



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cls. 1,2,4

## DISPOZIȚIE

privind constituirea Grupului de lucru pentru implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia

Primarul Municipiului Târgoviște, jr. Daniel Cristian Stan având în vedere:

- referatul Compartimentului Resurse umane și managementul calității nr. 10160/23.03.2022
- H.G. 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
- H.G. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- prevederile art. 155 din Codul administrativ adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;  
În temeiul art. 196 alin. (1) lit. "b" din Codul administrativ adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

## DISPUNE

**Art.1** Se constituie Grupul de lucru pentru implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Târgoviște, în următoarea componență:

**Sef Grup de lucru:**

1. Secretarul General al Municipiului Târgoviște – jr. Chiru Cătălin Cristea

**Membri:**

2. Viceprimarul Municipiului Târgoviște – jr. Cătălin Rădulescu
3. Viceprimarul Municipiului Târgoviște – prof. Monica Cezarina Ilie
4. Director executiv Direcția Economică – dr. ec. Silvana Ecaterina Marin
5. Arhitect Șef Direcția Urbanism – urb. Alexandrina Maria Soare
6. Director executiv Direcția Administrație Publică Locală - jr. Silvia Elena Stanca
7. Director executiv Direcția Managementul Proiectelor – jr. Ciprian Stănescu
8. Șef Serviciu Stabilire, Constatăre, Încasare Impozite și Taxe Locale – ing. Iulian Crintescu
9. Șef Serviciu Achiziții Publice – ing. Magdalena Emilia Mihăescu
10. Șef Serviciu Management Proiecte -Dezvoltare Comunitară – ec. Elena Violeta Ilie
11. Șef Serviciu Cadastru Imobiliar și Agricol, Banca de Date, Registrul Agricol- ing. Tinel Traian Nicolae
12. Șef Birou Contencios Juridic – jr. Elena Epurescu



ROMÂNIA

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE



Categ. 3008, cls. 1,2,4

13. Șef Serviciu Urmărirea și Executarea Silită a Obigațiilor Fiscale – jr. Loredana Ionescu

14. Șef Birou Resurse Umane, Relații Externe, Culturale și Sociale – ec. Roxana Duică

15. Șef Birou Protejare Patrimoniu Cultural și Dezvoltare Turistică – jr. Alice Maria Stana

16. Șef Birou Administrativ – ing. Liviu Nicolae Ionescu

17. Compartiment Audit Public Intern - Auditor Daniela Zoica Mușat

18. Compartiment Situații de Urgență – ing. Laurențiu George Alexandru

Secretariatul grupului va fi asigurat de către doamna Florentina Mirela Ionescu consilier Compartiment Resurse Umane și Managementul Calității.

**Art. 2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a grupului de lucru pentru implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție în aparatul de specialitate al Primarului municipiului Târgoviște, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3** Grupul de lucru își va desfășura activitatea începând cu data de 01.04.2022, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin prezenta dispoziție.

**Art. 4** Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de către persoanele nominalizate la art.1, Compartimentul Resurse Umane și Managementul Calității și Compartimentul administrație locală, evidență electorală și arhivă, pentru comunicare.

PRIMARUL  
MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE  
jr. Daniel - Cristian STAN



Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETARUL GENERAL  
AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE  
jr. Chiru-Cătălin CRISTEA

Nr. 1051

Data 28.03.2022

Târgoviște

Redactat, Consilier D.A.P.L. SOARE IULIANA

Târgoviște, cod 130011, Str. Revoluției nr. 1-3,

Tel. 0245-611222, 0786-122500, 0245-613928, 0245-611378, fax 0245-217951



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

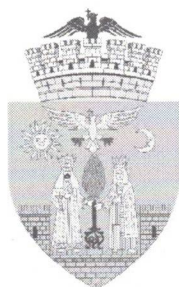
Anexă la Dispoziția Primarului Municipiului Târgoviște nr. *1051/ 28.03* 2022

Proiect: "Municipiul Târgoviște alege integritatea!", Cod SIPOCA  
1138/MySMIS2014+152159

## Regulament de organizare și funcționare GRUP DE LUCRU

pentru implementarea metodologiei de identificare a  
riscurilor și vulnerabilităților de corupție în aparatul de  
specialitate al Primarului municipiului Târgoviște

Martie 2022



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





## Cuprins

1. Dispoziții generale
2. Constituirea Grupului de lucru
3. Componența Grupului de lucru
4. Funcționarea Grupului de lucru
5. Atribuțiile Grupului de lucru
6. Dispoziții finale

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



## 1. Dispoziții generale

### Art. 1

Regulamentul de organizare și funcționare al Grupului de lucru pentru implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție (GL) este elaborat în cadrul proiectului "Municipiul Târgoviște alege integritatea!", Cod SIPOCA 1138/MySMIS2014+152159.

### Art. 2

Grupul de lucru pentru implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție se înființează și funcționează în conformitate cu prevederile HG nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și în corelare cu Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

### Art. 3

Prezentul regulament stabilește organizarea, funcționarea, atribuțiile și competențele Grupului de lucru pentru implementarea metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție (denumit în continuare GL)

## 2. Constituirea Grupului de lucru

### Art. 4

Se constituie GL prin dispoziția Primarului Municipiului Târgoviște, în vederea realizării activităților prevăzute de Metodologia de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Târgoviște, în corelare cu măsurile preventive prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2021 - 2025 (evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale).

**Art. 5** - În desfășurarea activităților sale, GL beneficiază de sprijinul conducătorilor compartimentelor din structura organizatorică a Aparatului de specialitate, aceștia având obligația de a transmite, în termenele fixate, informațiile sau documentele solicitate.





### 3. Componența Grupului de lucru

#### Art.6.

- 1) La ședințele Grupului de lucru, în funcție de tematica supusă dezbaterii, pot fi invitați să participe și alte persoane din partea primăriei, a unor părți interesate (instituții, societate civilă, etc), sau experți în domeniu. Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări numai în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la ședință și au obligația respectării regulilor de conduită prezentate la Art.13.

### 4. Funcționarea Grupului de lucru

#### Art.7

- 1) GL se întrunește semestrial în reuniuni ordinare și ori de câte ori este necesar, în reuniuni extraordinare, la convocarea sefului grupului de lucru.
- 2) Convocarea pentru reuniuni extraordinare are loc la inițiativa sefului grupului de lucru sau la propunerea a minim o treime din numărul membrilor grupului de lucru.

#### Art.8

- 1) Convocarea ședințelor GL se face în scris, invitațiile fiind transmise prin e-mail de către secretarul grupului de lucru.
- 2) Agenda preliminară și invitația de participare la ședințele GL sunt transmise membrilor și invitaților cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte; membrii GL pot face propuneri de completare/modificare a agendei preliminare cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de data reuniunii.
- 3) Agenda finală și documentele care fac obiectul dezbaterii în cadrul ședinței GL sunt transmise membrilor/ participanților cu cel puțin două zile lucrătoare înaintea datei desfășurării ședinței.
- 4) Ședințele au loc la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște.

#### Art.9

- 1) GL deliberază în mod valabil dacă se îndeplinește cvorumul de cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.
- 2) Deciziile în cadrul GL se iau în principal prin consens.







UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

- 3) Dacă nu se ajunge la consens, se pot lua decizii cu asigurarea unui minim de 2/3 din numărul membrilor GL.

#### **Art. 10**

- 1) Minuta ședinței GL se redactează de către secretarul grupului de lucru și se transmite tuturor participanților în termen de 2 zile lucrătoare de la data reuniunii.
- 2) Minuta reuniunii va cuprinde o secțiune referitoare la deciziile luate în cadrul GL.
- 3) Minuta cuprinde, în principal, sinteza discuțiilor, ordinea deliberărilor, deciziilor adoptate.
- 4) Observațiile asupra minutei se remit secretarului GL în termen de 2 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia. Secretarul GL ține cont de acestea la întocmirea textului final al minutei. Varianta finală a minutei și anexele (lista participanților, documentele revizuite conform dezbaterilor din cadrul reuniunii GL sinteza deciziilor) se transmit membrilor, invitaților și celorlalți participanți la ședința GL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.
- 5) Minuta va fi semnată de cel puțin trei membri ai GL și înregistrate de secretariatul GL.

#### **Art. 11**

- 1) La începutul fiecărei ședințe se adoptă minuta precedentei ședințe a GL.
- 2) La sfârșitul fiecărei ședințe se stabilește data estimativă a viitoarei ședințe a GL.

**Art. 12** - Secretarul GL asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității GL și arhivarea acestora în conformitate cu normele interne de organizare și administrare a fondului arhivistic.

**Art. 13** - Toți membrii GL au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. să acționeze în interesul implementării SNA în concordanță cu principiile, scopurile și obiectivele stabilite;
2. să ia decizii exclusiv în interes public și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii materiale pentru ei sau pentru alții;
3. să păstreze confidențialitatea informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații, entități comerciale sau





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

persoane ori prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;

4. să se supună deciziilor GL adoptate în condițiile prezentului regulament.

## 5. Atribuțiile Grupului de lucru

**Art. 14** - GL are următoarele atribuții:

- 1) identificarea și descrierea riscurilor de corupție la nivelul Primăriei Municipiului Târgoviște
- 2) evaluarea riscurilor de corupție;
- 3) stabilirea măsurilor de intervenție;
- 4) completarea Registrului riscurilor de corupție;
- 5) monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție.

**Art. 15** - Președintele GL conduce activitatea grupului prin exercitarea următoarelor atribuții principale:

- a. asigură îndeplinirea atribuțiilor GL;
- b. convoacă reuniunile GL și conduce lucrările acestora în condițiile realizării cvorumului;
- c. ia toate măsurile necesare pentru realizarea consensului în adoptarea deciziilor GL;
- d. semnează deciziile GL și minutele ședințelor GL;
- e. analizează propunerile de convocare a reuniunilor extraordinare și decide convocarea acestora, în condițiile prezentului regulament;
- f. reprezintă GL în relațiile cu terții;
- g. prezintă periodic conducerii UAT Municipiul Târgoviște rezultatele activității GL;
- h. invită alte persoane, având competență/impact în problematica abordată, să participe la lucrările GL, în funcție de agenda reuniunii, din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor GL;
- i. asigură transparența activității și rezultatelor GL;
- j. asigură respectarea prezentului regulament.

**Art. 16** - Membrii GL au următoarele atribuții principale:

- a. contribuie pentru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor GL;
- b. participă la reuniunile GL și la procesul de adoptare a deciziilor;
- c. urmăresc ducerea la îndeplinire a deciziilor GL;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*







**Art. 17** - Secretarul GL are următoarele atribuții:

- a. organizează ședințele GL;
- b. participă la reuniunile GL și ține evidența participării membrilor;
- c. asigură constituirea și ținerea la zi a bazei de documentare a GL;
- d. asigură convocarea membrilor și invitațiilor GL;
- e. pregătește documentele care fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunilor GL și asigură transmiterea acestora către membri GL;
- f. primește și asigură soluționarea corespondenței legate de activitatea GL;
- g. alte atribuții stabilite prin decizia GL.

## 6. Dispoziții finale

**Art. 18**

- 1) Prezentul regulament intră în vigoare la data dispoziției Primarului Municipiului Târgoviște cu privire la înființarea GL.

Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, prin dispoziția Primarului Municipiului Târgoviște, modificările intrând în vigoare de la data emiterii.

PRIMARUL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE

jr. Daniel - Cristian STAN



Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETARUL GENERAL  
AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE  
jr. Chiru - Cătălin CRISTEA