



34. Colaborează cu organismul extern de certificare în vederea stabilirii programului de audit extern și îl difuzează către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;

35. Colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București în vederea pregătirii auditurilor externe efectuate de organismul de certificare;

36. Participă în calitate de ghizi în cadrul auditurilor externe efectuate de organismul de certificare;

37. Asigură condițiile de desfășurare a auditurilor externe în conformitate cu cerințele contractuale;

38. Informează conducerea instituției cu privire la schimbările ale căror efecte ar putea să influențeze sistemul de management integrat (calitate-mediu) implementat și certificat la nivelul Primăriei Municipiului București;

39. Exerciță atribuții privind punerea în aplicare a prevederilor privind Codul controlului intern/managerial al entităților publice;

40. Asigură secretariatul structurii abilitate să monitorizeze, coordoneze și îndrume metodologic implementarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;

41. Monitorizează implementarea procesului Managementului riscurilor în cadrul Primăriei Municipiului București, conform cerințelor legale și de reglementare în vigoare.

SECȚIUNEA 20

DIRECȚIA DE INTEGRITATE



Art. 156 Misiunea și scopul direcției

1. Promovează etica și integritatea la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General;

2. Coordonează, îndrumă metodologic și monitorizează implementarea managementului riscurilor de corupție și a Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General;

3. Evaluează și raportează incidentele de integritate la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General, dacă este cazul;

4. Cooperează, monitorizează/verifică, compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și ale instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București. Are 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;

5. Activitatea de monitorizare/verificare desfășurată la nivelul direcției nu se suprapune cu cea efectuată de către Corpul de Control al Primarului General al Municipiului București, Direcția Audit și Managementul Calității, Direcția Audit Public Intern sau Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București, aceasta fiind o activitate de prevenție. Direcția de Integritate nu are obligativitatea de a sesiza organe de urmărire penală sau alte structuri competente cu privire la aspectele constatate în cadrul activității de monitorizare/verificare. Sesizarea se va face conform legislației în vigoare sau a procedurilor interne ale instituției, după caz.



CONFORM CU ORIGINALUL



Art. 157 Atribuții

1. Coordonează, îndrumă metodologic și monitorizează implementarea managementului riscurilor de corupție la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General;

2. Elaborează/actualizează Planul de integritate, Planul anual de acțiune al Direcției de Integritate, Planul anual al vizitelor de monitorizare și Registrul riscurilor de corupție;

3. Coordonează, îndrumă metodologic și monitorizează implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General;

4. Reglementează și monitorizează activitatea consilierilor de integritate din cadrul instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General;

5. Organizează și derulează ședințe tematice, ședințe de îndrumare metodologică și efectuează vizite de monitorizare privind stadiul implementării Planului de Integritate aplicabil, potrivit procedurii în vigoare;

6. Identifică, descrie, evaluează factorii de risc instituționali care favorizează ori determină săvârșirea faptelor de corupție în vederea limitării probabilității de comitere a acestora în conformitate cu Strategia Națională Anticorupție;

7. Recomandă implementarea măsurilor preventive/corective aferente riscurilor de corupție/funțiilor sensibile identificate la nivelul Primăriei Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General;

8. Planifică, organizează și desfășoară evenimente/activități de instruire/conștientizare pe teme specifice domeniului de activitate, cu personalul specializat al Direcției de Integritate și/sau al altor instituții cu atribuții în domeniu. Întreg personalul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, precum și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, are obligația de a participa la activitățile de instruire/conștientizare pe teme specifice domeniului de activitate al direcției;

9. Identifică procesele și elaborează procedurile, metodologiile și instrucțiunile de lucru necesare desfășurării activităților specifice;

10. Realizează procesul de fundamentare și elaborare/actualizare a codului de etică, a politicilor, metodologiilor, normelor și strategiilor în domeniul eticii și integrității;

11. Coordonează, organizează, monitorizează și raportează activitatea de promovare a eticii și integrității la nivelul Primăriei Municipiului București;

12. Elaborează programa de instruire și suportul de curs/materiale necesare susținerii activităților de instruire/conștientizare/prevenire, pe teme specifice domeniului de activitate;

13. Elaborează și aplică chestionare angajaților Primăriei Municipiului București pentru a stabili gradul de cunoaștere a normelor de conduită, integritate, etică, vulnerabilități, riscuri de corupție, măsuri anticorupție, etc;

14. Analizează chestionarele privind identificarea gradului de cunoaștere a măsurilor de prevenire a incidentelor de integritate și elaborează raportul privind activitatea de promovare a eticii și integrității, precum și de analiză a gradului de cunoaștere a normelor de etică și integritate la nivelul Primăriei Municipiului București;

15. Asigură elaborarea rapoartelor de monitorizare/analiză specifice implementării Strategiei Naționale Anticorupție/ Planului de Integritate adoptat;

16. Asigură aplicarea prevederilor legale privind avertizarea în interes public și protecția avertizorului de integritate la nivelul Primăriei Municipiului București;

17. Propune desemnarea unuia sau mai multor funcționari publici din cadrul direcției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

18. Asigură aplicarea prevederilor legale privind activitățile specifice consilierilor de etică desemnați la nivelul Primăriei Municipiului București;





19. Gestionează platforma de informare online adresată cetățenilor privind aspecte specifice domeniului de activitate al direcției;
20. Analizează și verifică datele și informațiile referitoare la potențiale conflicte de interese și stări de incompatibilitate în care se poate afla personalul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și al instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București și propune măsuri, conform competențelor legale;
21. 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;
22. Analizează, propune soluții/măsuri și formulează recomandări/puncte de vedere referitoare la implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, la solicitările formulate de personalul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, precum și de personalul instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București;
23. Monitorizează/verifică alte activități ale aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și ale instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București, pe diverse domenii de activitate, realizând verificări tematiche, cu scopul minimizării impactului riscurilor de corupție. În urma acestora, se întocmește un raport care va fi supus aprobării Primarului General al Municipiului București, cu concluzii și propuneri adecvate competenței;
24. Solicită 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;
25. Colaborează cu reprezentanții compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului București și ai altor instituții/autorități ale statului, în limitele competențelor legale și ale mandatului primit;
26. 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 și instituțiilor și serviciilor subordonate Primarului General al Municipiului București;
27. Desfășoară activități de colaborare, schimb de experiență și schimb de date și informații cu Ministerul Justiției, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Agenția Națională de Integritate, 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 protocoalelor încheiate.

SECȚIUNEA 21

DIRECȚIA TRANSPORTURILOR

Art. 158 Misiunea și scopul direcției

1. Colaborează cu alte entități implicate pentru asigurarea managementului calității serviciilor în transportul public local;
2. Elaborează metodologia de autorizare a transportului public urban în regim de taxi, în regim de închiriere și a transportului local de persoane (prin servicii regulate, regulate speciale, etc.);

