

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL ALBA IULIA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 621 / 30 IUN. 2022

**privind aprobarea Planului de integritate al Municipiului Alba Iulia
pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 și a
Grupului de lucru anticorupție**

Primarul Municipiului Alba Iulia,

Văzând:

Referatul de specialitate nr.76078/29.06.2022 al Compartimentului Relații Internaționale, Parteneriate și Inovare Urbană;

Dispoziția nr.1437/09.03.2017 privind aprobarea Planului de integritate al Primăriei Municipiului Alba Iulia 2016-2020;

Adresa Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației nr.861/11.01.2022;

Declarația UAT Municipiul Alba Iulia nr.36323/28.03.2022 privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025;

Având în vedere prevederile din:

➤ H.G. nr. 1269/2021 din 17 decembrie 2021, privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acestora

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „e” și art. 196 alin. (1) lit „b” din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1 *Se aprobă Planul de integritate al Municipiului Alba Iulia pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, prevăzut la Anexa nr. 1, parte integrantă din dispoziție.*

Art.2 *Se aprobă Grupul de lucru anticorupție, în componența prevăzută în Anexa nr. 2, parte integrantă din dispoziție.*

Art.3 *Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de lucru anticorupție prevăzut în Anexa nr. 3, parte integrantă din dispoziție.*

Art.4 Fișa postului aferentă funcției deținute în cadrul Grupului de lucru anticorupție va fi întocmită de coordonatorul implementării Strategiei Naționale Anticorupție și se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie va fi înmănată titularului la data comunicării dispoziției.

Art.5 Serviciul financiar, salarizare, contabilitate, Biroul resurse umane, Compartimentul relații internaționale, parteneriate și inovare urbană și Serviciul Public Administrarea patrimoniului local vor duce la îndeplinire prevederile dispoziției.

Art.6 Prezenta dispoziție poate fi contestată, conform prevederilor Legii nr.554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7 Prezenta dispoziție se comunică:

Instituției Prefectului – Județul Alba;

Serviciului financiar, salarizare, contabilitate;

Biroului resurse umane;

Compartimentului Relații internaționale, Parteneriate și Inovare urbană;

Serviciului Public Administrarea patrimoniului local;

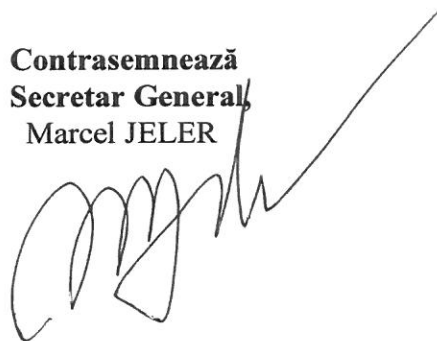
Domnului Primar Gabriel Codru PLEȘA;
Doamnei Maria Elena SEEMANN;
Doamnei Anamaria CRAIU;
Doamnei Alina Maria LAZEA;
Domnului Mihai Constantin PRIPON;
Doamnei Georgeta Manuela MÎNZĂLEANU;
Doamnei Gabriela POPESCU;
Doamnei Alexandra Andreea CÎRSTOIU.

Alba Iulia,

Primar,
Gabriel Codru PLEȘA



Contrasemnează
Secretar General,
Marcel JELER



**Plan de integritate al Municipiului Alba Iulia
pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025**

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea și distribuirea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA	Declarația adoptată, diseminată și postată pe site-ul instituției Transmiterea declarației către MDLPA	Reticență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDLPA	31 martie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Dispoziție emisă Informarea MDLPA cu privire la emiterea actului administrativ	Întârzieri în desemnarea/ actualizarea componenței grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDLPA	30 iunie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	iunie 2022	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat prin act administrativ și diseminat (e-mail, circulară, ședință etc) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	30 iunie 2022	Conducerea instituției Coordonatorul implementării Planului de Integritate/persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției	Nr. de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție/Registru riscurilor de corupție Chestionare aplicate	Mai 2022	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate	Nr. măsuri implementate Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile de remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDLPA	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.9 Elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, protecția avertizorului de integritate, modalități de aplicare a prevederilor legale care se referă la interdicția post-angajare (pantouflage))	Nr. proceduri elaborate Nr. proceduri implementate Nr. proceduri revizuite/ armonizate	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	Proceduri elaborate Procese verbale întâlniri Lista difuzare Rapoarte	2025	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.10 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției	Nr. ședințe de consiliere Nr. activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Nr. funcționari publici care au fost informați prin intermediul acțiunilor de informare în domeniul normelor de conduită Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice Nr. raportări cu privire la respectarea normelor de conduită Număr de instruire la care a participat consilierul de etică în vederea îmbunătățirii activității în domeniu	Reticența/ lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activității și asigurarea accesului la pregătire profesională	Procedură privind consilierea etică a funcționarilor publici Raport privind respectarea normelor de conduită	Permanent	- Conducerea instituției - Consilierul de etică	Nu este cazul.
Obiectiv 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
2.1 Organizarea de activități de informare și conștientizare a cetățenilor și angajaților cu privire la drepturile cetățenilor în relația cu autoritățile administrației publice	Nr. programe derulate/ activități de informare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Feedback-ul participanților	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare Caracter formal al activităților	Rapoarte de activitate Liste de prezență	Permanent	Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.2 Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media).	Nr. sesizări transmise de cetățeni Tip de canale utilizate (de ex: smart alert) Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canalele	Nealocarea de resurse umane și financiare Acces limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă	Note de informare Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet	2025	Conducerea instituției Personalul desemnat	Nu este cazul

	instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube etc)	Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite				
2.3 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor îndrumare legislative, ghiduri și culegeri de spețe, în domeniul conflictelor de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică	Nr. de angajați care au fost informați Nr. informări transmise	Tratarea cu superficialitate a activității de diseminare a informațiilor Întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a structurilor responsabile Accesul limitat la culegeri de spețe, ghiduri etc.	Note de informare Ghiduri Broșuri Pliante E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet Campanii	Permanent	Conducerea instituției Personalul desemnat	Se va estima în funcție de numărul angajaților, a modului de diseminare (format fizic/ electronic/ mail), a tipului de material (ghid/ pliant/ broșură) etc (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)
2.4 Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializării riscurilor de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații instituției	Tipul de servicii digitalizate Nr de utilizatori	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Acces limitat la resurse (ex Internet)	Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul Rapoarte de activitate Feedback cetățeni	2025	Conducerea instituției, Personalul desemnat	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului.
2.5 Reglementarea procedurilor de obținere cu celeritate/în regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Reticența la schimbare a angajaților	Lista de proceduri adoptate	31 decembrie 2022	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	Nu este cazul.
2.6 Aplicarea unor chestionare pentru a măsura percepția cetățenilor și a angajaților cu privire la fenomenul corupției din administrația publică locală	Nr. chestionare Nr. respondenți	Reticența în completarea chestionarelor Pregătire insuficientă a personalului administrației în elaborarea chestionarelor	Chestionare completate	2025	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	Nu este cazul.
2.7 Realizarea unui studiu privind atât percepția publică cât și a personalului din administrația publică locală a Municipiului Alba Iulia	Nr. sondaje	Lipsa informațiilor pentru a putea elabora studiul Pregătire insuficientă a personalului administrației în elaborarea studiului	Studiu elaborat	2025	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului.
2.8 Sesiuni de formare profesională în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității	Nr. sesiuni	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare Caracter formal al activităților	Liste de prezență Nr. diplome/certificate de participare Nr. persoane care au fost evaluate	2025	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului.
2.9 Implementarea controlului managerial intern	Nr. măsuri Nr. proceduri Nr. riscuri	Nerespectarea procedurilor	Dispoziție comisie monitorizare	Permanent	Conducerea instituției, Personalul desemnat	Nu este cazul.
2.10 Realizarea unor proiecte/ activități având ca obiectiv prevenirea corupției, promovarea eticii, integrității și buneii guvernări în parteneriat cu societatea civilă	Nr. protocoale de colaborare încheiate Nr. de proiecte/ activități derulate Nr. și gradul de implicare a reprezentanților societății civile în proiecte/ activități	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Nivel scăzut de participare/ implicare a reprezentanților UAT-ului	Pagina web a instituției Rapoarte de activitate Presa locală Rezultatele proiectelor/activităților	Permanent	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	Se va estima în funcție de activitățile proiectului.

Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local						
Măsur	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025	Informații de interes public publicate conform standardului Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit	Pagina de internet a instituției Solicitări de informații de interes public E-mail-uri	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul informatic/ responsabil informații de interes public	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile.
3.2 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/ cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.3 Asigurarea funcționalității site-ului instituției, publicarea și actualizarea periodică a informațiilor publice destinate cetățenilor	Număr de informații publicate Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției Adrese E-mail-uri	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile.
3.4 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a Agendei de lucru a Primarului/ Viceprimarului/ Președintelui/ Vicepreședintelui Consiliului Județean	Agenda de lucru publicată Număr apariții zilnice	Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetățeni neinteresați	Pagina de internet a instituției	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.5 Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de interes public și eficientizarea activităților aferente	Numărul și tipul de informații de interes public publicate din proprie inițiativă Lista cu informațiile publice din oficiu Rata de răspuns la solicitări de informații (număr de răspunsuri/ număr de solicitări) Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Număr rapoarte de activitate ale instituției Programul de audiențe pentru cetățeni Număr de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor de transparență decizională și de asigurare a accesului la informații de interes public prin publicarea acestora din oficiu	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența	Pagina de internet a instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare a măsurilor preventive Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 Rapoarte de activitate ale instituției publicate anual Raport evaluare a cadrului legislativ și instituțional privind transparența (parte a sistemului misiuni tematice din cadrul sistemului de monitorizare SNA) Rapoarte de audit Hotărâri judecătorești	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.

	Rata de contestare în instanță a deciziilor sau măsurilor adoptate Rata de implementare a recomandărilor cuprinse în rapoartele anuale					
3.6 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ	Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituției Număr consultări publice organizate Număr propuneri primite din partea publicului Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 publicate Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența	Pagina de internet a instituției Statistica furnizată în procesul de autoevaluare Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 Minute ale ședințelor de consultare organizate	Permanent	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul.
3.7 Afișarea minutilor și a proceselor verbale de la ședințele de Consiliu Local pe site-ul Primăriei Municipiului Alba Iulia (www.apulum.ro)	Număr de minute și procese verbale întocmite în urma ședințelor de Consiliu Local în vederea afișării acestora pe site	Neafișarea minutilor și a proceselor verbale de la ședințele de Consiliu Local pe site-ul Primăriei Municipiului Alba Iulia	Pagina de internet a Primăriei Municipiului Alba Iulia (www.apulum.ro)	Permanent	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul.
3.8 Publicarea pe site-ul instituției a:	Informațiile publicate să cuprindă următoarele date: - Gradul de încasare a veniturilor - Gradul de realizare a veniturilor proprii - Gradul de finanțare din venituri proprii - Gradul de autofinanțare - Venituri proprii încasate per capita - Gradul de realizare a impozitelor pe proprietate - Gradul de dependență al bugetului local față de bugetul de stat - Gradul de autonomie decizională - Coeficientul de realizare a veniturilor fiscale în anul anterior - Estimatul anual din venituri fiscale - Rigiditatea cheltuielilor	Informații incomplete Nepublicarea informațiilor pe site Limbaj tehnic neaccesibil cetățenilor	Pagina web a instituției Canale de comunicare Materiale ședințe Consiliu local	Permanent	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul.

	- Ponderea secțiunii de funcționare - Ponderea secțiunii de dezvoltare - Ponderea serviciului datoriei publice locale - Deficitul secțiunii de funcționare - Deficitul secțiunii de dezvoltare Prezentare facilă – ușor de urmărit a informațiilor					
3.9 Realizarea și transmiterea, în social media, a unor anunțuri despre proiectele finanțate din programe naționale/ fonduri europene, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de anunțuri informative	Întârzieri în publicarea anunțurilor informative pe rețelele social media	Dovada publicării anunțului	Permanent	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul.
3.10 Publicarea tuturor procedurilor de achiziție publică și contractele încheiate pe pagina de internet a instituției	Număr de documente în domeniu publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul.
3.11 Organizarea de întâlniri/ dezbateri/ consultări cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii cu privire la prioritățile comunității	Nr. dezbateri Nr. întâlniri Nr. vizite în teren	Nealocarea resurselor necesare Lipsa interesului pentru dialogul cu reprezentanții comunității locale/ cetățenii	Site-ul instituției Minute Rapoarte activitate	Permanent	Conducerea instituției,	Nu este cazul.
3.12 Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Nr. de comunicate de presă Nr. de răspunsuri la solicitările mass-media Nr. de emisiuni	Caracter formal al documentului Nealocarea resurselor necesare	Strategii de comunicare actualizate	Permanent	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul.
3.13 Publicarea anunțurilor privind concursurile/ examenele de recrutare și de promovare - pe pagina web a instituției - în presa locală - în Monitorul Oficial	Număr de anunțuri publicate Nr. publicații în care apare anunțul	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri Adrese Pagina de internet a instituției	Permanent	Conducerea instituției, persoanele desemnate	Nu este cazul. Se va calcula un buget în cazul în care publicarea se va face și în presa locală.

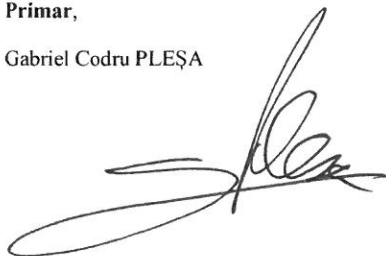
Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare Nr. și tipul de sancțiuni dispuse	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire/ informare insuficientă a personalului	Decizii ale comisiei de disciplină	Permanent	Conducerea instituției Comisia de disciplină	Nu este cazul.

	Nr. de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Nr. de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/ nesancționării				
--	---	---	--	--	--	--

Primar,

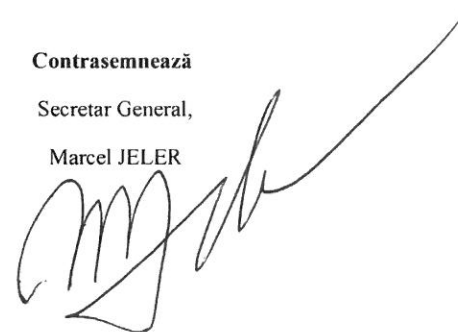
Gabriel Codru PLEȘA




Contrasemnează

Secretar General,

Marcel JELER



**GRUPUL DE LUCRU ANTICORUPȚIE**

pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025,
la nivelul Municipiului Alba Iulia

Președinte: Primarul Municipiului Alba Iulia – domnul Gabriel Codru PLEȘA.

Coordonator: persoana desemnată pentru a răspunde de implementarea SNA – doamna Maria Elena SEEMANN, manager public, Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Alba Iulia;

Membri:

- dna. Anamaria CRAIU – Consilier, Biroul resurse umane;
- dna. Alina Maria LAZEA – Inspector, Serviciul Financiar, Salarizare, Contabilitate;
- dnul. Mihai Constantin PRIPON – Șef Birou, Serviciul Public Administrarea patrimoniului local;
- dna. Georgeta Manuela MÎNZĂLEANU - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice;
- dna. Gabriela POPESCU – voluntar în cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia;
- dna. Alexandra Andreea CÎRSTOIU - voluntar în cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia;

Persoane de contact:

- dna. Gabriela POPESCU;
- dna. Alexandra Andreea CÎRSTOIU.

Primar,
Gabriel Codru PLEȘA



Contrasemnează
Secretar General,
Marcel JELER

CABINET PRIMAR

Primăria Municipiului Alba Iulia, Str. Calea Moșilor Nr. 5A, Alba Iulia, Județul Alba, 510134

Tel: +40 (0) 258 819 462, Fax: +40 (0) 258 812 545

Internet: www.apulum.ro, E-mail: office@apulum.ro

Facebook: www.facebook.com/primariaalbaiulia



Regulamentul de organizare și funcționare al Grupului de lucru anticorupție

Art. 1 Președintele grupului de acțiune are următoarele atribuții:

- 1.1. Conduce ședințele de lucru, aprobă activitățile specifice din cadrul grupului și dispune realizarea de lucrări specifice.
- 1.2. Urmărește, prin secretariat, respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- 1.3. Decide asupra participării la ședințele grupului de lucru și a altor reprezentanți din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate.
- 1.4. În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de coordonator.

Art. 2 Atribuțiile coordonatorului grupului:

- 2.1. Întocmește rapoarte anuale privind modul de îndeplinire a Planului de integritate la nivelul Municipiului Alba Iulia.
- 2.2. Coordonează și monitorizează membrii Grupului de lucru anticorupție în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse în Planul de integritate.
- 2.3. Coordonează și monitorizează membrii Grupului de lucru anticorupție în vederea colectării de date pentru completarea Anexei 3 la HG nr. 1.269/2021 - Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare
- 2.4. Răspunde tuturor solicitărilor care privesc implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, la nivelul Municipiului Alba Iulia.

Art. 3 Atribuțiile membrilor grupului sunt:

- 3.1. Colectează date pentru completarea Anexei 3 la HG nr. 1.269/2021 - Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare și transmit informațiile către coordonatorul grupului.
- 3.2. Transmit coordonatorului de grup toate informațiile relevante care privesc îndeplinirea obiectivelor propuse în Planul de integritate.
- 3.3. Îndeplinesc orice alte sarcini care privesc buna implementare a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, la nivelul Municipiului Alba Iulia
- 3.4 Raportează coordonatorului grupului orice disfuncționalități intervenite pe parcursul implementării Planului de integritate.

Art. 4 Model de lucru al Grupului de lucru anticorupție:

- 4.1. Grupul de lucru se întâlnește, la inițiativa președintelui, pe bază de convocator transmis grupului, cu două zile lucrătoare înainte de data ședinței.
- 4.2. Membrii grupului care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului au obligația să îl anunțe pe președinte sau pe coordonatorul grupului.

C A B I N E T P R I M A R

Primăria Municipiului Alba Iulia, Str. Calea Moșilor Nr. 5A, Alba Iulia, Județul Alba, 510134

Tel: +40 (0) 258 819 462, Fax: +40 (0) 258 812 545

Internet: www.apulum.ro, E-mail: office@apulum.ro

Facebook: www.facebook.com/primariaalbaiulia



4.3. Ședințele vor fi prezidate de președinte sau de coordonator și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

4.4. La începutul fiecărei ședințe, președintele/înlocuitorul va dispune completarea ordinii de zi, cu propunerile de discuții ale membrilor grupului de lucru.

4.5. Deciziile grupului se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

4.6. Deciziile grupului au caracter obligatoriu pentru toți membrii săi și sunt consemnate în minute întâlnirii.

4.7. Minuta ședinței grupului se redactează de către coordonator și va fi semnată de membrii prezenți.

4.8. Minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Planului de integritate la nivelul Municipiului Alba Iulia.

Primar,
Gabriel Codru PLEȘA



Contrasemnează
Secretar General,
Marcel JELER

CABINET PRIMAR

Primăria Municipiului Alba Iulia, Str. Calea Moșilor Nr. 5A, Alba Iulia, Județul Alba, 510134

Tel: +40 (0) 258 819 462, Fax: +40 (0) 258 812 545

Internet: www.apulum.ro, E-mail: office@apulum.ro

Facebook: www.facebook.com/primariaalbaiulia