

DISPOZIȚIA NR. 67
din 28.03. 2017

privind constituirea Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020, la nivelul Comunei Săcălășeni și aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare al Grupului de lucru

Primarul comunei Săcălășeni: Emilian Gheorghe POP

Având în vedere:

- a) Necesitatea implementării în Comuna Săcălășeni a măsurilor prevăzute de Strategia națională anticorupție pe perioada 2016-2020;

În baza temeiurilor juridice prevăzute de dispozițiile:

- a) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
c) art. 7 alin. (2) din Codul Civil;
d) art. 21 lit. m) din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006;
e) H.G.R. nr. 583 din 10 august 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 prevederilor art. 63, alin. (1), lit. e), alin. (2), art. 68 alin.(1) și cele ale art. 115 alin. 1 lit. a), alin. (2), (5), (6), (7), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1. Se constituie Grupul de lucru pentru implementarea la nivelul Comunei Săcălășeni a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020, în următoarea componență:

- a) Vasile GHETE, viceprimarul comunei, președintele grupului
b) Marius Flavius Băban, secretarul Comunei Săcălășeni, secretarul grupului de lucru
c) Mirela-Alina FLORIAN-MAN, șef birou, Biroul financiar, contabilitate și execuție bugetară, membru
d) Delia Cîmpan, referent superior în în aparatul de specialitate al primarului Comunei Săcălășeni, membru
e) Raluca Stan, consilier principal în aparatul de specialitate al primarului Comunei Săcălășeni, membru

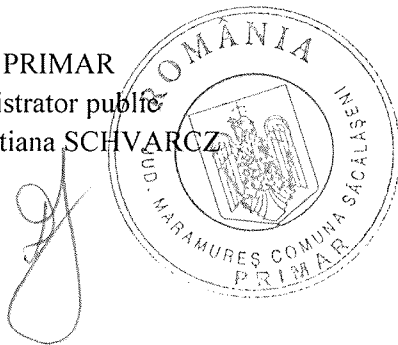
Art. 2. Se aprobă Regulamentul de Organizare și funcționare al Grupului de lucru pentru implementarea la nivelul Comunei Săcălășeni a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020, potrivit Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii Grupului de lucru desemnați conform art. 1.

Art. 4.- Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa: www.sacalasseni.ro, se afișează și se comunică:

- Instituției Prefectului, Județul Maramureș
- primarului comunei Săcălășeni
- Secretarului comunei Săcălășeni
- aparatului de specialitate al primarului Comunei Săcălășeni

p. PRIMAR
administrator public
Diana-Cristiana SCHVARCZ



AVIZAT, SECRETAR COMUNĂ
Marius -Flavius BĂBAN

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Grupului de lucru pentru implementarea la nivelul Comunei Săcălășeni a Strategiei Naționale
Anticorupție 2016 – 2020

I. CAP. 1. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI GRUPULUI DE LUCRU

1. Conduce ședințele de lucru, aproba activitățile specifice din cadrul grupului și dispune realizarea de lucrări specifice;
2. Urmărește, prin secretariatul tehnic, respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
3. Decide asupra participării la ședințele grupului de lucru și a altor reprezentanți din cadrul comunei Săcălășeni a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate;

II. CAP. 2. ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI PLANULUI DE INTEGRITATE.

1. Coordonează și monitorizează structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săcălășeni pentru atingerea obiectivelor propuse în Planul de integritate, prin realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment în mod eficient și cu respectarea legilor, hotărârilor consiliului local, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare precum și a politicilor interne.
2. Îndrumă compartimentele din cadrul structurilor organizatorice ale aparatului de specialitate al primarului comunei Săcălășeni în elaborarea rapoartelor semestriale pe activitățile specifice, identificate în vederea realizării obiectivelor din planul de integritate;
3. Înlocuiește președintele în cadrul ședințelor grupului de lucru

III. CAP 3: ATRIBUȚIILE MEMBRILOR GRUPULUI SUNT:

1. Elaborează rapoarte privind modul de îndeplinire a activităților în domeniile în care li s-au stabilit responsabilități în planul de integritate la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Săcălășeni, iar rapoartele semestriale privind realizarea obiectivelor propuse în plan, cu menționarea indicatorilor identificați în Inventarul măsurilor de prevenire vor fi predate la Secretariatul grupului până în data de 30 iunie, pentru perioada 1 ianuarie -30 iunie al anului în curs și până la 31 decembrie pentru perioada 01 iulie- 31 decembrie a anului în curs.
2. Inventariază, la nivelul compartimentelor riscurile privind activitățile stabilite pentru realizarea obiectivelor propuse în Planul de integritate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Săcălășeni și le monitorizează în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare.
3. Membrii grupului de acțiune anticorupție sunt responsabili de realizarea măsurilor aprobate în cadrul planului de integritate la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Săcălășeni.

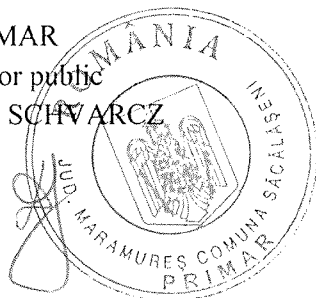
IV. CAP. 4 : SECRETARIATUL GRUPULUI

1. Transmite convocatorul ședinței dacă acesta este emis în scris;
2. Primește de la membri rapoartele pe care le va corobora sub îndrumarea președintelui/coordonatorului, în vederea efectuării raportărilor Secretariatului tehnic al SNA.
3. Întocmește rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a Planului de integritate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Săcălășeni;
4. Întocmește minuta ședinței;

V. CAP.5: MODUL DE LUCRU AL GRUPULUI DE LUCRU ANTICORUPTIE

1. Grupul de lucru se întâlnește, la inițiativa președintelui, sau a coordonatorului acțiunilor planului de integritate. Convocarea grupului de lucru se face în scris prin secretariatul grupului cu 3 zile lucratoare înainte de data ședinței sau de îndată prin transmiterea orală a invitației.
2. Membrii grupului, care din motive obiective, nu pot participa la ședințele grupului au obligația sa desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă
3. Ședințele vor fi prezidate de președinte sau de coordonator și au la baza ordinea de zi propusă prin convocator;
4. La începutul fiecărei ședințe președintele/coordonatorul va dispune completarea ordinii de zi cu propunerile de discuții ale membrilor grupului de lucru ;
5. Deciziile grupului se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. Secretarul grupului beneficiază de un vot egal membrilor. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv;
6. Minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Planului de integritate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Săcălășeni;
7. În funcție de necesități, grupul poate funcționa și pe subgrupuri de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii anterior descrise.
8. Minutele sub-grupurilor de lucru vor fi prezentate în plenul ședințelor grupului;

p. PRIMAR
administrator public
Diana-Cristiana SCHIVARCI



AVIZAT, SECRETAR COMUNĂ
Marius -Flavius BĂBAN