

ACT. 3

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRÂRE

**privind înființarea Direcției de Integritate, în vederea prevenirii și combaterii corupției și abuzurilor profesionale**

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București, Raportul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane, precum și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 52481/2016;

Văzând raportul Comisiei ..... și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul art. 36 alin. (1) , alin. (2) lit. a) și alin.( 3) lit. b) , și art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** (1) Se înființează Direcția de Integritate, ca structură distinctă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, în subordinea directă a Primarului General, în vederea asigurării coordonării activităților Primăriei Municipiului București privind prevenirea și combaterea corupției și abuzurilor profesionale și asigurării integrității.

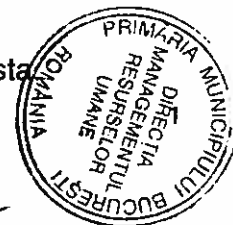
(2) Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției de Integritate sunt cele din Anexele nr. 1, 2 și 3 la prezenta hotărâre.

**Art.2.** (1) Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr.1 din H.C.G.M.B. nr. 54/2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează cu structura prevăzută în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre.

(2) Se modifică numărul de posturi al aparatului de specialitate al Primarului General, de la 1085 posturi la 1110 posturi, art. 9 (1) al H.C.G.M.B. nr. 54/2016, cu modificările și completările ulterioare modificându-se corespunzător .

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr. 2 la H.C.G.M.B. nr.305/2013, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează cu prevederile Anexei nr. 3 la prezenta hotărâre.

(4) Anexele nr.1, 2 și 3 la prezenta hotărâre fac parte integrantă din aceasta.



**Art.3.** Celelalte prevederi ale H.C.G.M.B. nr.305/2013, cu modificările și completările ulterioare și ale H.C.G.M.B. nr. 54/2016, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

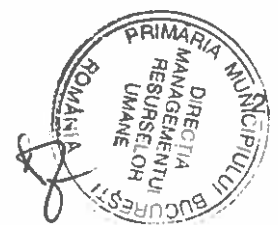
**Art.4.** De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se stabilește un termen de 30 de zile, în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de art. 107<sup>1</sup> din Legea nr. 188 / 1999, privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare.

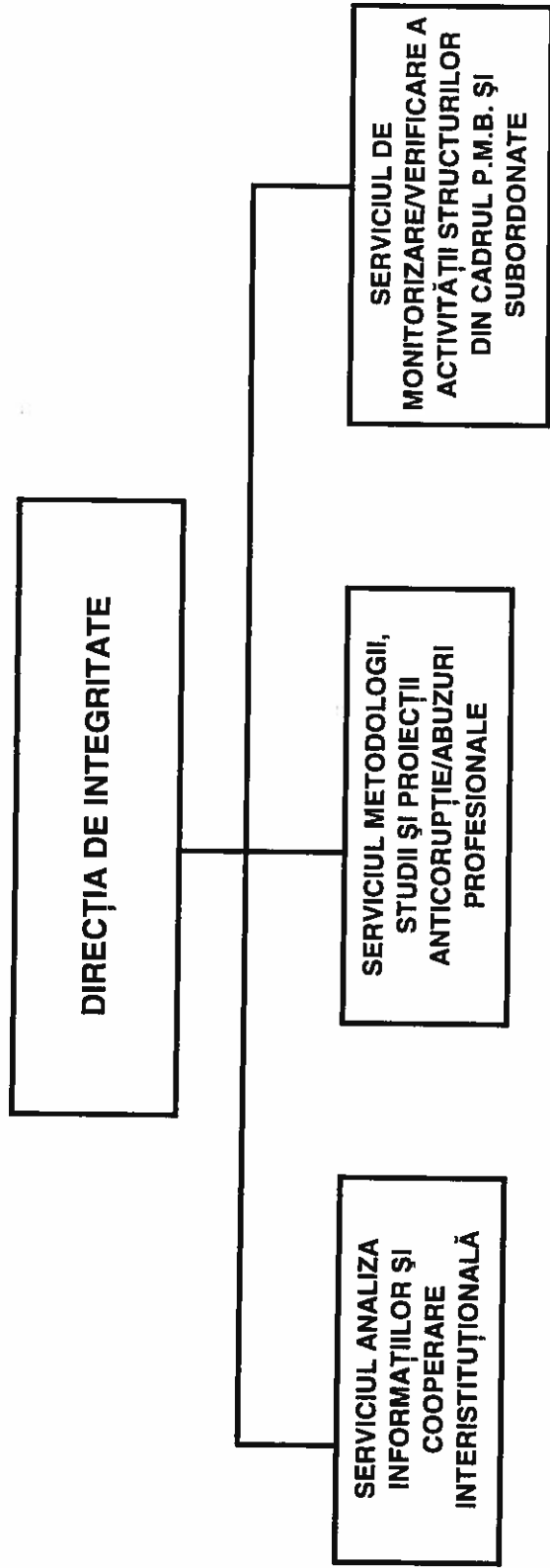
**Art.5.** Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ..... a Consiliului General al Municipiului București din data de .....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
GEORGIANA ZAMFIR





**Art.1. Anexa nr. 1 - Statul de funcții aprobat prin HCGMB nr. 54/2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:**

**STAT DE FUNCTII  
DIRECȚIA DE INTEGRITATE**

NR. CRT.	FUNCTIA	GRAD/TREAPTA PROF.	CLASA	NIVEL STUDII
----------	---------	--------------------	-------	--------------

**23. DIRECTIA DE INTEGRITATE**

1086	DIRECTOR EXECUTIV	II		S
------	-------------------	----	--	---

**23.1 SERVICIUL ANALIZA INFORMAȚIILOR ȘI COOPERARE INTERINSTITUȚIONALĂ**

1087	SEF SERVICIU	II		S
1088	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1089	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1090	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1091	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1092	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1093	CONSILIER	ASISTENT	I	S
1094	REFERENT		IA	M

**23.2 SERVICIUL METODOLOGII, STUDII ȘI PROIECȚII ANTICORUPȚIE / ABUZURI PROFESIONALE**

1095	SEF SERVICIU	II		S
1096	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1097	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1098	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1099	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1100	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1101	CONSILIER	ASISTENT	I	S
1102	CONSILIER	ASISTENT	I	S

**23.3 SERVICIUL DE MONITORIZARE / VERIFICARE A ACTIVITĂȚII STRUCTURILOR DIN CADRUL PMB ȘI SUBORDONATE**

1103	SEF SERVICIU	II		S
1104	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1105	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1106	CONSILIER	SUPERIOR	I	S
1107	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1108	CONSILIER	PRINCIPAL	I	S
1109	CONSILIER	ASISTENT	I	S
1110	CONSILIER	ASISTENT	I	S



*[Handwritten signature]*

**Art.1.** Anexa nr.2 - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului General, aprobat prin H.C.G.M.B. nr.305/2013 cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează, după cum urmează:

a) La art.21 alin.(2) după punctul 22 Corpul de Control al Primarului General al Municipiului București – CCPGMB se introduce punctul 23 cu denumirea Direcția de Integritate - DI

b) După art.144<sup>10</sup> se introduc art. 144<sup>11</sup>, art. 144<sup>12</sup>, art. 144<sup>13</sup>, art.144<sup>14</sup> și art.144<sup>15</sup> având următorul cuprins:

## DIRECȚIA DE INTEGRITATE

### Art. 144<sup>11</sup> Obiect de activitate

Direcția de Integritate are ca obiect de activitate promovarea eticii și a integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice la nivelul Primăriei Municipiului București, întreprinderea de măsuri de prevenire și combatere a corupției, exercitarea ansamblului de operațiuni de control intern și monitorizare, potrivit domeniului propriu de competență, a activității desfășurate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București (subordonate) și are următoarele atribuții generale:

1. Coordonează metodologic, îndrumă serviciile din subordine și supraveghează implementarea managementului riscurilor de corupție de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București.

2. Întocmește periodic raportări și informări cu privire la incidentele referitoare la eventualele fapte de corupție și de încălcare a integrității profesionale, declanșează acțiuni în vederea înlăturării acestora și supraveghează implementarea măsurilor corective dispuse.

3. Propune Primarului General sesizarea organelor competente, în condițiile legii, pentru activitățile ce intră în sfera de competență a direcției.

4. Cooperează cu compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și ale serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București în scopul verificării și documentării datelor obținute, având dreptul de a solicita informații și documente în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea prevederilor legale, acestea fiind obligate să le furnizeze cu prioritate.

5. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei Municipiului București în conformitate cu legislația în vigoare.



Handwritten signature or initials.

**Art. 144<sup>12</sup> Categoriile de măsuri de prevenire/de control ce vor fi luate la nivelul Direcției de Integritate:**

**A – Identificarea riscurilor și limitarea probabilității de comitere a unor fapte de corupție/abuz include:**

1. măsuri de protecție fizică și monitorizare a accesului la informații la documente ori resurse, verificarea și analizarea datelor având ca resursă ansamblul tuturor bazelor de date integrate/informații existente la nivelul Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București;
2. planificarea și organizarea în mod transparent și ușor de verificat a tuturor activităților cât și a modalităților de adoptare a deciziei;
3. supervizarea documentelor întocmite de personalul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, în funcție de necesitate și domeniul de activitate, pentru a fi evitate riscurile de corupție/abuz profesional;
4. supervizarea atribuțiilor de autorizare, înregistrare ori revizuire pentru a fi evitate riscurile de corupție/abuz profesional;
5. asigurarea comunicării adecvate către angajați a obligațiilor de conduită;
6. dezvoltarea, comunicarea și monitorizarea aplicării de proceduri clare în activitatea curentă;
7. promovarea schimbării de atitudine a personalului privind riscurile de corupție/abuzuri, asigurându-se informarea și instruirea adecvată privind obligațiile legale și aducerea la cunoștința personalului a măsurilor de prevenire/de control implementate în vederea minimizării riscurilor de corupție;
8. promovarea canalelor de sesizare a unor eventuale fapte de corupție/abuz profesional, precum și a măsurilor de protecție a personalului, stabilite prin Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

**B - Aprobarea măsurilor de prevenire/control și combatere a riscurilor de corupție/abuzuri identificate include:**

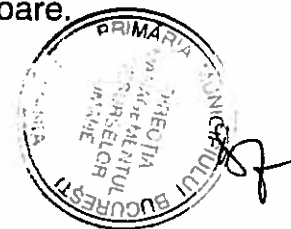
1. realizarea/solicitarea realizării de către Direcția de Integritate a unor teste de integritate sau de verificare a respectării normelor legale;
2. realizarea/solicitarea realizării de verificări în mod aleatoriu ale documentelor și activităților desfășurate;
3. realizarea/solicitarea realizării a unor activități de control/de verificare privind accesul și/sau implementarea de informații în bazele de date;
4. realizarea/solicitarea realizării unor activități de control tematic, activități de inventar;
5. întocmirea rapoartelor către factorii de conducere ai Primăriei Municipiului București privind măsurile întreprinse și propunerile adecvate pentru minimalizarea riscurilor de corupție/abuz profesional;
6. măsurile de prevenire/de control se propun spre aprobare Primarului General al Primăriei Municipiului București în scopul reducerii probabilității de materializare a riscurilor de corupție/abuzurilor ori de a minimiza impactul acestora și vizează cu prioritate, riscurile înalte și cele moderate, măsuri ce intră în atribuțiile consilierilor de integritate care au obligativitatea descrierii și evaluării acestora.



*[Handwritten signature]*

## **Art. 144<sup>13</sup> Serviciul analiza informațiilor și cooperare interinstituțională - atribuții**

1. Înființează la nivelul Primăriei Municipiului București un canal de sesizare de către cetățenii capitalei, a abuzurilor profesionale a faptelor de corupție ca alternativă la celelalte linii telefonice puse la dispoziția publicului de alte instituții publice, pentru sesizarea faptelor de abuzuri/corupție.
2. Administrează sistemul telefonic call-center, constituit în scopul sesizării de către cetățeni a faptelor de abuzuri/corupție, asigurând analizarea apelurilor și redistribuirea acestora în funcție de competență pe compartimente, informarea factorilor de decizie, transmiterea acestora către instituțiile competente, luarea măsurilor de prevenire a abuzurilor/corupției în concordanță cu legile în vigoare.
3. Centralizează, stochează și pune la dispoziția Primarului General datele privind apelurile primite, în condițiile legii.
4. Prelucrează datele cu caracter personal în condițiile legii, având obligația de a asigura confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal colectate și stocate pe timpul efectuării apelurilor.
5. Întocmește și aprobă regulamentul de operare al sistemului telefonic call-center.
6. Asigură afișarea de materiale informative la sediile proprii, respectiv distribuirea acestora către populație. Materialele informative se pun la dispoziția instituțiilor publice, în mod gratuit.
7. Colectează, stochează, prelucrează, implementează, analizează, verifică și diseminează datele și informațiile referitoare la potențiale conflicte de interese și stări de incompatibilitate în care se poate afla personalul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București și propune măsuri concrete în vederea încetării acestor stări de fapt.
8. Colectează, stochează, prelucrează, implementează, analizează, verifică și diseminează datele și informațiile referitoare la încălcarea actelor normative cu incidență în activitatea personalului Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București.
9. Identifică și documentează potențiale situații de conflicte de interese și/sau stări de incompatibilitate în care se poate afla personalul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București și propune sesizarea Agenției Naționale de Integritate sau a organelor de urmărire penală, abilitate de lege, dacă este cazul.
10. Întocmește note prin care sesizează Primarul General despre potențiale încălcări ale legislației și a normelor de conduită profesională, conform competenței.
11. Propune sesizarea comisiei de disciplină competente, pentru faptele constatate, prevăzute de lege ca abateri disciplinare, întocmește și înaintează conducerii direcției documentele necesare.
12. Întocmește și înaintează conducerii direcției, documentele necesare redirectionării petițiilor către instituțiile/autoritățile publice competente și celelalte lucrări care cuprind aspecte ce exced competenței direcției.
13. Analizează și soluționează petițiile privind domeniul de activitate repartizat de conducerea direcției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



14. Oferă, după caz, suport serviciilor din cadrul direcției, precum și altor autorități publice în cadrul acțiunilor de prevenire și de combatere administrative a corupției, a încălcării integrității profesionale și a comiterii unor fapte ce reprezintă abateri disciplinare, prin analiza și evaluarea datelor și informațiilor specifice.

15. Creează bază de date din domeniul de competență al direcției, exploatează informațiile cuprinse în acestea și oferă suport serviciilor din cadrul direcției în soluționarea lucrărilor.

16. Desfășoară activități de colaborare, schimb de experiență și schimb de date și informații cu Ministerul Public, cu Ministerul Afacerilor Interne, precum și cu structurile subordonate acestora, cu instituții din sistemul de ordine publică și siguranță națională, cu alte instituții publice și cu persoane juridice, în vederea realizării atribuțiilor sale, pentru desfășurarea activităților de prevenire a potențialelor fapte de corupție și de încălcare a integrității profesionale, în baza prevederilor legale și a protocoalelor încheiate.

17. Cooperează cu serviciile din cadrul direcției, accesează bazele de date ale instituției și solicită informații în vederea clarificării unor aspecte necesare pentru susținerea și argumentarea concluziilor rezultate din analize/evaluări.

18. Întocmește informări și note în domeniul de activitate, prin care semnalează Primarului General posibile încălcări ale legislației în vigoare, cu incidență în activitatea personalului instituției, referitoare la încălcarea integrității profesionale.

19. Solicită transmiterea cu celeritate a punctelor de vedere de la alte structuri din cadrul Primăriei Municipiului București și serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, în scopul lămuririi unor aspecte care fac obiectul acțiunilor de verificare.

20. Solicită informații, puncte de vedere și documente, după caz, de la instituții publice, autorități publice, operatori economici și/sau de la persoane fizice care au legătură cu structura/persoana controlată, dacă este cazul.

21. Utilizează programe informatice specifice, conform competențelor legale, în vederea obținerii de informații relevante necesare, care au legătură cu activitatea desfășurată.

22. Analizează, propune soluții și formulează puncte de vedere referitoare la specificul activității, la solicitările formulate de direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București instituții și/sau autorități publice, adresate direcției sau repartizate acesteia.

23. Soluționează petițiile, din sfera de competență a serviciului.

24. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei Municipiului București în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 144<sup>14</sup> Serviciul metodologii, studii și proiecții anticorupție/abuzuri profesionale – atribuții**

1. Identifică procesele și elaborează procedurile și instrucțiunile de lucru necesare desfășurării activităților specifice.





2. Desfășoară activitățile de instruire anticorupție în vederea dezvoltării capacității personalului Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București de a utiliza și de a combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și atitudini specifice în domeniul prevenirii abuzurilor și corupției. Activitățile de instruire anticorupție și prevenire a abuzurilor au în vedere, cu prioritate, personalul nou încadrat în Primăria Municipiului București și în serviciile și instituțiile publice de interes local al Municipiului București, cel care activează în domenii expuse în mod deosebit riscurilor de corupție, precum și personalul cu funcții de conducere. Întregul personal al Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București are obligația de a participa la activitățile de instruire anticorupție, cel puțin o dată la un an.

3. Identifică, descrie, evaluează factorii de risc instituționali care favorizează ori determină săvârșirea faptelor de corupție și abuzurilor profesionale în vederea limitării probabilității de comitere a acestora.

4. Elaborează, aprobă și aplică măsurile necesare pentru prevenirea apariției, combaterea și limitarea efectelor faptelor de corupție și abuzuri profesionale.

5. Realizează managementul riscurilor de corupție/abuzuri prin parcurgerea următoarelor etape:

a - identificarea și descrierea riscurilor de corupție;

b - evaluarea riscurilor de corupție;

c - determinarea și implementarea măsurilor de prevenire a riscurilor;

d - monitorizarea și revizuirea periodică a măsurilor de prevenire a riscurilor.

6. Prezintă personalului materialele transmise de către Direcția de Integritate și instituțiile partenere cu privire la activitatea de prevenire și combatere a corupției/abuzurilor profesionale din cadrul Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București.

7. Propune Primarului General organizarea și desfășurarea unor activități de instruire realizate de către personalul specializat al Direcției de Integritate și al celorlalte instituții cu atribuții în domeniu.

8. Propune Primarului General și organizează grupuri de lucru pentru prevenirea corupției/abuzuri profesionale și realizarea/implementarea unor proceduri standardizate pe diferite domenii de activitate cu specialiști în domeniu.

9. Efectuează, în condițiile legii, activitățile necesare prevenirii faptelor de corupție și de încălcare a integrității profesionale în cadrul Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București.

10. Organizează, conduce și coordonează activitatea de informare și conștientizare a personalului Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București cu privire la normele de conduită și integritate profesională.

11. Desfășoară activități de aprofundare și actualizare a cunoștințelor profesionale și a informațiilor din domeniul specific de activitate, pentru a contribui la perfecționarea profesională și deontologică a personalului direcției, în scopul creșterii calității activităților derulate și a lucrărilor elaborate de către acesta.

12. Planifică, organizează și desfășoară lunar activități de prevenire a faptelor de încălcare a eticii și integrității profesionale și a faptelor de corupție prin informarea



personalului Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București cu privire la incidente de integritate săvârșite de angajați din cadrul instituției, precum și cu privire la rolul Direcției de Integritate și prin instruirea acestuia în vederea consolidării cunoștințelor de etică și integritate profesională.

13. Elaborează și actualizează, ori de câte ori este cazul, materialele susținerii activităților de prevenire și instruire, ca urmare a, în principal, modificărilor legislative și necesitățile constatate cu ocazia derulării instruirilor propriu-zise.

14. Coordonează implementarea în cadrul Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București a metodologiei privind managementul riscurilor de corupție, analizează documentele specifice managementului riscurilor de corupție transmise de către structurile la nivelul cărora s-au constituit grupuri de lucru, monitorizează implementarea și întocmește raportul anual privind riscurile și vulnerabilitățile la corupție în activitatea acestora.

15. Întocmește rapoarte anuale de monitorizare a stadiului de implementare a măsurilor de prevenire/controla/al riscurilor de corupție ori a recomandărilor formulate, care, după aprobare, vor fi aduse la cunoștința structurilor Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, în vederea dispunerii măsurilor destinate îmbunătățirii procesului de management al riscurilor de corupție.

16. Realizează, ori de câte ori este cazul, activități de reevaluare a riscurilor de corupție atunci când la nivelul structurilor interne se constată recurența unor forme de manifestare a corupției și întocmește rapoarte de reevaluare, pe care le prezintă conducerii Primăriei Municipiului București spre aprobare.

17. Efectuează analize cu privire la fenomenul corupției și nerespectării integrității profesionale în cadrul instituției în scopul identificării necesităților din perspectiva activităților de prevenire.

18. Solicită transmiterea cu celeritate de către celelalte structuri a informațiilor necesare realizării activităților de prevenire.

19. Soluționează petițiile, din sfera de competență a serviciului.

20. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei Municipiului București în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 144<sup>15</sup> Serviciul de monitorizare/verificare a activității structurilor din cadrul PMB și subordonate - atribuții**

1. Monitorizează următoarele activități ale Primăriei Municipiului București și ale serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București:

- a) contacte frecvente cu exteriorul instituției;
- b) gestionarea fondurilor externe ori a programelor/proiectelor;
- c) gestionarea informației - deținerea și utilizarea informației cu caracter operativ, accesul la informații confidențiale, gestionarea informațiilor clasificate;
- d) gestionarea mijloacelor financiare;
- e) achiziția/gestionarea de bunuri, servicii și lucrări;
- f) acordarea unor aprobări ori autorizații;



- g) activități de eliberare a unor documente;
- h) îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere;
- i) competența decizională exclusivă;
- j) activități de recrutare a personalului;
- k) constatarea abaterilor disciplinare ori a unor fapte de natură penală, aplicarea de sancțiuni disciplinare și acordarea de recompense.

2. Întocmește un raport rezultat în urma verificărilor efectuate de către consilierii Direcției de Integritate care va fi înaintat și supus aprobării conducerii Primăriei Municipiului București, cu măsuri și propuneri adecvate minimizării impactului riscurilor de corupție/abuzuri care vor cuprinde responsabilități pentru toate nivelurile ierarhice ale structurilor Primăriei Municipiului București și ale serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București.

3. Efectuează activități de monitorizare, verificare, control și reevaluare a riscurilor/abuzurilor, realizează analize și studii de caz.

4. Supraveghează modul de aplicare, la nivelul Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, a prevederilor legale privind protecția personalului din instituțiile care semnalează încălcări ale legii.

5. Coordonează implementarea în Primăria Municipiului București a măsurilor anticorupție prevăzute în Strategia Națională Anticorupție.

6. Elaborează Protocolul de colaborare încheiat între ministerul Administrației și Internelor prin Direcția Generală Anticorupție și Municipiul București, în vederea promovării unor mesaje cu conținut informativ – preventiv anticorupție și pentru diversificarea canalelor de informare a societății civile.

7. Acordă consultanță cu privire la normele de conduită profesională și monitorizează aplicarea prevederilor legale din Legea nr. 7/2004 \*republicată\*- Codul de conduită a funcționarilor publici și Legea nr. 477/2004 - privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

8. Desemnează un funcționar public din cadrul direcției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

9. Persoana desemnată a fi consilier de etică, exercită următoarele atribuții:

a - acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului București precum și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București cu privire la respectarea normelor de conduită;

b - monitorizează aplicarea prevederilor legale din Legea nr. 7/2004 \*republicată\*- Codul de conduită a funcționarilor publici și Legea nr. 477/2004 - privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

c - întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către salariații Primăriei Municipiului București și ai serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București pe care le transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

10. Centralizează și actualizează semestrial stadiul implementării măsurilor preventive anticorupție.

11. Întocmește Planul de Acțiune Sectorial al Primăriei Municipiului București și Inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare, în vederea Implementării Strategiei Naționale Anticorupție, conform legislației în vigoare și verifică



întocmirea acestora de către serviciile și instituțiile publice de interes local al Municipiului București.

12. Elaborează semestrial și anual rapoarte de monitorizare privind indicatorii raportați pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție în Primăria Municipiului București și verifică întocmirea acestora de către serviciile și instituțiile publice de interes local al Municipiului București..

13. Programează și desfășoară activitatea de evaluare a gradului de cunoaștere de către personalul Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, a temelor specifice de integritate și a legislației în domeniu; analizează rezultatele obținute și propune, după caz, Primarului General măsuri pentru remedierea aspectelor negative constatate.

14. Elaborează proiectele programelor de activitate anuale, trimestriale și lunare, în baza următorilor factori:

a - solicitări ale Primarului General;

b - informațiilor sau sesizărilor din mass-media;

c - autosesizări ale Direcției de Integritate cu privire la informații considerate relevante, care justifică efectuarea de acțiuni de verificare;

d - petiții/sesizări care cuprind indicii și documente justificative, cu privire la efectuarea de operațiuni, desfășurarea de activități sau realizarea de acțiuni cu abateri de la prevederile legale, săvârșite la nivelul Primăriei Municipiului București și a serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București;

e - analiza de risc care reprezintă metoda de evaluare și de detectare a probabilității de apariție a unor factori care să împiedice obținerea rezultatelor urmărite;

f - solicitări formulate de autorități și/sau instituții publice, la nivelul conducerii Primăriei Municipiului București.

15. Solicită transmiterea cu celeritate a punctelor de vedere de la alte structuri din cadrul instituției, în scopul lămuririi unor aspecte care fac obiectul acțiunilor verificate.

16. Solicită informații, puncte de vedere și documente, după caz, de la instituții publice, autorități publice, operatori economici și/sau de la persoane fizice care au legătură cu structura/persoana controlată, dacă este cazul.

17. Colaborează cu reprezentanții altor instituții ale statului, în limitele competențelor legale și ale mandatului primit.

18. Soluționează petițiile, din sfera de competență a serviciului.

19. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei Municipiului București în conformitate cu legislația în vigoare.



87



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Primar General

### EXPUNERE DE MOTIVE

#### **la proiectul de hotărâre a Consiliului General al Municipiului București privind înființarea Direcției de Integritate, în vederea prevenirii și combaterii corupției și abuzurilor profesionale**

Înființarea unui organism de integritate la nivelul Primăriei Municipiului București derivă din importanța consolidării sistemului administrativ al Primăriei Municipiului București împotriva abuzurilor profesionale și corupției, în vederea menținerii integrității și are la bază legislația în vigoare cât și necesitatea asigurării unei conduite profesionale etice, morale, legale, în serviciul public.

Scopul principal al activității acestei structuri constă în cultivarea integrității publice și a climatului de zero toleranță la corupție/abuzuri în cadrul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București prin creșterea încrederii societății în faptul că funcționarii publici își îndeplinesc misiunea în conformitate cu interesul public, inclusiv în procesul de interacțiune cu sectorul privat, prin reglementarea măsurilor obligatorii de asigurare și consolidare a integrității instituționale și profesionale, prin încurajarea denunțării manifestărilor de corupție de către funcționarii publici, precum și asigurarea protecției lor împotriva răzbunărilor, identificarea și înlăturarea riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, sancționarea funcționarilor publici pentru manifestări de corupție/abuzuri, pe de o parte și a conducătorilor funcționarilor publice pentru lipsa de integritate instituțională și profesională pe de altă parte.

Desfășurarea activității Direcției de integritate va avea în vedere profesionalizarea funcției publice și eficientizarea actului administrativ, dar și informarea societății civile cu privire la unele drepturi și obligații pe care aceasta le are la îndemână pentru sprijinirea procesului de reformă a administrației publice românești.

Totodată având în vedere necesitatea prevenirii unor fapte de corupție/abuzuri profesionale, stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, se impune înființarea la nivelul Primăriei Municipiului București a unui canal de sesizare a unor eventuale abuzuri, lipsei de profesionalism, imparțialitate, nerespectarea îndatoririlor de serviciu sau legale, lipsă de confidentialitate în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice ori existența conflictului de interese și al incompatibilitatilor.



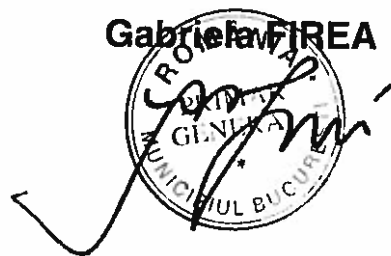
În consecință, se impune necesitatea înființării Direcției de Integritate ca structură distinctă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, în subordinea directă a acestuia, având un număr de 25 posturi și care își va desfășura activitatea prin trei servicii respectiv, Serviciul *Analiza Informațiilor și Cooperare Interinstituțională*, Serviciul *Metodologii, Studii și Proiecții Anticorupție / Abuzuri Profesionale* și Serviciul de *Monitorizare / Verificare a Activității Structurilor din cadrul P.M.B. și Subordonate*.

Având în vedere cele de mai sus și văzând Raportul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane, prin care se propune înființarea Direcției de Integritate, ca structură distinctă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, în subordinea directă a acestuia;

Ținând cont de prevederile art. 36(3) lit. b) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin care Consiliul General al Municipiului București aprobă, în condițiile legii, la propunerea Primarului General, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

Se propune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București proiectul de Hotărâre privind înființarea Direcției de Integritate .

**PRIMAR GENERAL**

**Gabriela FIREA**  




# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Direcția Managementul Resurselor Umane

Nr. 9866.17/04-10.2016

### RAPORT DE SPECIALITATE

#### la proiectul de hotărâre a Consiliului General al Municipiului București privind înființarea *Direcției de Integritate*, în vederea prevenirii și combaterii corupției și abuzurilor profesionale

Necesitatea înființării unui organism de integritate la nivelul Primăriei Municipiului București derivă din importanța consolidării sistemului administrativ al Primăriei Municipiului București împotriva abuzurilor profesionale și corupției, în vederea menținerii integrității și are la bază legislația în vigoare cât și necesitatea asigurării unei conduite profesionale etice, morale, legale, în serviciul public.

Scopul principal al proiectului constă în cultivarea integrității publice și a climatului de zero toleranță la corupție/abuzuri în cadrul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București prin creșterea încrederii societății în faptul că funcționarii publici își îndeplinesc misiunea în conformitate cu interesul public, inclusiv în procesul de interacțiune cu sectorul privat, prin reglementarea măsurilor obligatorii de asigurare și consolidare a integrității instituționale și profesionale, prin încurajarea denunțării manifestărilor de corupție de către funcționarii publici, precum și asigurarea protecției lor împotriva răzbunărilor, identificarea și înlăturarea riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Municipiului București și al serviciilor și instituțiilor publice de interes local al Municipiului București, sancționarea funcționarilor publici pentru manifestări de corupție/abuzuri, pe de o parte și a conducătorilor funcționarilor publici pentru lipsa de integritate instituțională și profesională pe de altă parte.

Desfășurarea activității Direcției de Integritate va avea în vedere profesionalizarea funcției publice și eficientizarea actului administrativ, dar și informarea societății civile cu privire la unele drepturi și obligații pe care aceasta le are la îndemână pentru sprijinirea procesului de reformă a administrației publice românești.

Vor avea prioritate în desfășurarea activității acestei structuri metodele preventive care sunt la fel de importante ca și cele punitive, uneori chiar mai importante întrucât pot preîntâmpina încălcarea normelor juridice.

Acest proiect de hotărâre vine să compileze mai multe norme de etică și conduită profesională care se regăsesc într-un șir de acte legislative, să sistematizeze și să înglobeze întregul spectru de măsuri anticorupție/abuzuri care se regăsesc într-un șir de legi speciale:

Statutul funcționarilor publici, Codul de conduită al funcționarului public, legile speciale ale entităților publice care conțin măsuri de integritate instituțională și profesională.

Totodată având în vedere necesitatea prevenirii unor fapte de corupție/abuzuri profesionale, stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, se impune înființarea la nivelul Primăriei Municipiului București a unui canal de sesizare a unor eventuale abuzuri, lipsei de profesionalism, imparțialitate, nerespectarea îndatoririlor de serviciu sau legale, lipsă de confidențialitate în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice ori existența conflictului de interese și al incompatibilităților.

Ca urmare a celor de mai sus, se impune necesitatea înființării Direcției de Integritate ca structură distinctă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, având un număr de 25 posturi (24 posturi de funcție publică și un post de natură contractuală).

Menționăm că direcția nou înființată va fi în subordinea directă a Primarului General și își va desfășura activitatea prin trei servicii respectiv, *Serviciul Analiza Informațiilor și Cooperare Interinstituțională, Serviciul Metodologii, Studii și Proiecții Anticorupție / Abuzuri Profesionale și Serviciul de Monitorizare / Verificare a Activității Structurilor din cadrul P.M.B. și Subordonate.*

Organigrama Direcției de Integritate este conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, această direcție având structura de 21 + 4 (21 posturi de execuție + 4 posturi de conducere - trei șef serviciu și un director, funcționari publici).

Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr. 1 la H.C.G.M.B. nr. 54/2016, cu modificările și completările ulterioare se modifică și se completează conform prevederilor Anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr. 2 la H.C.G.M.B. nr.305/2013, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează cu atribuțiile prevăzute în Anexa nr. 3 la prezenta hotărâre.

Precizăm că, în urma suplimentării numărului de posturi al aparatului de specialitate al Primarului General nu se va depăși numărul total de posturi alocat Municipiului București, conform adresei Prefectului nr. 3136 / 18.02.2016 completată cu adresa Prefectului nr. 5436/24.03.2016.

În urma înființării Direcției de Integritate aparatul de specialitate al Primarului General va avea un număr de 1110 posturi, repartizate astfel: 882 funcții publice, din care 114 funcții publice de conducere, 225 funcții de natură contractuală din care 7 de conducere și 3 demnitari. Noua structură se încadrează în prevederile art.112 din Legea nr.188/1999 (...) care stipulează că numărul maxim de funcții publice de conducere este de maximum 12% din numărul total al posturilor aprobate.

Menționăm faptul că, structura astfel propusă pentru aparatul de specialitate al Primarului General, respectă prevederile Legii administrației publice locale nr.215/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de art.107<sup>1</sup> din Legea nr.188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare se stabilește un termen de punere în aplicare de 30 de zile de la data intrării în vigoare a hotărârii CGMB, prezentată alăturat ca proiect.





În conformitate cu prevederile art. 36(3) lit. b) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul General al Municipiului București aprobă, în condițiile legii, la propunerea Primarului General, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului.

În consecință, în temeiul art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. b), și art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare propunem alăturat proiectul de Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București privind înființarea Direcției de Integritate.

**DIRECTOR EXECUTIV**

**Geta DRAGOI**



**ȘEF SERVICIU**

**Daniela ZELKO**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "DZELKO".





# MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

## Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

Nr. 52481/2016

### Având în vedere:

- prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- adresa Primăriei municipiului București nr. 6211/2016 de solicitare a avizului privind funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrată la Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu nr. 52481/2016,

**În temeiul:** art. 107 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

**Agenția Națională a Funcționarilor Publici acordă  
aviz  
pentru funcțiile publice din cadrul  
aparatului de specialitate al primarului general al municipiului București**

**Președinte**

**József BIRTALAN**



**DOCUMENT SEMNAT ELECTRONIC**

conform legii 455/2001

**Notă:** potrivit prevederilor art. 26 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, aveți obligația de a transmite Agenției, în termen de 10 zile lucrătoare, actul administrativ prin care s-au aprobat modificările intervenite în structura funcțiilor publice din cadrul autorității/instituției dumneavoastră.

Anexa la adresa DMRU nr. 11077/1/10-11-2016

**OPIS DOSAR cu  
documente care stau la baza  
proiectului de HCGMB privind înființarea Direcției de Integritate, în vederea  
prevenirii și combaterii corupției și abuzurilor profesionale**

Nr. crt	Document	Nr.pag.-P	Nr.file-F	Orig.- O/ Copie- C	Nr exemplare
1	Proiect HCGMB.	2	2	O	1
2	Anexa nr. 1	1	1	O	1
3	Anexa nr. 2	1	1	O	1
4	Anexa nr. 3	8	8	O	1
3	Expunere de motive	2	2	O	1
4	Raport de specialitate	3	3	O	1
5	Avizul ANFP nr. 52481/2016	1	1	C	1
	TOTAL DOSAR*	18	-	-	-

\*) paginile se vor numerota pe verso

DIRECTOR EXECUTIV

Geta DRĂGOI



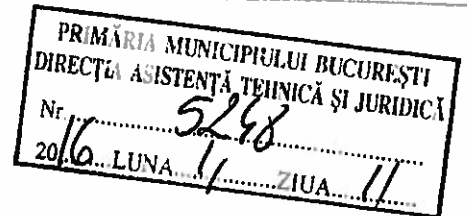
ȘEF SERVICIU  
Daniela ZELKO

Redactat 1 ex



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Direcția Managementul Resurselor Umane

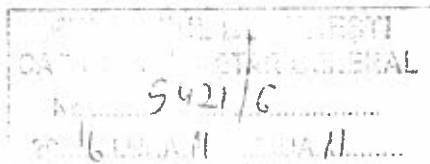
Nr. 11077/11/10-11-2016



CĂTRE,  
CABINET SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Vă înaintăm alăturat proiectul de hotărâre privind **înființarea Direcției d Integritate**, în vederea prevenirii și combaterii corupției și abuzurilor profesionale pentru a fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului General al Municipiului București, conform legii.

Anexăm OPIS-ul cu Documentele care stau la baza proiectului mai sus amintit.



DIRECTOR EXECUTIV

Geta DRĂGOI



ȘEF SERVICIU  
Daniela ZELKO

Redactat 1 ex.

