

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 1 din 10

**PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE
STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025
Cod: PS 09**

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 2 din 10
Comisia de monitorizare		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Maria Elena Seemann	Manager public		
1.2.	Verificat	Alina Maria Dobra	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare		
1.3.	Avizat	Lucian Ioan Morgovan	Președintele Comisiei de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Gabriel Codru Pleșa	Primarul Municipiului Alba Iulia		

2. Situația modificărilor în cadrul procedurii:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	X	X	Iulie 2024
2.2.	Revizia 0			Iulie 2024

3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Comisia de monitorizare	Președintele Comisiei de monitorizare					

4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Toate compartimentele din cadrul	Difuzare electronică					

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare		Pagina 3 din 10

Primăriei Municipiului Alba Iulia						
---	--	--	--	--	--	--

5. Scopul procedurii:

Procedura de sistem stabilește modalitatea elaborare a documentației necesare implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 în cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia.

6. Domeniul de aplicare:

Procedura de sistem se utilizează de către toate compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia în procesul de elaborare a documentației specifice implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

7. Documente de referință (reglementări):

- Internal Control - Integrated Framework,
COSO; - SR EN ISO 9001/ 2015

7.1. Legislație primară:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

7.2. Legislație secundară:

- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

7.3. Legislație terțiară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- Regulamentul Intern al Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- Manualul sistemului integrat de management.

8. Definiții și abrevieri:

8.1. Definiții:

(1) **Incident de integritate** - unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților (definiția prevăzută în cuprinsul Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 599/2018);

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare		Pagina 4 din 10

(2) **Agenda de integritate organizațională** - reprezintă ansamblul priorităților și obiectivelor instituționale asumate de conducerea entității în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională. Agenda de integritate organizațională jalonează liniile directoare ce vor fi avute în vedere pentru elaborarea planului de integritate;

(3) **Planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției. Educarea angajaților va avea în vedere noile tendințe din domeniu, precum utilizarea intervențiilor comportamentale sau gestionarea schimbării climatului intern (utilizarea teoriei schimbării - "theory of change"). Autoritățile și instituțiile publice se vor asigura că formarea profesională ce vizează integritatea va avea în vedere obiective concrete și se va realiza de o manieră sustenabilă. Pentru întreprinderile publice, planurile de integritate vor încorpora îndrumările cuprinse în ghidul de bună practică al OCDE privind controlul intern, etica și conformitatea. Planurile de integritate sunt asumate prin acte juridice, precum ordine sau decizii ale conducerii entității;

(4) **Standarde legale de integritate** - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.

(5) **Open contracting data standard** - este procesul de transparentizare a procesului de achiziție publică și derulare a contractelor prin punerea la dispoziție a datelor deținute de autoritățile publice și implicarea publicului și mediului de afaceri în identificarea și rezolvarea problemelor în domeniu. Procesul este compus din două etape principale: deschiderea datelor și implicarea cetățenilor și mediului de afaceri. Deschiderea datelor și publicarea lor se fac după standarde recunoscute ca buna practică la nivel internațional - Open Contracting Data Standard (denumit în continuare OCDS). Deschiderea datelor nu se limitează la procesul de achiziție, ci și la faza de contractare și desfășurare a contractelor. Implicarea publicului și a mediului de afaceri aduce beneficii prin găsirea de soluții alternative, mai eficiente, în folosirea banului public, precum și la depășirea unor probleme în derularea procesului de achiziție sau derulare a contractelor. Printre beneficii ar fi important de menționat: folosirea eficientă a fondurilor publice; oferirea posibilității accesării fondurilor publice de către o plajă mai largă de participanți, reducând costurile prin creșterea competiției; oferirea posibilității creșterii calității bunurilor și serviciilor contractate din fonduri publice; prevenirea corupției; promovarea unei analize participative a datelor pentru găsirea de soluții la problemele sectorului public și ale comunităților;

(6) **Pantouflage** - noțiunea vizează interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.

Noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

- a) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- b) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și
- c) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare		Pagina 5 din 10

8.2. Abrevieri:

SNA- Strategia Națională Anticorupție

9. Descrierea procedurii:

9.1. Generalități

(1) Până la finalul lunii martie 2022, Primăria Municipiului Alba Iulia are obligația de a derula procedurile privind asumarea unei agende de integritate organizațională.

(2) Până la finalul lunii iunie 2022 Primăria Municipiului Alba Iulia elaborează, adoptă, diseminează în interiorul entității și transmite Ministerului Justiției, planul de integritate. Planul de integritate se aprobă prin dispoziție a Primarului Municipiului Alba Iulia.

(3) În vederea gestionării corespunzătoare a acțiunilor corespunzătoare:

- implementării măsurilor de transparență instituțională;
 - implementării măsurilor de prevenire a corupției incluse în Planul de integritate al Primăriei Municipiului Alba Iulia;
 - identificării incidentelor de integritate, și întreprinderii măsurilor pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea respectivelor incidente;
 - completării documentelor de raportare privind stadiul implementării măsurilor atât în prevăzute în SNA, cât și în planul de integritate,
- Primarul Municipiului Alba Iulia desemnează coordonatorul implementării planului de integritate, la nivel de funcție de conducere, precum și persoana/persoanele de contact, la nivel de funcție de execuție.

(4) Atribuțiile angajaților desemnați pentru gestionarea acțiunilor legate de implementarea măsurilor de prevenire a corupției se stabilesc de către Primarul Municipiului Alba Iulia printr-un act administrativ emis în acest sens.

9.2. Derularea activităților

A. Agenda de integritate organizațională

(1) Primăria Municipiului Alba Iulia își trasează prioritățile și obiectivele instituționale în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională.

(2) Prioritățile Primăriei Municipiului Alba Iulia în domeniul prevenirii corupției se centrează pe:

- asumarea responsabilității de a respecta viziunea, misiunea și valorile Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
 - îndeplinirea obiectivelor generale, obiectivelor specifice, acțiunilor și indicatorilor de performanță din cadrul SNA;
 - consolidarea capacității Primăriei Municipiului Alba Iulia de prevenire a faptelor de corupție;
 - elaborarea agendei de integritate organizațională și adoptarea planului de integritate; etc..
- (3) Obiectivele Primăriei Municipiului Alba Iulia stabilite în vederea conturării climatului de integritate corespunzător așteptărilor angajaților, colaboratorilor, beneficiarilor, etc. pot fi:
- evaluarea anuală a modului de implementare a planului de integritate și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;
 - identificarea ori de câte ori apare nevoia, evaluarea și monitorizarea anuală a riscurilor de corupție;
 - identificarea ori de câte ori apare nevoia, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control a acestor incidente;
 - evaluarea anuală a gradului de conformitate a sistemului de control intern managerial;
 - consolidarea pregătirii și perfecționării profesionale anuale a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia; etc..

(4) Informațiile privind prioritățile și obiectivele în domeniul prevenirii corupției se configurează pe baza analizelor interne efectuate de conducerea entității publice, coroborat cu datele din raportările anuale privind implementarea SNA (2016-2020) și cu cerințele cuprinse în SNA (2021-2025).

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare		Pagina 6 din 10

(5) Primarul Municipiului Alba Iulia este responsabil de adoptarea declarației privind asumarea agendei de integritate organizațională.

(6) Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională se postează pe site-ul Primăriei Municipiului Alba Iulia prin grija persoanei care administrează respectivul site, respectiv a coordonatorului desemnat pentru implementarea planului de integritate și se păstrează pe întreaga perioadă de implementare a SNA 2021-2025 de către acesta din urmă.

B. Planul de integritate

Pașii de urmat în completarea, diseminarea și transmiterea planului de integritate sunt următorii:

(1) Selectarea din lista Obiectivelor generale și specifice trasate în cadrul SNA 2021-2025 a celor plasate în sarcina Primăriei Municipiului Alba Iulia. Coordonatorul desemnat de către Primarul Municipiului Alba Iulia pentru implementarea planului de integritate, încadrează Primăria Municipiului Alba Iulia în una dintre categoriile entităților responsabile pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor din SNA și selectează obiectivele (generale și specifice) corespunzătoare categoriei stabilite.

(2) Pentru obiectivele specifice alocate în responsabilitatea Primăriei Municipiului Alba Iulia vor fi selectate din SNA 2021-2025, indicatorii de evaluare care măsoară gradul de realizare a acestora.

(3) Fiecărui obiectiv specific i se asociază/identifică cel puțin un risc/o vulnerabilitate, care prin manifestare ar putea pune în pericol realizarea obiectivului specific; acestea sunt selectate din informațiile cuprinse în SNA 2021-2025.

(4) Se stabilesc de conducerea instituției măsurile necesare ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate.

(5) Pentru fiecare măsură stabilită ca și necesară pentru diminuarea efectelor riscurilor asupra realizării obiectivelor specifice aflate în sarcina Primăriei Municipiului Alba Iulia conform SNA 2021-2025, vor fi stabilite următoarele elemente: Surse de verificare, Termen de realizare, Responsabili, Buget având următoarele explicații:

- „*Surse de verificare*” cuprinde informațiile privind documentele sau acțiunile care atestă implementarea măsurilor de diminuare a riscurilor de corupție;

- „*Termen de realizare*” cuprinde datele până la care trebuie realizate măsurile de diminuare a riscurilor de corupție;

- „*Responsabili*” cuprinde informații privind personalul Primăriei Municipiului Alba Iulia care au în sarcină implementarea măsurilor de diminuare a riscurilor de corupție;

- „*Buget*” cuprinde informații privind sursa sumelor alocate pentru implementarea măsurilor de diminuare a riscurilor de corupție.

(6) Planul de integritate se aprobă de către Primarul Municipiului Alba Iulia printr-un act administrativ emis în acest sens.

(7) Planul de implementare este adus la cunoștința întregului personal din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia prin postarea pe site-ul Primăriei Municipiului Alba Iulia prin grija persoanei care administrează respectivul site, respectiv a coordonatorului desemnat pentru implementarea planului de integritate și se păstrează pe întreaga perioadă de implementare a SNA 2021-2025 de către acesta din urmă.

(8) Planul de integritate se transmite de către coordonatorul desemnat pentru implementarea sa, către Ministerul Justiției până la sfârșitul lunii iunie 2022.

C. Măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției

La nivelul Primăriei Municipiului Alba Iulia se completează un inventar al măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției. Pentru fiecare măsură de prevenire se stabilesc indicatori de evaluare a căror realizare se raportează anual pe perioada de implementare a SNA 2021-2025. Măsurile de transparență instituțională și de prevenire a corupției se regăsesc în SNA 2021-2025; tot în acest document se regăsesc și indicatorii de evaluare asupra cărora se fac raportări anuale. Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției asupra cărora se concentrează Primăria Municipiului Alba Iulia în perioada de implementare a SNA cuprinde referințele următoare:

1) Cod etic/deontologic/de conduită/Norme generale de conduită;

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare		Pagina 7 din 10

- 2) Consilierul de etică;
- 3) Declararea cadourilor;
- 4) Declararea averilor și a intereselor;
- 5) Conflictele de interese;
- 6) Incompatibilități;
- 7) Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage);
- 8) Transparență în procesul decizional;
- 9) Accesul la informații de interes public;
- 10) Protecția avertizorului în interes public;
- 11) Funcțiile sensibile;
- 12) Evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție;
- 13) Evaluarea incidentelor de integritate.

D. Documentația de raportare asupra SNA 2021-2025

Anual, pentru raportarea implementării Strategiei Naționale Anticorupție se întocmesc următoarele rapoarte:

- Raportul privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate;
- Raportul privind implementarea inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției pentru anul de raportare;
- Raportul narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât în prevăzute în Strategia Națională Anticorupție.

(1) Elaborarea Raportului privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 în cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia se întocmește de către coordonatorul implementării planului de integritate, prin centralizarea informațiilor de la compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, responsabile de implementarea măsurilor aferente anului de raportare, cuprinse în Planul de integritate.

Raportul privind stadiul realizării măsurilor aferente Planului de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 cuprinde, în plus față de Planul de integritate, la final, o coloană „Stadiul de implementare” care se completează potrivit nivelului de implementare a fiecărei măsuri.

Raportul semnat de Primarul Municipiului Alba Iulia se transmite, prin grija coordonatorului implementării Planului de integritate către Ministerul Justiției, conform solicitărilor făcute de către acesta; documentul elaborat pe suport fizic se păstrează de coordonatorul implementării Planului de integritate.

(2) Elaborarea Raportului privind implementarea inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției se întocmește de către coordonatorul implementării planului de integritate, prin centralizarea informațiilor de la compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia.

Datele ce trebuie completate în acest raport sunt similare cu cele din Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției la care se adaugă o nouă coloană în care, aferent anului de raportare se completează pentru fiecare indicator de evaluare, valoarea acestuia din anul respectiv.

Raportul semnat de Primarul Municipiului Alba Iulia se transmite, prin grija coordonatorului implementării Planului de integritate către Ministerul Justiției, conform solicitărilor făcute de către acesta; documentul elaborat pe suport fizic se păstrează de coordonatorul implementării Planului de integritate.

(3) Elaborarea Raportului narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât în prevăzute în Strategia Națională Anticorupție se face de către coordonatorul implementării Planului de integritate și conține detalii referitoare la: activități realizate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, incidente de integritate depistate și măsurile de remediere întreprinse,

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare		Pagina 8 din 10

bunele practici și dificultățile întâmpinate în procesul de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție.

Raportul semnat de Primarul Municipiului Alba Iulia se transmite, prin grija coordonatorului implementării Planului de integritate către Ministerul Justiției, conform solicitărilor făcute de către acesta; documentul elaborat pe suport fizic se păstrează de coordonatorul implementării Planului de integritate.

E. Publicarea informațiilor de interes public

Pentru Primăria Municipiului Alba Iulia, site-ul este necesar să fie structurat pe următoarele secțiuni:

I. Despre noi/Despre instituție

1. Legislație privind organizarea și funcționarea instituției;
2. Prezentarea conducerii, cu publicarea CV-urilor aferente pentru demnitarii din conducere;
 - 2.1. Lista completă a demnitarilor cu funcții de conducere;
 - 2.2. Agenda conducerii conform standardelor RUTI;
3. Organizare;
 - 3.1. Regulament de organizare și funcționare;
 - 3.2. Organigrama;
 - 3.3. Lista și datele de contact ale instituțiilor care funcționează în subordinea/coordonarea sau sub autoritatea instituției + link la pagina web a subordonatei. Dacă subordonata nu are pagină de internet, atunci link-ul trebuie să conducă la o sub-pagină a instituției tutelare care să conțină informațiile pe care ar trebui să le afișeze subordonata. Aceasta este valabil și pentru instituțiile aflate în coordonare sau sub autoritate, precum și pentru întreprinderi publice.
 - 3.4. Carieră - anunțurile posturilor scoase la concurs;
4. Programe și strategii;
5. Rapoarte și studii;
 - 5.1. Rapoarte;
 - 5.2. Studii.

II. Informații de interes public/Interes public

1. Solicitarea informațiilor de interes public - această secțiune va cuprinde atât trimiteri la actele normative din domeniu (cu link către <http://legislație.just.ro>) : Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare (H.G. 123/2002), Legea reutilizării informațiilor din instituțiile publice, precum și:
 - Numele și prenumele persoanei responsabile de primirea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 precum și datele de contact;
 - Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001;
 - Modalitatea de contestare a deciziei și formulare pentru reclamații administrative (refuz la solicitare și lipsa comunicării unui răspuns în termenul legal);
 - Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție ce pot fi publicate, conform legii;
 - Rapoartele anuale de aplicare a Legii nr. 544/2001;
2. Buletinul informativ al informațiilor de interes public;
3. Buget;
 - 3.1. Bugetul din toate sursele de finanțare și bugetul structurilor aflate sub autoritatea, în subordinea sau în coordonarea respectivei instituții;
 - 3.2. Situația plăților (execuție bugetară);
 - 3.3. Situația drepturilor salariale pe funcții și a altor drepturi/beneficii;
4. Bilanțuri contabile;
5. Achiziții publice;
 - 5.1. Programul anual al achizițiilor publice;
 - 5.2. Centralizatorul achizițiilor publice;
 - 5.3. Contractele de achiziție publică de peste 5000 de euro;
 - 5.4. Documentele privind execuția contractului: declarații de calitate și conformitate, procese

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI AFERENTE STRATEGIEI NAȚIONALE ANTICORUPȚIE 2021-2025 Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
Comisia de monitorizare		Pagina 9 din 10

verbale de recepție, ordine de plată;

6. Declarații de avere și de interese ale personalului instituției publice;

7. Modelele de cereri/formulare tipizate;

8. Situația anuală a finanțărilor nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial.

III. Contact

- Datele de contact ale autorității;

- Relații cu presa: persoană desemnată, date de contact;

- Programul de funcționare al instituției;

- Program de audiențe, cu precizarea modului de înscriere pentru audiențe și a datelor de contact pentru înscriere;

- Petiții: adresă de e-mail pentru transmiterea electronică a petițiilor.

IV. Integritatea instituțională

1. Cod etic/deontologic/de conduită;

2. Lista cuprinzând cadourile primite, potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora;

3. Mecanismul de raportare a încălcărilor legii;

4. Declarația privind asumarea unei agende de integritate organizațională;

5. Planul de integritate al instituției;

6. Un raport narativ referitor la stadiul implementării măsurilor atât în prevăzute în SNA, cât și în planul de integritate ce revin în sarcina fiecărei instituții;

7. Situația incidentelor de integritate, precum și o prezentare succintă a măsurilor adoptate pentru remedierea aspectelor care au favorizat producerea incidentului;

8. Studii/cercetări/ghiduri/materiale informative relevante.

10. Responsabilități:

10.1. Primarul Municipiului Alba Iulia:

(1) Crează cadrul organizatoric și structural necesar implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;

(2) Desemnează prin act administrativ coordonatorul implementării Planului de integritate și persoana de contact pentru SNA;

(3) Analizează și aprobă Agenda de integritate organizațională și Declarația privind asumarea acesteia;

(4) Analizează și aprobă prin act administrativ Planul de integritate;

(5) Analizează și aprobă Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției;

(6) Analizează și semnează documentele de raportare anuală asupra implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

10.2. Coordonatorul implementării Planului de integritate:

(1) Primește, verifică și centralizează informațiile transmise de compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia;

(2) Completează, pe baza deciziilor luate de către conducerea entității publice: agenda de integritate organizațională, Planul de integritate, Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției;

(3) Completează documentele de raportare asupra Strategiei Naționale Anticorupție;

(4) Păstrează documentele aferente Strategiei Naționale Anticorupție.

10.3. Conducătorii compartimentelor de specialitate:

(1) Transmit informațiile necesare elaborării raportărilor privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului Alba Iulia;

11. Anexe:

11.1. Anexa nr. 1 Diagrama de proces

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare e	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS 09	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 10 din 10

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0.	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	2
2.	Situația modificărilor în cadrul procedurii	2
3.	Formular de analiză a procedurii	2
4.	Formular de distribuție a procedurii	2
5.	Scopul procedurii	3
6.	Domeniul de aplicare	3
7.	Documente de referință	3
8.	Definiții și abrevieri	3
9.	Descrierea procedurii	5
10.	Mod de lucru și responsabilități	9
11.	Diagrama de proces	9
12.	Cuprins	10