

21. DIRECȚIA DE INTEGRITATE

Art. 1 Obiect de activitate

1. Promovează etica și integritatea în exercitarea demnităților și funcțiilor publice la nivelul Primăriei Municipiului București. Întreprinde măsuri de prevenire a corupției/abuzurilor profesionale, exercită un ansamblu de operațiuni de monitorizare și verificare, potrivit domeniului propriu de competență, a activității desfășurate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București;

2. Coordonează metodologic, îndrumă și supraveghează compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București cu privire la implementarea managementului riscurilor de corupție/abuzuri profesionale așa cum sunt prevăzute în Strategia Națională Anticorupție;

3. 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;

4. Propune prin rapoarte și note Primarului General măsuri administrative și/sau sesizarea organelor competente, în condițiile legii, pentru activitățile desfășurate ce intră în sfera de competență a direcției sau a altor instituții competente după caz;

5. Cooperează, monitorizează și verifică, compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și ale instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General 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. Lipsa asigurării cooperării de către factorii de interes implicați reprezintă abatere disciplinară;

6. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de Primarul General al Primăriei Municipiului București în conformitate cu legislația în vigoare;

7. Directorul executiv coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a Direcției, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București;

8. Activitatea de verificare desfășurată la nivelul Direcției nu se suprapune cu cea efectuată de către Corpul de Control al Primarului General al Municipiului București, Direcția Auditul și Managementul Calității, Direcția Audit Public Intern sau Direcția Generală de Poliție Locală și Control al Municipiului București, aceasta fiind o activitate de prevenție.

Art. 2 Atribuții

1. Identifică riscurile și limitează probabilitatea de comitere a unor fapte de corupție/abuzuri profesionale la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București;

2. Realizează și actualizează periodic Planul de integritate și al riscurilor de corupție/abuzuri profesionale în conformitate cu Strategia Națională Anticorupție 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 de corupție;
- d) monitorizarea și revizuirea periodică a măsurilor de prevenire a riscurilor de corupție.

3. Coordonează implementarea în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, a Planului de Integritate conform Strategiei Naționale Anticorupție;

4. Aplică măsuri de prevenire/control și combatere a riscurilor de corupție/abuzuri profesionale identificate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București;

5. Propune Primarului General organizarea și desfășurarea unor activități de instruire, de prevenire și combatere a corupției/abuzurilor profesionale realizate de către personalul specializat al Direcției de Integritate precum și al altor instituții cu atribuții în domeniu;

6. 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 în conformitate cu Strategia Națională Anticorupție;

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

8. Desfășoară activități de instruire în vederea dezvoltării capacității personalului aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, de a utiliza și de a combina cunoștințe teoretice, deprinderi practice și aptitudini specifice în domeniul prevenirii abuzurilor profesionale și corupției. Întreg personalul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, are obligația de a participa la activitățile de instruire anticorupție;

9. Organizează, conduce și coordonează activitatea de informare și conștientizare a personalului aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și

serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, cu privire la normele de conduită;

10. Elaborează materialele necesare susținerii activităților de prevenire și instruire ca urmare, în principal, a modificărilor legislative și necesităților constatate cu ocazia derulării instruirilor propriu-zise;

11. Întocmește rapoarte anuale de monitorizare/analiză a stadiului de implementare a măsurilor de prevenire/control al riscurilor de corupție conform Planului de Integritate adoptat, urmând a fi aduse la cunoștință personalului aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, în vederea dispunerii măsurilor destinate îmbunătățirii procesului de management al riscurilor de corupție;

12. Supraveghează modul de aplicare, la nivelul personalului aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, a prevederilor legale privind protecția personalului din instituțiile și unitățile care semnalează încălcări ale legii;

13. Acordă consultanță cu privire la normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

14. Desemnează unul sau mai mulți funcționari publici din cadrul Direcției pentru consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită;

15. Elaborează anual rapoarte de monitorizare privind indicatorii raportați pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție și verifică întocmirea acestora de către personalul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București;

16. Înființează la nivelul Primăriei Municipiului București un canal de informare online adresat cetățenilor capitalei privind faptele de corupție/abuzurile profesionale ca alternativă la alte forme de informare puse la dispoziția publicului;

17. Centralizează, verifică și pune la dispoziția Primarului General datele privind informările primite, în condițiile legii;

18. Colectează, prelucrează, implementează, analizează verifică și diseminează datele și informațiile referitoare la potențiale încălcări ale legii, conflicte de interese și stări de incompatibilitate în care se poate afla personalul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București și propune măsuri concrete în vederea încetării acestor stări de fapt, utilizând programe informatice specifice, conform competențelor legale;

19. Întocmește note și rapoarte cu privire la date ce conțin potențiale încălcări ale legislației și a normelor de conduită profesională și formulează propuneri de măsuri administrative și/sau de sesizare a organelor competente, pe care le înaintează spre aprobare Primarului General;

20. Analizează, propune soluții și formulează puncte de vedere referitoare la specificul activității, la solicitările formulate de aparatul de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatul de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și instituțiile și serviciile subordonate Primarului General al Municipiului București, adresate Direcției sau repartizate acesteia;

21. Monitorizează/verifică alte activități ale aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și ale instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, pe diverse domenii de activitate, realizând verificări tematice. În urma acestora, se întocmește un raport care va fi supus aprobării Primarului General al Municipiului București, cu concluzii și propuneri adecvate competenței, în scopul minimizării impactului riscurilor de corupție/abuzurilor profesionale;

22. Solicită transmiterea cu celeritate a unor informații, puncte de vedere ori documente de la alte structuri din cadrul instituției ori de la instituțiile și serviciile subordonate Primarului General al Municipiului București, în scopul lămuririi unor aspecte ce fac obiectul acțiunilor verificate;

23. 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 verificată;

24. Colaborează cu reprezentanții compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului București și ai altor instituții/autorități ale statului, în limitele competențelor legale și ale mandatului primit;

25. La solicitarea Primarului General, participă la acțiuni de monitorizare/verificare și control desfășurate de alte structuri din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București și instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București;

26. Analizează și soluționează petițiile privind domeniul de activitate. În conformitate cu prevederile legale în vigoare;

27. 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;

28. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de Primarul General al Municipiului București în conformitate cu legislația în vigoare.