

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**MUNICIPIUL BOTOȘANI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea Planului de Integritate al UAT Municipiul Botoșani pentru implementarea  
Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 - 2025**

**PRIMARUL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,**

Motivat de adoptarea prin Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 - 2025,

în temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 05.07.2019,

**dispune:**

**Art. 1.**– Se aprobă Planul de Integritate al UAT Municipiul Botoșani pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025, ce constituie Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

**Art. 2.**– Se desemnează domnul Mircea Andrei Magdalena – Administrator Public al municipiului Botoșani în calitate de coordonator al implementării Planului de Integritate al UAT Municipiul Botoșani pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025.

**Art. 3.**– Se desemnează Grupul de lucru responsabil cu punerea în aplicare a măsurilor incluse în Planul de integritate, ce constituie Anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

**Art. 4.**– Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de lucru, prevăzut în Anexa nr. 3 la prezenta dispoziție.

**Art. 5.**– Se revocă Dispoziția Primarului municipiului Botoșani nr. 1260/2013.

**Art. 6.**– Serviciul Centru Informații Cetățeni va comunica prezenta Dispoziție la toți cei nominalizați, iar Compartimentul Informatic va face publicarea pe pagina de internet [www.primariabt.ro](http://www.primariabt.ro).

**PRIMAR,**

**COSMIN-IONUȚ ANDREI**

Nr. 507

Botoșani, 24 iunie 2022



**Avizat pentru legalitate,**

**SECRETAR GENERAL**

**AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI**

**IOAN APOSTU**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**MUNICIPIUL BOTOȘANI**  
**PRIMAR**

Anexa nr. 2

la Dispoziția nr. **507/24** iunie 2022

**GRUPUL DE LUCRU**

pentru punerea în aplicare a măsurilor incluse în Planul de Integritate al UAT municipiul Botoșani

Președinte – Primarul municipiului Botoșani

Coordonator – Administrator Public al municipiului Botoșani

Membri – Director Direcția Economică  
Director Direcția de Impozite și Taxe  
Arhitect Șef al Municipiului  
Director Direcția Edilitare  
Director Direcția de Dezvoltare Locală  
Șef Serviciu Investiții  
Șef Serviciu Achiziții Publice  
Șef Serviciu Patrimoniu  
Șef Serviciu Contabilitate  
Șef Serviciu Buget, Finanțe Publice  
Șef Serviciu Centru Informații Cetățeni  
Șef Serviciu Resurse Umane  
Șef Serviciu Management Proiecte  
Șef Serviciu Juridic Contencios, Registru Agricol  
Șef Serviciu Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor  
Compartiment Informatic  
Compartiment Audit Public Intern  
Consilier etc

Secretariat – Serviciul Centru Informații Cetățeni

**PRIMAR,**

**COSMIN-IONUȚ ANDREI**



**Avizat pentru legalitate,**

**SECRETAR GENERAL**

**AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI**

**IOAN APOSTU**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**  
**MUNICIPIUL BOTOȘANI**  
**PRIMAR**

**Anexa nr. 3**

**la Dispoziția nr. 507 / 24.06.2022**

**Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de lucru**

**Art. 1 Președintele grupului de acțiune are următoarele atribuții:**

- 1.1. Conduce ședintele 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 ședintele grupului de lucru și a altor reprezentanți din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani, a căror prezentă 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 Sectorial Anticorupție la nivelul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani.
- 2.2. Coordonează și monitorizează structurile din cadrul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani pentru atingerea obiectivelor propuse în Planul de Integritate al UAT municipiul Botoșani, prin realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment, structură, în mod eficient și cu respectarea legilor, hotărârilor Consiliului local, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare precum și a politicilor interne.
- 2.3. Îndrumă compartimentele din cadrul structurilor organizatorice ale Aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani în elaborarea rapoartelor semestriale pe activitățile specifice identificate în vederea realizării obiectivelor din Planul de Integritate al UAT municipiul Botoșani.

**Art. 3 Atribuțiile membrilor grupului sunt:**

- 3.1. Elaborează rapoarte privind modul de îndeplinire a activităților în domeniile în care i s-au stabilit responsabilități în Planul de Integritate al UAT municipiul Botoșani la nivelul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani, iar rapoartele anuale privind realizarea obiectivelor propuse în plan, vor fi predate la Serviciul Centru Informații Cetățeni până la data de 15 ianuarie a anului următor.
- 3.2. Inventariază, la nivelul compartimentelor/structurilor, riscurile privind activitățile stabilite pentru realizarea obiectivelor propuse în Planul Sectorial Anticorupție la nivelul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani și le monitorizează în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare.

3.3. Membrii Grupului de lucru sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul Planul de Integritate al UAT municipiul Botoșani la nivelul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Botoșani.

**Art. 4 Secretariatul Grupului** va primi de la membri rapoartele și le va corobora sub îndrumarea președintelui și a coordonatorului în vederea efectuării raportărilor către Secretariatul Tehnic al S.N.A.

**Art. 5 Modul de lucru al Grupului de lucru anticorupție**

5.1 - Grupul de lucru se întâlnește, la inițiativa președintelui, pe bază de convocator transmis prin secretariatul grupului, cu cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței.

5.2. Membrii grupului care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului au obligația să desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă.

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

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

5.5. 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.

5.6. Deciziile grupului au caracter obligatoriu pentru toți membrii săi și sunt consemnate în minuta întâlnirii.

5.7. Minuta ședinței grupului se redactează de către o persoană desemnată de Șeful Serviciului Centru Informații Cetățeni și va fi semnată de membrii prezenți.

5.8. Minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Planul de Integritate al UAT municipiul Botoșani la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Botoșani.

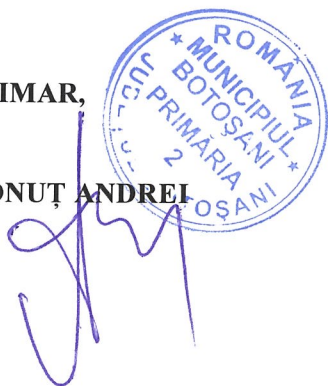
5.9. În funcție de necesitate, grupul poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii descrise la pct. 5.1 — 5.7.

5.10. În cadrul sub-grupurilor de lucru, membrii desemnează o persoană cu atribuții de coordonator și o persoană cu atribuții de secretar.

5.11. Minutele sub-grupurilor de lucru vor fi prezentate în plenul ședinței grupului.

PRIMAR,

COSMIN-IONUȚ ANDREI



Avizat pentru legalitate,

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

IOAN APOSTU

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BOTOȘANI  
MUNICIPIUL BOTOȘANI  
PRIMAR

Anexa nr. 1

la Dispoziția nr. ~~507~~ / ~~24~~ / 2022. Iunie 2022

### Plan de integritate al UAT MUNICIPIUL BOTOȘANI

**Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și a celor subordonate/coordonate/aflate în 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	30 iunie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile <sup>1</sup> de implementarea Strategiei Naționale	Act administrativ emis 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.

<sup>1</sup> Sau grup de lucru – în funcție de dimensiunea instituției

Anticorupție 2021-2025						
1.3 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice.	Număr de riscuri și vulnerabilități identificate și evaluate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Rapoarte de evaluare	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoane desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuția 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 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	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile de remediere identificate.
1.6 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și	Grad de implementare a planului de integritate	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDLPA	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/	Nu este cazul.

vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA	Măsuri noi introduse/ revizuite					persoane desemnate pentru implementarea SNA	
1.7 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	de	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoane desemnate pentru implementarea SNA	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 Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canale	Nealocarea de resurse umane și financiare Acces limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul	Note de informare Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției E-mailuri transmise Liste de difuzare	2025	Conducerea instituției Personalul desemnat	



	instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube etc)	rural sau în vârstă Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite	Fișiere publicate pe Intranet			
2.3 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.
2.4 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	

### Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local

Măsurile	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a	Informații de interes public publicate conform standardului	Resursă financiară insuficientă Personal	Pagina de internet a instituției  Solicitări de	Permanent	Conducerea instituției  Compartimentul	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse

informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025	Număr de structuri care încarcă informații în website	neinstruit	informații de interes public E-mail-uri		informatic/ responsabil informații de interes public	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 Publicarea contractelor de achiziții publice cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială.	Număr de informații/contracte 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 responsabile desemnate	Nu este cazul.

**Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției**

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Implicarea societății civile în monitorizare a	Nr. de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat	Resurse umane și financiare insuficiente	Rapoarte anuale de activitate	Permanent	Conducerea instituției publice	Se va estima în funcție de necesarul de

integrității în procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile	Reticența angajaților de a utiliza un astfel de instrument Nr redus de organizații neguvernamentale care utilizează instrumentul	Pacte de integritate încheiat		Responsabil structură achiziții publice Coordonator implementare Plan de integritate	resursă umană.
4.2 Introducerea în contractul de management al spitalelor publice a unor indicatori de evaluare prin care actele de corupție, incompatibilitățile, abuzurile și conflictele de interese ale personalului din subordine să fie considerate eșecuri de management	Clauza contractuală	Reticența angajaților	Contract încheiat	Permanent	Conducerea instituției publice Coordonator implementare Plan de integritate	
4.3 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituției, structura de audit intern din cadrul instituției	

Avizat pentru legalitate,

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI

IOAN APOSTU

PRIMAR,  
COSMIN-IONUȚ ANDREI

