



ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
COMUNA DARMANESTI
PRIMARIA

Str. Mihai Viteazul, nr. 530 Tel. / Fax 0245661306
CUI 4402540, e-mail: primaria.darmanesti@yahoo.com

Dispoziția nr. 82/2023

ANEXA Nr. 2

**Regulamentul de Organizare și Funcționare al
Comisiei de implementare a Strategiei
Naționale Anticorupție 2021-2025, la nivelul
UAT Comuna Darmanesti, Judetul Dambovița**

DARMANESTI

2023

Capitolul I. Dispoziții generale

Viziunea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 este de a consolida sistemul național de prevenire și combatere a corupției prin consolidarea mecanismelor de identificare și gestionare a riscurilor, amenințărilor și vulnerabilităților circumscrise acestui fenomen, în vederea garantării profesionalismului și eficienței în sectorul public, a siguranței cetățenilor și de a susține un mediu social și economic dezvoltat.

Art.1. Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a comisiei de Comisie de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, la nivelul UAT comuna Darmanesti, județul Dambovița. Scopul acestui Regulament al Comisiei pentru implementarea SNA 2021-2025, în cadrul Primăriei comunei Darmanesti, județul Dambovița, constă în asumarea unor măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul riscurilor de corupție pentru diminuarea probabilității de apariție a riscurilor de corupție, precum și a impactului în cazul materializării acestora.

Art.2. Comisia de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, la nivelul UAT comuna Dărmănești se constituie pentru coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării Strategiei Naționale Anticorupție prin Dispoziția Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

Art.3. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile din Hotărârea de Guvern nr. 1269 din 17 decembrie privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia, precum și cu prevederile prezentului Regulament.

Capitolul II. Structura organizatorică a Comisiei de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

Art.4. (1) Constituirea Comisiei se face prin Dispoziție a Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

- 1) Comisia este format din președinte și membrii titular.
- 2) Coordonarea Comisiei este asigurată de către Președintele Comisiei.

- 3) Secretariatul Comisiei este asigurat de un secretariat tehnic, desemnat prin Dispoziția Primarului comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, la propunerea președintelui.

Capitolul III. – Organizarea ședințelor și modul de luare a deciziilor

Art.5.

- 1) Comisia se întrunește ori de câte ori Președintele consider necesar, în urma transmiterii convocării scrise, pe support electronic (e-mail) de către secretariatul ethnic al Comisiei.
- 2) Lucrările Comisiei sunt conduse de către Președintele Comisiei.
- 3) Participarea membrilor titulari la ședințele Comisiei este obligatoriu. Membrii Comisiei au obligația confirmării participării la ședințe, în urma convocării primite.
- 4) Participarea înlocuitorilor membrilor titulari (conform fișei postului) este justificată numai dacă membrii titulari sunt în concediu medical, concediu de odihnă sau deplasări. Șeful ierarhic superior al unui membru titular care se află într-una din situațiile menționate are obligația să dispună înlocuitorului acestuia participarea la ședința Comisiei.
- 5) În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea Președintelui Comisiei pot participa și alte persoane în calitate de invitați.
- 6) În circumstanțe deosebite, ședințele se desfășoară online, utilizând sistemul de videoconferință sau e-mail-ul.

Art. 6

- 1) Comisia își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din membrii săi.
- 2) Hotărârile se iau prin consens.
- 3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus numărul membrilor Comisiei. Voturile „împotriva”, sau „abținerile”, vor fi obligatoriu argumentate.
- 4) Deciziile Comisiei au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în minuta întâlnirii.

- 5) Minuta ședinței Comisiei este redactată de către secretariatul Comisiei, semnată de membrii comisiei prezenți la ședință, aprobată de Președintele Comisiei și transmisă pe support electronic membrilor acesteia, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.
- 6) În cazul în care se utilizează e-mail-ul ca mod de desfășurare a întâlnirilor Comisiei, rezultatele se înregistrează de către secretariatul tehnic într-un proces verbal, semnat de către Președintele Comisiei și transmis pe e-mail membrilor Comisiei. În acest caz secretariatul tehnic păstrează o copie privind punctual de vedere al membrilor Comisiei, în format electronic, împreună cu procesul verbal al întâlnirii.
- 7) Minutele/procesele verbale privind analiza și vizarea de către Comisie a Raportului anual privind stadiul realizării acțiunilor din Planul de Integritate, sunt avizate de Președintele Comisie și aprobate de Primarul comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

8)

Capitolul IV. - Atribuțiile Comisiei de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025

Art.7. Atribuțiile Comisiei de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 se exercită în conformitate cu Dispoziția de numire și sunt următoarele:

- a) Implementează, împreună cu structurile din cadrul instituției, Strategia Națională Anticorupție 2021-2025.
- b) Elaborează și revizuieste Planul de Integritate, atunci când este cazul, în funcție de riscurile, vulnerabilitățile și nevoile identificate la nivelul instituției și îl înaintează pentru aprobare primarului.
- c) Implementează obiectivele și măsurile /acțiunile cuprinse în planul de integritate 2021-2025 conform responsabilităților stabilite în cadrul acesteia.
- d) Coordonează și monitorizarea structurile din cadrul primăriei pentru punerea în aplicare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

- e) Elaborează proceduri operaționale și/sau de sistem pentru prevenirea corupției.
- f) Elaborează Rapoartele semestriale privind modul de îndeplinire a activităților specifice ori a obiectivelor propuse prin Planul de Integritate pe care le transmit instituțiilor acreditate.
- g) Identifică și inventariază riscurile de corupție la nivelul instituției, stabilește măsurile de control/intervenție aferente riscurilor de corupție identificate și monitorizează implementarea acestora.
- h) Analizează anual profilul de risc corupție și limita de toleranță la risc corupție, propuse de secretariatul tehnic pe baza Registrului Riscurilor la nivel de UAT comuna Dărmănești, județul Dâmbovița și le supune avizării
- i) Analizează și vizează Raportul anual privind stadiul realizării acțiunilor din Planul de Integritate.

Art.8. Președintele Comisiei de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 are următoarele atribuții după cum urmează:

- a) Stabilește modul de organizare și de lucru al Comisiei în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei de implementare SNA 2021-2025.
- b) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, vegând la disciplina și buna desfășurare a ședințelor;
- c) Conduce ședințele Comisiei vizează activitățile specifice din cadrul acesteia și dispune Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia și aprobă activitățile specifice din cadrul grupului și dispune realizarea de lucrări specifice;
- d) Urmărește, respectarea termenelor propuse în cadrul ședințelor de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- e) Decide asupra participării la ședințele de lucru și a altor reprezentanți din cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate;

- f) Întocmește rapoarte anuale privind modul de soluționare a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul UAT comuna Dărmănești, județul Dâmbovița;
- g) Coordonează și monitorizează structurile din cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița pentru atingerea obiectivelor propuse în Planul de Integritate SNA 2021-2025, prin realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment în mod eficient și cu respectarea legilor, normelor, standardelor și a regulamentelor în vigoare, precum și a politicii interne;
- h) Îndrumă compartimentele din cadrul primăriei în elaborarea rapoartelor pe activități specifice, identificate în vederea realizării obiectivelor din Planului de Integritate SNA 2021-2025.

Art. 9. Atribuțiile Secretarului tehnic sunt după cum urmează:

- a) Convoacă membrii Comisiei la ședințele stabilite de Președintele Comisiei.
- b) Redactează Minuta /Procesul - verbal al ședinței și o/îl difuzează membrilor Comisiei în format electronic (e-mail).
- c) Centralizează riscurile semnificative în Registrul Riscurilor de corupție , în baza riscurilor de corupție identificate de către membrii Comisiei de implementare a SNA 2021-2025.
- d) Centralizează în Planul de tratare a riscurilor de corupție , măsurile aplicate pentru tratarea riscurilor semnificative evidențiate de către membrii Comisiei.
- e) Transmite electronic în format Word, Registrul Riscurilor de corupție și Planul de tratare riscurilor de corupție la nivelul UAT comuna Dărmănești, județul Dâmbovița către secretariatul tehnic al Comisiei SCIM, în vederea centralizării riscurilor de corupție și măsurile aplicate în Registrul Riscurilor și Planul de tratare al riscurilor la nivelul UAT comuna Dărmănești, județul Dâmbovița.
- f) Elaborează Raportul anual privind stadiul realizării acțiunilor din Planul de Integritate și îl supune analizei membrilor Comisiei și avizării Președintelui Comisiei de implementare a SNA 2021-2025.

Dispoziții finale

Documentația privind implementarea SNA 2021-2025 se păstrează de către responsabilul din cadrul Grupului de lucru, consilier superior la Compartimentul Resurse Umane, pentru a fi disponibilă în cazul evaluării activității de management al riscurilor de corupție.

Planurile de integritate se transmit în baza prevederilor art. 6 alin. (1) din Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia, către Secretariatul tehnic al SNA 2021-2025, sna@just.ro.

Responsabilul pentru implementarea metodologiei elaborează un Raport anual privind evaluarea incidentelor de integritate, care se aprobă de conducerea Primăriei Comunei Dărmănești, Județul Dâmbovița, se publică pe site-ul instituției și se transmite către Secretariatul tehnic al SNA până la 31 martie al anului următor.

Primar,
Prof. Valentin Mihalache

Secretar General al comunei
Ana-Maria Slotea

Întocmit,
Responsabil SNA
Consilier superior F. Boulescu