



# CASA DE CULTURĂ A MUNICIPIULUI IAȘI „ MIHAI URSACHI ”

B-dul Carol I Parc Copou, telefon/fax: 0232.267547;  
e-mail: [casaculturacopou@yahoo.com](mailto:casaculturacopou@yahoo.com) - Cod Fiscal: 4981379

## A-LISTA DE ATRIBUȚII LA LEGEA NR.176/2010 PRIVIND INTEGRITATEA ÎN EXERCITAREA FUNCȚIILOR ȘI DEMNITĂȚILOR PUBLICE

### Atribuțiile Comisiei de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție

- asigură transmiterea rapoartelor periodice
- coordonează implementarea obiectivelor din Planul de Integritate Anticorupție
- conduce ședințele de lucru ale Comisiei
- urmărește respectarea termenelor
- decide asupra participării la ședințe
- implementează Strategia Națională Anticorupție
- elaborează Planul de Integritate Anticorupție
- elaborează rapoarte semestriale
- urmărește realizarea măsurilor din Planul de Integritate Anticorupție
- cooperează cu structurile Strategiei Naționale și Anticorupție

### Atribuțiile Grupului de lucru

- identifică riscurile și vulnerabilitățile corupției
- coordonează și monitorizează aplicarea Strategiei Naționale Anticorupție
- publică Lista de atribuții (A)
- publică Evaluarea multicriterială(B)
- publică Raportul de evaluare a gradului de risc (C)
- inventariază măsurile de transparență

### Atribuțiile Consilierului de etică/conduit

- urmărește respectarea principiilor de conduit
- cercetează și soluționează abaterile de la conduit pe baza sesizărilor sau prin autosesizare
- întocmește Raport anual privind Codul de conduită și al gradului de cunoaștere de către salariați a acestuia, pe care-l prezintă conducerii
- contribuie la elaborarea Codului de conduit pe care îl prezintă conducerii pentru aprobare
- exercită alte atribuții stabilite prin ROF sau RI
- reprezintă persoana de contact în relația cu instituția
- asigură consilierea Grupului de lucru pentru Strategia Națională Anticorupție
- urmărește prevenirea și combaterea corupției

- evaluează gradul de cunoaștere al personalului privind etica (chestionare, interviuri)
- identifică activitățile cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care conduc la încălcarea normelor de conduit și a legilor
- urmărește încălcarea Codului de conduită care atrage răspunderea disciplinară

#### Atribuțiile Comisiei de disciplină

##### Comisia de disciplină are următoarele atribuții administrative

- alege președintele Comisiei de disciplină în condițiile HG nr1344/2007 cu modificările și completările ulterioare
- primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul Comisiei de disciplină
- întocmește procese verbale, respectând legislația
- întocmește rapoarte Raportul de propunere a sancțiunii disciplinare sau Raportul de clasare a sesizării persoanei care a săvârșit faptele sesizate
- întocmește orice alte înscrisuri prevăzute de legislație

##### Comisia de disciplină are următoarele atribuții funcționale

- întocmește și aplică procedura operațională de cercetare administrativă a fapte sesizate ca abatere disciplinară
- propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condițiile legii și cu votul majorității membrilor comisiei