

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA SÂNCCEL
PRIMAR

**DISPOZIȚIA
NR. 27/2023**

Privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționarea a grupului de lucru pentru implementarea Strategie Naționale Anticorupție

Primarul comunei Sâncel, județul Alba;

Având în vedere:

- referatul nr. 427/26.01.2023 cu privire la emiterea unei dispoziții care să privească aprobarea Regulamentului de organizare și funcționarea a grupului de lucru pentru implementarea Strategie Naționale Anticorupție;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- Constituția României;

- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025;

- H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, 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.

În temeiul art.196 alin. (1) lit."b" din O.U.G.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de lucru pentru implementarea Strategie Naționale Anticorupție din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Sâncel, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții sunt duse la îndeplinire de către Grupul de lucru pentru implementarea Strategie Naționale Anticorupție din cadrul primăriei comunei Sâncel.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată, prin grija secretarului, către:

- Instituția Prefectului - Județul Alba;
- persoanele desemnate;
- primarului.

Art.4.(1). Împotriva prezentului act administrativ, persoana care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim poate formula plângere prealabilă la Primarul UAT comuna Sâncel, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

(2). Prezentul act administrativ poate fi contestat la secția de contencios administrativ a Tribunalului în termen de 6 luni de la data comunicării răspunsului la plângerea prealabilă depusă, conform Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Sâncel la, 26.01.2023

PRIMAR
Ing. Frățilă Ilie

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar gen. com. Sâncel
Ciungan Roxana – Alina

Anexă la Dispoziția nr. 27/2023

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI
FUNCȚIONARE AL GRUPULUI DE LUCRU
PENTRU
IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NAȚIONALE
ANTICORUPȚIE
LA NIVELUL COMUNEI SÂNCEL**

Dispoziții generale

Prezentul regulament a fost elaborat în virtutea

- HG 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025;
- HG 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, 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;
- Declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție, a Planului de integritate și constituire a Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, ce se va denumi în continuare SNA;
- Grupul de lucru pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Comunei Sâncel, județul Alba, ce se va denumi în continuare Grup.

ART. 1 Atribuțiile Grupului sunt următoarele:

- a) Elaborarea listei cu principalele atribuții ale instituției și colectarea datelor specifice metodologiei SNA;
- b) Informarea personalului instituției cu privire la SNA, promovarea integrității;
- c) Identificarea vulnerabilităților și activităților/ funcțiilor cu risc de corupție;
- d) Evaluarea multicriterială a atribuțiilor;
- e) Elaborarea raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere aferente;
- f) Elaborarea Planului de integritate;
- g) Redactarea autoevaluării măsurilor anticorupție preventive și a indicatorilor aferenți;
- h) Informarea anticorupție a angajaților, moduri de evitare și de denunțare a corupției;
- i) Transmiterea rapoartelor periodice privind implementarea SNA;
- j) 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;

- k) Analiza masurilor suplimentare anticorupție ce pot fi implementate la nivelul Primăriei Sâncel;
- l) Implementează la nivelul Primăriei și la cel al structurilor subordonate Consiliului Local, împreună cu toți angajații;
- m) Elaborează Planul de Integritate, coroborat cu riscurile, vulnerabilitățile și nevoile identificate și actualizate;
- n) Coordonează și monitorizează activitatea angajaților din Primărie și din structurile subordonate, cu sprijinul conducătorilor acestora, activități materializate prin rapoarte periodice primite și transmise;
- o) Analizează și discuta situațiile deosebite cu care se confrunta în acțiunile de coordonare și îndrumare, activități materializate prin rapoarte periodice primite și transmise;

ART. 2 Desfășurarea ședințelor Grupului:

- a) Ședințele se convoacă cu cel puțin trei zile înainte, la inițiativa coordonatorului grupului;
- b) Grupul se întrunește lunar, în prima săptămâna;
- c) Ordinea de zi este în funcție de evenimentele petrecute în ultima luna;
- d) Prezenta este obligatorie;
- e) La începutul ședinței se supune la vot ordinea de zi, care se aproba cu majoritatea de voturi de către membrii grupului;
- f) Hotărârile grupului se iau prin consens;
- g) În situația în care nu exista consens, coordonatorul propune supunerea hotărârii la vot;
- h) Minuta ședinței se va redacta de către un membrul grupului și se va înregistra și îndosariat;

ART. 3 Coordonatorul Grupului are următoarele atribuții:

- a. Conduce ședințele grupului și dispune realizarea de lucrări necesare implementării SNA;
- b. Respecta termenele stabilite de către Direcția Etică, Integritate și Bună Guvernare din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene;
- c. Respecta termenele din planul de integritate;
- d. Propune ordinea de zi și acorda cuvântul în ședințe, veghind la disciplina și buna desfășurare a ședințelor;
- e. În lipsa coordonatorului, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al grupului;

- f. Verifica întocmirea documentelor și le supune aprobării grupului înainte de a le aduce la cunoștința conducerii instituției;
- g. Verifica diseminarea de către membrii grupului a dispozițiilor legate de SNA 2016-2020;
- h. Stabilește atribuțiile fiecărui membru al grupului.

GRUP DE LUCRU IMPLEMENTARE SNA

- D-nul. Frățilă Ilie
- D-na. Ciungan Roxana – Alina
- D-na. Frățilă Ana - Maria

PRIMAR
Ing. Frățilă Ilie

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar gen. com. Sâncel
Ciungan Roxana – Alina