

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
PRIMARUL COMUNEI ONCEȘTI

**DISPOZIȚIA**  
**NR. 1 DIN 10.01.2022**

privind actualizarea **GRUPULUI de LUCRU** pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025 la nivelul Comunei Oncești, Județul Bacău

Primarul Comunei Oncești, Județul Bacău;

Având în vedere:

- Proiectul de Dispoziție nr. 1/10.01.2022;

- Referatul secretarului general, înregistrat la nr. 1/10.01.2022, prin care propune actualizarea Grupului de Lucru Anticorupție pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 la nivelul Comunei Oncești, Județul Bacău;

- prevederile art. 1 - 6 din H.G. nr. 1.269/17.12.2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

În temeiul dispozițiilor art. 155, alin. (1), lit. d) și alin. (5), lit. a) și e), ale art. 196, alin. (1), lit. b), ale art. 197, alin. (1) și (4) și ale art. 200 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1** - Se actualizează **GRUPUL de LUCRU** pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025 la nivelul Comunei Oncești, Județul Bacău, în următoarea componență:

**1. PUȚEANU MIHAI-MARINEL – primar, coordonatorul** implementării Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025 la nivelul comunei Oncești, Județul Bacău;

**2. OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA - secretarul general al Comunei, coordonatorul** elaborării Planului de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025;

**3. ZAHARIA NECULAI – viceprimar, responsabil** cu publicarea și afișarea documentelor;

**4. GRIGOREANU MIHAELA – bibliotecar - Compartiment Cultură**, persoana de contact care asigură legătura cu Secretariatul Tehnic S.N.A., având obligația elaborării Planului de integritate, a întocmirii rapoartelor periodice, a altor documente necesare implementării S.N.A. și a transmiterii acestora;

**5. BERTEA LUMINIȚA-ELENA – secretar-dactilograf – Compartiment Secretariat**, persoana responsabilă cu secretariatul Grupului de Lucru.

**Art. 2** – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Grupului de Lucru pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025 la nivelul comunei Oncești, conform **ANEXEI** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3** - Prezenta dispoziție poate fi contestată în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

**Art. 4** - Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința publică, în condițiile legii și se va comunica compartimentelor de specialitate, potrivit competențelor legale, persoanelor nominalizate, M.D.L.P.A., precum și Instituției Prefectului Județului Bacău în vederea verificării legalității.

**Art. 5** – Membrii Grupului de Lucru vor aduce la îndeplinire prezenta dispoziție.

PRIMAR,  
PUȚEANU MIHAI-MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**  
**A GRUPULUI DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI NATIONALE**  
**ANTICORUPTIE PE PERIOADA 2021 – 2025 LA NIVELUL COMUNEI ONCESTI,**  
**JUDEȚUL BACĂU**

**I. PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE MEMBRILOR GRUPULUI DE LUCRU:**

- a. Elaborarea listei cu principalele atribuții ale instituției;
- b. Evaluarea multi-criteriala a atribuțiilor;
- c. Elaborarea raportului de evaluare a riscurilor si vulnerabilitatilor la coruptie si a masurilor de remediere a acestora;
- d. Elaborarea planului sectorial propriu anti-coruptie;
- e. Redactarea autoevaluării masurilor anticoruptie preventive si a indicatorilor aferenti;
- f. Informarea anticoruptie a angajatilor;
- g. Redactarea si transmiterea raportului anual privind implementarea planului sectorial propriu;
- h. Inscrierea la secretariatul tehnic in vederea participarii la evaluarea tematica anuala;
- i. Identificarea problemelor in implementarea Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificarile si completarile ulterioare;
- j. Analiza măsurilor suplimentare anticoruptie ce pot fi implementate de Primaria Comunei Oncesti.

**II. ATRIBUȚIILE COORDONATORILOR GRUPULUI DE LUCRU:**

1. Conduc sedintele de lucru, aproba activitatile specifice din cadrul Grupului si dispune realizarea lucrarilor specifice.
2. Urmăresc respectarea termenelor propuse in cadrul Grupului de Lucru si decide asupra masurilor care se impun pentru respectarea lor.
3. Decid asupra participarii la sedintele Grupului de Lucru si a altor functionari din cadrul Primariei Comunei a caror prezenta este necesara pentru clarificarea si solutionarea problemelor ridicate.
4. Coordoneaza si monitorizeaza compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei pentru atingerea obiectivelor propuse in Planul Sectorial Anticoruptie, prin realizarea atribuțiilor la nivelul fiecarui compartiment in mod eficient si cu respectarea actelor normative, a hotararilor Consiliului Local, a normelor, a standardelor si a Regulamentelor in vigoare, precum si a politicilor interne.
5. Indrumă compartimentele din cadrul aparatului de specialitate ala primarului in elaborarea rapoartelor semestriale pe activitatile specifice, identificate in vederea realizarii obiectivelor din Planul sectorial Anticoruptie.

**III. ATRIBUTIILE FUNCTIONARULUI CARE ASIGURĂ LEGĂTURA**  
**CU SECRETARIATUL TEHNIC AL S.N.A:**

1. Elaboreaza rapoarte privind modul de indeplinire a activitatilor la nivelul aparatului de specialitate al primarului.
2. Intocmeste rapoarte semestriale privind modul de indeplinire a Planului Sectorial Anticoruptie la nivelul aparatului de specialitate al primarului Comunei.  
- Rapoartele vor fi predate la Secretariatul Grupului pana la data de **30 Iunie**, pentru perioada **01.01. – 30.06.** a anului in curs si pana la **31 DECEMBRIE**, pentru perioada **01.07. – 31.12.** a anului in curs.

3. Inventariaza, la nivelul compartimentelor riscurile privind activitatile stabilite pentru realizarea obiectivelor propuse in Planul Sectorial Anticoruptie la nivelul aparatului de specialitate al primarului Comunei si le monitorizeaza in vederea stabilirii controalelor interne corespunzatoare.

4. Redacteaza Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în vederea implementarii Strategiei Nationale Anticorupție pe perioada 2021 – 2025 la nivelul Comunei Oncești, Județul Bacău.

5. Elaboreaza Planul de integritate pentru implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie pe perioada 2021 – 2025 la nivelul Comunei Oncesti.

6. Intocmeste orice alte documente necesare pentru desfasurarea activitatii Grupului de Lucru Anticoruptie.

#### **IV. ATRIBUTIILE RESPONSABILULUI CU PUBLICAREA SI AFISAREA DOCUMENTELOR:**

1. Asigura publicarea pe site-ul institutiei a documentelor primite de la Secretariatul Grupului de Lucru.

2. Verifica periodic documentele afisate, publicate si/sau transmise.

#### **V. ATRIBUTIILE PERSOANEI RESPONSABILE CU SECRETARIATUL GRUPULUI DE LUCRU:**

1. Convoaca, in scris, membrii Grupului de Lucru;

2. Intocmeste Ordinea de zi a sedintei;

3. Intocmeste Graficul de prezenta a membrilor Grupului;

3. Intocmeste si redacteaza minuta sedintei;

4. Intocmeste si/sau redacteaza alte documente solicitate de catre coordonatorii Grupului;

5. Primeste rapoartele intocmite de catre persoana care are atributii in acest sens si tine evidenta acestora.

6. Transmite documentele ce trebuie publicate responsabilului cu publicarea pe site-ul institutiei;

7. Afiseaza documente la Avizierul Primariei.

#### **VI. MODUL DE LUCRU AL GRUPULUI DE LUCRU ANTICORUPȚIE**

1. Grupul de Lucru se intalneste, la initiativa coordonatorilor, pe baza de CONVOCATOR, transmis de catre secretarul Grupului cu 5 zile lucratoare inainte de data sedintei.

2. Sedintele vor fi conduse de catre unul dintre coordonatori si au la baza Ordinea de zi propusa prin Convocator.

3. La inceputul fiecarei sedinte, coordonatorul va dispune completarea Ordinii de zi cu propunerile de discutii ale membrilor Grupului de Lucru.

4. In minuta sedintei se vor consemna sarcini, responsabilitati si termene pentru implementarea Planului Sectorial Anticoruptie la nivelul aparatului de specialitate al primarului Comunei Oncesti.

PRIMAR,

PUTEANU MIHAI-MARINEL

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,

OPRIȘAN CARMEN-ROCSANDA