

## D E C I Z I A

### Nr. 48 din 17.06.2022

Doamna Morgenstern Emilia-Maia-Ninel, numită temporar în funcția de manager (director) al Teatrului Evreiesc de Stat în baza Dispoziției Primarului General nr. 1565 din 29.12.2020, în temeiul art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 1269 din 17.12.2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia,

#### DECIDE:

**Art.1.** Se aprobă *Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025*, prevăzută în **Anexa nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art. 2.** Se aprobă *Planul de integritate al Teatrului Evreiesc de Stat pentru perioada 2021 – 2025*, prevăzut în **Anexa nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art. 3.** Se desemnează coordonator al implementării Planului de integritate, doamna Ciucă Alinta-Magdalena, șef serviciu la Serviciul Artistic și Asistență Dramaturgică.

**Art. 4.** Se desemnează consilier de integritate și persoană de contact cu Direcția de Integritate din cadrul Primăriei Municipiului București și Secretariatul tehnic al SNA, doamna Mohan Cristina-Radiana secretar (PR) la Compartimentul Comunicare și Relații Publice.

**Art. 5.** Se constituie Grupul de lucru responsabil pentru implementarea Planului de integritate al Teatrului Evreiesc de Stat, în contextul Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025, în următoarea componență:

Nr. crt.	Componența grupului de lucru	Persoana desemnată		Rol membru
		Numele și prenumele	Funcția	
1	Coordonator al implementării Planului de integritate, în contextul SNA 2021-2025	Ciucă Alinta-Magdalena	Șef serviciu	TITULAR
		Ancuțescu Marian	Șef serviciu	SUPLEANT
2	Consilier de integritate	Mohan Cristina-Radiana	Secretar (PR)	TITULAR
		Maftciu Radu	Referent de specialitate	SUPLEANT
3	Membrii responsabili pentru implementarea Planului de integritate, în contextul SNA 2021-2025	Bercea Ana-Luisa	Șef birou	TITULAR
		Alecu Nicolae-Liviu	Șef serviciu	SUPLEANT
		Cuniță Mihaela	Consilier juridic	TITULAR
		Drăghici George-Marcel	Șef serviciu	SUPLEANT

**Art.5.** Membrii grupului de lucru pentru implementarea Planului de integritate (titulari și supleanți) exercită, în principal, următoarele atribuții:

- a) Colectarea datelor necesare elaborării listei privind principalele atribuții ale instituției;
- b) Identificarea vulnerabilităților și riscurilor de corupție specifice instituției, precum și a celor privind dezvoltarea și implementarea standardelor de control intern managerial;
- c) Evaluarea/reevaluarea multicriterială a atribuțiilor vulnerabile la corupție;
- d) Elaborarea raportului de evaluare/reevaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere aferente;
- e) Elaborarea/revizuirea Planului de integritate în funcție de măsurile identificate ca remedii pentru riscurile de corupție și vulnerabilitățile instituționale;

**f)** Implementarea măsurilor anticorupție prevăzute în Planul de integritate, în contextul SNA 2021 – 2025, ce țin de competența exclusivă a instituției;

**g)** Informarea personalului instituției cu privire la Strategia Națională Anticorupție 2021 – 2025, promovarea eticii și integrității;

**h)** Inițierea încheierii unor protocoale de colaborare cu instituțiile abilitate în domeniul anticorupție pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025;

**i)** Adoptarea măsurilor necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public;

**j)** Susținerea și promovarea implementării cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative;

**k)** Promovarea canalelor/mecanismelor de avertizare în interes public și a politicii privind protecția avertizorilor de integritate;

**l)** Colectarea datelor și a informațiilor necesare monitorizării, autoevaluării și raportării în contextul SNA 2021-2025;

**m)** Elaborarea și transmiterea rapoartelor, documentelor conexe și a informațiilor conform condițiilor și termenelor solicitate de către Direcția de Integritate/Secretariatul tehnic al SNA 2021-2025;

**n)** Autoevaluarea anuală și informarea Direcției de Integritate din cadrul Primăriei Municipiului București, Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației/Ministrului Justiției asupra gradului de implementare a planului de integritate pe instituție;

**o)** Autoevaluarea anuală și informarea Direcției de Integritate din cadrul Primăriei Municipiului București, Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației/Ministrului Justiției asupra gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii (enumerare în Anexele de la H.G. nr. 1269/17.12.2021 privind aprobarea SNA 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia);

**p)** Implementarea măsurilor referitoare la Legea nr. 251/2004 privind bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

**q)** Analizarea, fundamentarea măsurilor suplimentare anticorupție ce pot fi implementate și propunerea acestora spre aprobarea conducerii instituției.

**Art.6.** Atribuțiile specifice persoanelor desemnate în grupul de lucru, prevăzute la art. 5 al prezentei decizii, se detaliază corespunzător în fișele de post ale acestora și vor fi aduse la cunoștință celor în drept, prin grija Biroului Resurse Umane, Salarizare și Juridic Contencios.

**Art.7.** Personalul de conducere și de execuție este obligat să asigure implementarea măsurilor anticorupție necesare, adaptate cauzelor care determină posibilitatea de apariție a unor fapte de corupție, astfel încât să fie menținute la un nivel acceptabil atât probabilitatea de apariție a acestora, cât și impactul resimțit la nivelul activităților.

**Art.8.** Prevederile prezentei decizii vor fi aduse la îndeplinire de către Grupul de lucru responsabil pentru implementarea Planului de integritate al Teatrului Evreiesc de Stat, cu participarea tuturor angajaților, iar Biroul Resurse Umane, Salarizare și Juridic Contencios o va publica pe site-ul instituției și o aduce la cunoștință tuturor salariaților.

**MANAGER (DIRECTOR)**  
**MORGENSTERN EMILIA-MAIA-NINEL**

**ÎNTOCMIT**  
**ȘEF BIROU RESURSE UMANE, SALARIZARE ȘI**  
**JURIDIC CONTENCIOS**  
**NAE DANIEL**

**VIZAT**  
**CONSILIER JURIDIC**  
**CUNIȚĂ MIHAELA**