNA), toate autoritățile și instituțiile publice, inclusiv cele aflate în subordinea sau coordonarea unităților administrativ-teritoriale, au **obligația de a transmite anual către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA)** un **raport privind implementarea SNA**.

Raportarea se realizează **în primul trimestru al fiecărui an**, pentru activitatea desfășurată în anul precedent, și are ca scop evaluarea nivelului de integritate instituțională și monitorizarea aplicării măsurilor anticorupție.

Conținutul raportării anuale

Instituțiile publice trebuie să transmită documente justificative și dovezi privind:

- Adoptarea Declarației privind asumarea agendei de integritate organizațională și aderarea la valorile, principiile și obiectivele Strategiei Naționale Anticorupție;
- Elaborarea și adoptarea Planului de integritate și desemnarea coordonatorului responsabil de implementare;
- Întocmirea Raportului privind stadiul implementării măsurilor prevăzute în SNA, aferent anului precedent, însoțit de fișele de raportare;
- Inventarul măsurilor de transparență instituțională și gradul de aplicare a acestora;
- Anexa 5 la H.G. nr. 1269/2021 – „Standardul de publicare a informațiilor privind întreprinderile publice" (pentru UAT - urile care dețin societăți subordonate, coordonate sau aflate sub autoritate);
- Adoptarea Codului de etică/ deontologic/ de conduită aplicabil personalului instituției;
- Elaborarea procedurilor interne referitoare la: declararea averilor și intereselor; declararea cadourilor primite; consilierea etică; gestionarea conflictelor de interese și a incompatibilităților; asigurarea transparenței decizionale și a accesului la informațiile publice; protecția avertizorului de integritate; interdicțiile privind situațiile de *pantouflage*; identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile

Sprijinul oferit de echipa noastră

Vă oferim sprijin tehnic pentru pregătirea și transmiterea Raportării anuale SNA, asigurând conformitatea documentației cu cerințele MDLPA.

Serviciile noastre includ:

- Colectarea și centralizarea documentelor justificative;
- Verificarea conformității raportării cu cerințele SNA;
- Întocmirea Raportului privind stadiul implementării măsurilor SNA și a fișelor de raportare;
- Elaborarea Inventarului măsurilor de transparență instituțională;
- Redactarea Anexei 5, unde este cazul;
- Revizuirea procedurilor interne de etică, integritate și transparență;
- Asistență completă până la transmiterea raportului către MDLPA.

Beneficiile colaborării cu noi

- Raportare completă și corectă, conform cerințelor ministeriale;
- Economie de timp și eliminarea riscului de neconformitate;
- Consolidarea imaginii instituției ca promotor al integrității și transparenței.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov

Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Statutul Unității Administrativ - Teritoriale

Cadrul legal

Conform Art. 104 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, fiecare UAT are obligația de **a elabora și aproba Statutul unității administrativ-teritoriale** prin hotărâre de consiliu local.

Statutul reprezintă **documentul fundamental de identitate locală**, care definește particularitățile, organizarea și specificul fiecărei comunități.

În contextul **alegerilor locale din 2024**, toate unitățile administrativ-teritoriale trebuie să **revizuiască și actualizeze Statutul**, pentru a reflecta noile realități administrative, modificările legislative și structurile instituționale actuale.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Vă oferim servicii complete de **elaborare și actualizare a Statutului UAT**, asigurând conformitatea cu legislația în vigoare și adaptarea la particularitățile locale.

Serviciile includ:

- Analiza cadrului normativ și a documentelor existente; Actualizarea informațiilor administrative, demografice și economice;
- Redactarea conținutului complet al Statutului, conform structurii legale;
- Realizarea versiunii finale în format editabil și listat, pregătită pentru aprobare prin HCL.

Rolul și conținutul Statutului UAT

Statutul conține datele esențiale prin care unitatea administrativ-teritorială se distinge și se organizează în raport cu alte UAT-uri, precum și prevederi referitoare la:

🏛️ **Reședința și însemnele specifice ale UAT-ului**, precum stema, sigiliul și drapelul local, alături de regulile privind utilizarea acestora;

📍 **Autoritățile administrației publice locale** – sediul, structura, modul de constituire și organizare;

🗺️ **Delimitarea teritorială** – localități componente, amplasare, întindere, rangul unității și prezentarea grafică a teritoriului;

📜 **Istoric local** – înființare, prima atestare documentară și evoluția istorică a localității;

👥 **Structura populației** – date demografice, sociale și economice, defalcate pe localități componente;

🚚 **Căile de comunicație existente** – tipuri, categorii și conectivitate locală/ regională;

🏫 **Instituțiile publice** din domeniile educație, cultură, sănătate, asistență socială, cercetare, mass-media etc.;

⚙️ **Profilul economic** – principalele funcțiuni economice, capacități de producție și servicii publice existente;

🏠 **Patrimoniul UAT** – informații privind bunurile mobile și imobile din proprietatea publică și privată a localității;

🤝 **Societatea civilă** – partide, sindicate, culte și organizații nonguvernamentale active la nivel local;

🌍 **Cooperarea și asocierea** cu alte entități publice sau private, române sau străine;

🗣️ **Consultarea populației** – mecanismele de implicare cetățenească pentru deciziile de interes local;

🎭 **Elemente de identitate locală** – tradiții, obiceiuri, simboluri, evenimente culturale și istorice.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Sistem de Control Intern Managerial (SCIM)

Cadrul legal și scopul SCIM

În conformitate cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, toate instituțiile publice au **obligația de a implementa și dezvolta un Sistem de Control Intern Managerial (SCIM)**.

Scopul SCIM este de a **asigura eficiența, transparența și conformitatea activităților instituției**, prin prevenirea erorilor și neregulilor, identificarea riscurilor, eliminarea cauzelor acestora și perfecționarea permanentă a proceselor administrative.

Conducerea UAT trebuie să proiecteze sistemul de control intern managerial astfel încât să fie **eficace, eficient și adaptat riscurilor reale** ale instituției.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Vă oferim suport complet pentru **elaborarea și actualizarea SCIM**, adaptat structurii și specificului instituției.

Serviciile includ:

- Elaborarea documentației SCIM (standardele și procedurile aferente);
- Identificarea și evaluarea riscurilor la nivel de compartimente;
- Asistență pentru constituirea comisiei SCIM;
- Întocmirea Programului de dezvoltare SCIM și a Raportului anual de autoevaluare;
- Transmiterea documentației finale în format electronic (Word, editabil), pentru utilizare facilă în instituție.

Obligații - conform OSGG 600/2018

Implementarea și menținerea SCIM presupune o serie de acțiuni obligatorii, printre care:

- Constituirea Comisiei de monitorizare SCIM și elaborarea regulamentului de funcționare al acesteia;
- Identificarea și gestionarea riscurilor la nivelul tuturor compartimentelor;
- Elaborarea și actualizarea procedurilor de sistem și operaționale;
- Implementarea celor 16 standarde de control intern managerial;
- Elaborarea Programului de dezvoltare a SCIM, care include obiective, activități, termene și responsabili;
- Întocmirea anuală a Raportului de autoevaluare a sistemului SCIM.

Beneficiile colaborării cu noi

- Conformitate deplină cu prevederile OSGG 600/2018;
- Reducerea riscurilor operaționale și financiare;
- Eficiență și trasabilitate în activitatea instituțională;
- Raportare facilă și transparentă către structurile de control și audit.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) UAT

Cadru legal și obligații

În conformitate cu OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, toate instituțiile publice au obligația de a elabora și aproba Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al aparatului de specialitate al Primarului.

ROF - ul reprezintă **documentul fundamental de organizare internă**, prin care se stabilesc:

- viziunea, misiunea și scopul instituției publice;
- structura organizatorică – servicii, birouri, compartimente;
- atribuțiile și responsabilitățile fiecărui compartiment;
- relațiile ierarhice și funcționale dintre structuri;
- modul de lucru intern, comunicarea, circuitul documentelor și regulile de transparență instituțională.

Actualizarea ROF - ului este **obligatorie**:

- după alegerile locale;
- la modificarea organigramei sau a statului de funcții;
- la reorganizarea instituției ori înființarea de noi compartimente;
- în urma modificărilor legislative aplicabile administrației publice.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Vă oferim servicii profesionale de elaborare/ actualizare a ROF-ului, adaptate specificului primăriei.

Serviciile includ:

- Analiza cadrului legal și a structurii organizatorice existente;
- Identificarea nevoilor de actualizare în raport cu modificările legislative;
- Redactarea completă a Regulamentului de Organizare și Funcționare conform OUG 57/2019;
- Corelarea documentului cu organigrama și statul de funcții aprobat;
- Integrarea prevederilor privind etica, transparența și integritatea instituțională;
- Livrarea documentației în format electronic (PDF și Word, editabil) – pregătit pentru aprobare prin Hotărâre a Consiliului Local.

Beneficiile colaborării cu noi

- Document complet și actualizat, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Claritate în delimitarea atribuțiilor și responsabilităților între compartimente;
- Eficiență administrativă și reducerea riscurilor de neconformitate;
- Transparență în activitatea aparatului de specialitate al Primarului;
- Bază juridică solidă pentru hotărârile și actele administrative ulterioare.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) Consiliul Local

Cadrul legal și obligații

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și Ordinul nr. 25/2021, toate autoritățile administrației publice locale au **obligația de a elabora și adopta Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al Consiliului Local**.

ROF - ul stabilește **modul de lucru intern al Consiliului Local**, procedurile de desfășurare a ședințelor, colaborarea dintre consilieri și relațiile instituționale cu Primarul, Secretarul General și aparatul de specialitate al Primăriei.

Regulamentul trebuie **adoptat la începutul fiecărui mandat** și **actualizat** ori de câte ori intervin modificări legislative sau organizatorice.

Sprijinul oferit de echipa noastră

Vă oferim servicii complete de elaborare și actualizare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local, în deplină conformitate cu legislația în vigoare.

Serviciile includ:

- Analiza cadrului normativ actual aplicabil administrației locale;
- Redactarea completă a ROF-ului, adaptat specificului UAT;
- Corelarea cu OUG 57/2019 și Ordinul nr. 25/2021;
- Integrarea normelor privind transparența decizională și etica aleșilor locali;
- Transmiterea documentului final în format editabil (Word) și pdf, pregătit pentru aprobare prin Hotărâre a Consiliului Local.

Rolul și conținutul ROF al Consiliului Local

Regulamentul definește cadrul unitar de funcționare al autorității deliberative locale, reglementând aspecte esențiale precum:

🏛️ **Constituirea Consiliului Local** – validarea mandatelor, alegerea președintelui de ședință, constituirea comisiilor de specialitate;

📋 **Organizarea și funcționarea ședințelor** – convocare, desfășurare, dezbateri, vot și întocmirea proceselor-verbale;

⚖️ **Adoptarea hotărârilor** – procedura de inițiere, avizare, dezbatere și votare a proiectelor de hotărâre;

📢 **Transparența decizională** – regulile de publicare a hotărârilor și de informare a cetățenilor;

🤝 **Relația cu Primarul și aparatul de specialitate** – comunicarea deciziilor, transmiterea documentelor și colaborarea instituțională;

📄 **Drepturile și obligațiile consilierilor locali** – inclusiv aspecte privind etica, conflictul de interese și incompatibilitățile;

🗓️ **Comisiile de specialitate** – atribuții, modul de funcționare și raportare;

💬 **Reguli de disciplină și conduită în ședințe**;

🗂️ **Procedura de înregistrare, arhivare și publicare a hotărârilor adoptate.**

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro

Regulamentul de Ordine Interioară / Regulamentul intern

🔹 Cadrul legal și obligații

Conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și legislației muncii, toate instituțiile publice au **obligația de a elabora și implementa un Regulament de Ordine Interioară (ROI)/ Regulament Intern (RI)**.

Acest document stabilește **normele interne de conduită, disciplină și organizare** aplicabile întregului personal al aparatului de specialitate al Primarului, din momentul **nașterii raportului de muncă sau de serviciu** și până la **încetarea acestuia**.

ROI – ul este un instrument esențial pentru buna desfășurare a activității în instituțiile publice, asigurând respectarea cadrului legal, a principiilor de integritate și a standardelor profesionale.

🔹 Sprijinul oferit de echipa noastră

Vă oferim servicii complete pentru elaborarea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară/ Regulamentului Intern, adaptat structurii și specificului fiecărei instituții publice.

Serviciile includ:

- Analiza cadrului legislativ aplicabil și a documentelor interne existente;
- Redactarea completă a Regulamentului, în conformitate cu Codul Administrativ și Codul Muncii;
- Corelarea ROI-ului cu Regulamentul de Organizare și Funcționare și SCIM;
- Integrarea prevederilor privind etica, integritatea și protecția avertizorilor de integritate;
- Transmiterea documentului final în format electronic (Word editabil și pdf), gata de aprobare prin dispoziția primarului.

🔹 Rolul și conținutul Regulamentului de Ordine Interioară

Regulamentul are rolul de a stabili un cadru clar privind drepturile, obligațiile și conduita personalului, incluzând:

📘 **Normele generale de comportament și conduită profesională**;

⚖️ **Drepturile și obligațiile salariaților** și ale instituției publice;

🕒 **Regulile privind timpul de muncă și de odihnă** – programul de lucru, pauzele, concediile;

📋 **Reguli privind evaluarea activității profesionale și disciplina muncii**;

🔒 **Norme privind protecția datelor, confidențialitatea și gestionarea documentelor**;

🤝 **Dispoziții referitoare la colaborarea între compartimente și relațiile ierarhice**;

🚫 **Reguli privind interdicțiile, conflictele de interese și abaterile disciplinare**;

📑 **Procedura de aplicare a sancțiunilor disciplinare**, conform Codului Muncii și Codului Administrativ;

🗂️ **Măsuri de asigurare a securității și sănătății în muncă**;

📣 **Modalitățile de informare, comunicare internă și transparență instituțională**.

SC ELIADI EXPERT SRL, CUI 41825838, Sediu: Mun. Brașov, str. Nicolae Labiș nr. 53, jud. Brașov
Telefon: 0756423423 / 0760599892; E-mail: contact@eliadi.ro