



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VLADIMIRESCU**



Str. Revoluției nr. 4; tel: 514902; fax: 206280; e-mail: [contact@primariavladimirescu.ro](mailto:contact@primariavladimirescu.ro)

---

**DISPOZIȚIA NR. 229/16.07.2025**

**Privind aprobarea grupului de lucru pentru integritate, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Comunei Vladimirescu, a listei de atribuții și a raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere**

Având în vedere prevederile referatului privind aprobarea grupului de lucru pentru integritate, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul Comunei Vladimirescu, a listei de atribuții și a raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia;

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României, prin H.G. nr. 1269/2021, a Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

Luând act de Declarația de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare ale Strategiei Naționale Anticorupție asumată de Primarul Comunei Vladimirescu;

În vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Comunei Vladimirescu, este necesară identificarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție pentru toate funcțiile din entitate;

În baza prevederilor metodologiei de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție conform căruia se constituie grupul de lucru pentru integritate și se stabilește persoana responsabilă cu analiza vulnerabilităților și riscurilor, se aprobă prin ordin sau dispoziție a conducerii instituțiilor și autorităților;

În baza prevederilor 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

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## DISPUNE:

**Art.1. Se constituie Grupul de lucru SNA pentru prevenirea actelor de corupție, cu următoarea componență:**

**Președinte** - Mag Mihai - Primarul Comunei Vladimirescu;

**Coordonator** - Tanasă Ovidiu Nicolae - Secretarul general al Comunei Vladimirescu;

**Membri:** Responsabil comunicare SNA - Spânu Mihai – Analist programator în cadrul Compartimentului IT și Salarizare;

**Membri:** Consilier etic - Grozav Antoaneta Iuliana - Consilier în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul.

**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 Comunei Vladimirescu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.**

**Art.3. Se aprobă Anexa A- Lista de atribuții (anexa 2 la prezenta dispoziție).**

**Art.4. Se aprobă Anexa C - Raport de Evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere (anexa 3 la prezenta dispoziție).**

**Art.5. Rapoartele de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere și lista de atribuții se vor comunica anual, secretariatului tehnic al SNA, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție.**

**Art.6. Prezenta Dispoziție se comunică:**

- Instituției Prefectului Județului Arad;
- Primarului Comunei Vladimirescu;
- Compartimentelor de specialitate și personalului acestora;
- Conducătorilor entităților aflate în subordinea/în coordonarea sau sub autoritatea Primăriei Comunei Vladimirescu.

**PRIMAR,  
Mag Mihai**

1 0 1



**CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar General al U.A.T.,  
Tanasă Ovidiu Nicolae**

1

**Anexa 1 la Dispoziția Primarului Comunei Vladimirescu**  
**Nr. 229 / 16.07.2025**

**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 Comunei Vladimirescu**

**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

**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 "Comuna Vladimirescu alege integritatea!".

**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. 1269/2021 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 Comunei Vladimirescu, în vederea realizării activităților prevăzute de Metodologia de identificare a riscurilor și vulnerabilităților de corupție în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Vladimirescu, 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. Componenta 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 Comunei Vladimirescu.

#### **Art. 9**

- 1) GL deliberează 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.
- 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; persoane ori prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;
3. 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 Comunei Vladimirescu;
- 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 Comuna Vladimirescu 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;

**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 invitaților 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 Comunei Vladimirescu cu privire la înființarea GL.

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

**Coordonator SNA,  
Tanasă Ovidiu Nicolae**



Anexa 2 (A. la H.G. 599/2018) - Lista de atribuții

	Principalele atribuții ale administrației publice locale	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol <sup>1</sup>	Discreție <sup>2</sup>	Transparență <sup>3</sup>	Buget <sup>4</sup> mii lei	Nr. de beneficiari afectați <sup>5</sup>
1	Elaborarea bugetului local – stabilirea veniturilor și a cheltuielilor bugetare. Gestionarea fondurilor publice.	Ordonator de credite. Inspector venituri Inspector cheltuieli. Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	10	9	10	66.715	15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
2	Stabilirea, constatarea, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale. Aplicarea măsurilor pentru inițierea unor acțiuni referitoare la respectarea disciplinei financiare, descoperirea, impunerea și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local, inclusiv prin măsuri de executare silită a unităților și persoanelor care nu-și achită în termen obligațiile fiscale	Inspector venituri Casier. Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	10	9	10	29.802	15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
3	Investiții. Elaborarea portofoliului de proiecte anuale, a listelor de investiții și a cererilor de finanțare și promovarea acestora în vederea obținerii surselor de finanțare.	Ordonator de credite. Secretar. Șef Birou buget local. Locuitorii comunei, instituțiile publice,	8	9	9	23.652	15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii

<sup>1</sup> În ce măsură instituția dvs. deține monopolul îndeplinirii acelei atribuții (acele activități nu le mai poate face o altă autoritate publică)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este situație de concurență cu alte instituții în oferirea serviciilor și 10 situație de monopol.

<sup>2</sup> În ce măsură funcționarii publici/angajații contractuali beneficiază de discreție în exercitarea puterii și luarea deciziilor (iau ce decizii consideră ei potrivite în funcție de legislație)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 reprezintă criterii foarte stricte pentru orice decizie iar 10 înseamnă discreție maximă.

<sup>3</sup> În ce măsură administrația locală poate fi trasă la răspundere (chiar controlează în fapt cineva) și ia aceste decizii într-un mod transparent (presa sau orice persoană interesată poate avea acces la dosar și la momentul în care se ia decizia)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este complet opac și 10 complet transparent.

<sup>4</sup> Se vor scrie sumele alocate prin bugetul local pentru anul 2023 pentru fiecare atribuție. Acolo unde respectiva atribuție nu implică decât salarii ale funcționarilor publici/angajaților contractuali și consumabile, se vor trece sumele respective.

<sup>5</sup> Identificați numărul mediu de cetățeni sau firme care acceesează anual respectiva atribuție.

		societăți comerciale, ONG-uri					4 institutii publice
	<b>Principalele atribuții ale administrației publice locale</b>	<b>Beneficiarii / clienții respectivei atribuții</b>	<b>Monopol</b>	<b>Discreție</b>	<b>Transparență</b>	<b>Buget mii lei</b>	<b>Nr. de beneficiari afectați</b>
4	Implementarea proiectelor cu finanțare externă	Echipe de proiect. Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri	8	10	10	0	15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
5	Achiziții publice. Elaborarea planului anual de achiziții. Elaborarea documentațiilor de atribuire. Atribuirea contractelor de lucrări, servicii și bunuri.	Șef birou buget local. Secretar. Inspector urbanism. Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	10	8	10		15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
6	Urbanism. Emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire. Eliberarea de avize și acorduri.	Inspector urbanism Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale	8	8	10		15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
7	Disciplina în construcții. Verificarea modului de execuție a construcțiilor și respectarea autorizațiilor eliberate. Constatarea abaterilor de la disciplina în construcții și aplicarea de sancțiuni. Recepția construcțiilor autorizate. Regularizarea taxelor de autorizare.	Inspector urbanism Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale	10	10	10		15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
8	Concesionarea, închirierea, vânzarea bunurilor din domeniul public/privat.	Șef birou buget local. Secretar. Inspector urbanism.	10	10	9		15.251 locuitori/Comună

		Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale					200 Agenti economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
	<b>Principalele atribuții ale administrației publice locale</b>	<b>Beneficiarii / clienții respectivei atribuții</b>					
9	Gestiunea resurselor umane și a funcțiilor publice. Elaborarea organigramei și a statelor de funcții. Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern. Recrutarea personalului. Organizarea concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante și de promovare în trepte, grade profesionale.	Secretarul comunei. Funcționari publici și personalul contractual.	9	9	10		15.251 locuitori/Comună 200 Agenti economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
10	Registrul agricol. În scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale care contribuie la dezvoltarea agriculturii și buna utilizare a resurselor locale, autoritățile administrației publice locale organizează întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, pe suport hârtie și în format electronic, conform formularelor registrului agricol aprobate prin hotărâre a Guvernului. Aceste registre stau la baza eliberării de adeverințe de stare materială, adeverințe privind proprietatea bunurilor imobile și a animalelor precum și a certificatelor de producător.	Agenți agricoli Secretarul comunei. Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	10	10	9		15.251 locuitori/Comună 200 Agenti economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
11	Poliția locală. Exercițarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților	Birou poliția locală. Locuitorii comunei,	10	10	10		15.251 locuitori/Comună

	fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii: -ordinea și liniștea publică, paza bunurilor; -circulația pe drumurile publice; -disciplina în construcții și afișajul stradal; -protecția mediului; -activitatea comercială; -evidența persoanelor.	instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.					200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
	<b>Principalele atribuții ale administrației publice locale</b>	<b>Beneficiarii / clienții respectivei atribuții</b>	<b>Monopol</b>	<b>Discreție</b>	<b>Transparență</b>	<b>Buget mii lei</b>	<b>Nr. de beneficiari afectați</b>
12	Aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Anchete sociale. Acordarea ajutoarelor sociale (alocații de stat, alocații complementare, venit minim garantat, indemnizații, ajutoare pentru încălzirea locuinței).	Secretarul comunei. 1 asistent social. 16 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav. Locuitorii comunei.	10	8	10		15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
13	Servicii de administrare a domeniului public și privat. Administrarea clădirilor publice, parcuri și spații verzi, baze sportive, monumente,etc.	Serviciul ADPP. 1 șef serviciu+ 6 muncitori floricultori. Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	10	9	10		15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice
14	Servicii de cultură și recreere. Cămin cultural, centru cultural, biblioteca, Muzeu, sala de sport.	Director cămin cultural. Bibliotecar. Locuitorii comunei, instituțiile publice, societăți comerciale, ONG-uri.	10	10	10		15.251 locuitori/Comună 200 Agenți economici 9100 gospodarii 4 institutii publice

Secretar General al U.A.T.,  
Tanasă Ovidiu Nicolae

