PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Grupului de Acțiuni Anticorupție, stabilit la nivelul Primăriei Municipiului Dorohoi, pentru implementarea SNA 2021-2025

Primarul Municipiului Dorohoi, județul Botoșani,

analizând referatul nr...../20.04.2022, prin care se propune emiterea unei dispoziții pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Grupului de Acțiuni Anticorupție, stabilit la nivelul UAT Municipiul Dorohoi, pentru implementarea SNA 2021 – 2025,

motivat de Hotarârea nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia,

ținând cont de prevederile dispoziției nr.380/2022, privind stabilirea componenței Grupului de Acțiuni Anticorupție, pentru implementarea SNA 2021-2025 la nivelul UAT Municipiul Dorohoi, județul Botoșani,

în temeiul art. 196, alin.1), lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

dispune:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Grupului de Acțiuni Anticorupție, pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2022, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Grupul de Acțiuni Anticorupție va duce la îndeplinire prevederile acestei dispoziții, pe parcursul anilor 2022-2025.

Art. 3. Prezenta dispoziție se va comunica:

- Instituției Prefectului Județului Botoșani;
- Președintelui, Coordonatorului, secretarului și membrilor Grupului de Acțiuni Anticorupție.

ROMÂNIA * JUDEȚUL BOTOȘANI * MUNICIPIUL DOROHOI - PRIMAR

PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL UAT,
jr. Ciprian Dohotariu

NR.....382.....din.21.04.....2022 Dorohoi

PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

Nr..6233../20.04.2022

Aprob,
PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu

R E F E R A T

Având în vedere Hotarârea nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia,

ținând cont de prevederile dispoziției nr.380/2022, privind stabilirea componenței Grupului de Acțiuni Anticorupție, pentru implementarea SNA 2021-2025 la nivelul UAT Municipiul Dorohoi, județul Botoșani,

propunem emiterea unei dispoziții pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Grupului de Acțiuni Anticorupție, la nivelul Primăriei Municipiului Dorohoi, pentru implementarea SNA 2021-2025, conform Anexei 1.

Rog analizați și dispuneți.

Întocmit,
COMP.RESURSE UMANE,
cons. Carmen Gavriliu

PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

ANEXA NR.1. LA DISPOZIȚIA NR.382/21.04.2022

Aprob,
PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Grupului de Acțiuni Anticorupție, stabilit, la nivelul Primăriei Municipiul Dorohoi, județul Botoșani, pentru implementarea SNA 2021-2025

Art.1. În cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi, funcționează **Grupul de Acțiuni Anticorupție, stabilit, la nivelul UAT Municipiul Dorohoi, pentru implementarea SNA 2021-2025, prin dispoziția nr. 380/20.04.2022.**

Art.2. La nivelul UAT Municipiul Dorohoi, **se va elabora și aproba, până la data de 30 iunie 2022, Planul de Integritate, pentru implementarea SNA 2021-2022.**

Art.3. Obiectivele generale ale Planului de integritate, pentru implementarea SNA 2021-2025 la nivelul UAT Municipiul Dorohoi vor fi următoarele:

O1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției și a celor subordonate.
O2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor.
O3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local.
O4: Consolidarea integrității la nivelul instituției.

Art.4. Pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin Planul de integritate, pentru implementarea SNA 2021-2025, **Grupul de Acțiuni Anticorupție va îndeplini următoarele atribuții:**

4.1.PREȘEDINTELE GAA:

✓ Propune ordinea de zi și conduce ședințele grupului, aprobă activitățile specifice din cadrul acestuia și dispune grupului realizarea de lucrări specifice.

✓ Urmărește, prin secretar, respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

✓ Decide asupra participării la ședințele grupului de lucru și a altor reprezentanți din cadrul Primăriei Municipiului Dorohoi, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate.

✓ In lipsa Președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de Coordonatorul GAA sau de către unul dintre membrii GAA, desemnat de către Președinte.

4.2.COORDONATORUL GAA:

✓ Întocmește rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a Planului de integritate, la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi, pe baza rapoartelor elaborate de membrii GAA, și a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și inventarului indicatorilor de evaluare, după cum urmează:

a) raportul pentru semestrul I – pentru perioada 01.01- 30.06 a anului (2022,2023,2024,2025), va fi predat secretarului GAA până la data de 30 iunie.

b) raportul pentru semestrul II – pentru perioada 01.07–31.12 a anului (2022,2023,2024,2025), va fi predat secretarului GAA până la data de 31 decembrie.

✓ Asigură legătura dintre membrii GAA și compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Municipiului Dorohoi , în vederea atingerii obiectivelor propuse prin Planul de integritate, prin realizarea atribuțiilor șa nivelul fiecărei structuri organizatorice în mod eficient, prin respectarea legilor, hotărârilor Consiliului Local, normelor, standardelor, procedurilor si regulamentelor interne in vigoare.

4.3. SECRETARUL GAA:

✓ Redactează convocatorul şedinţelor GAA, inclusiv ordinea de zi, şi asigură convocarea membrilor grupului.

✓ Redactează minuta şedinţelor GAA şi o transmite membrilor grupului şi celor nominalizaţi pentru rezolvarea sarcinilor dispuse în şedinţă.

✓ Organizează desfăşurarea şedinţelor de lucru ale grupului.

✓ Ţine evidenţa documentelor şedinţei.

✓ Pe baza rapoartelor semestriale primite de la membrii GAA, respectiv a Coordonatorului GAA, centralizează informaţiile şi întocmeşte raportul anual şi inventarul măsurilor.

4.4. MEMBRII GAA:

✓ Răspund în totalitate de realizarea măsurilor/acţiunilor stabilite în Planul de integritate, în vederea atingerii obiectivelor acestuia şi implementării SNA 2021-2025.

✓ Inventariază, pe baza Anexei 2 la SNA 2021-2025, la nivelul structurilor organizatorice ale instituţiei, activităţile realizate în vederea îndeplinirii măsurilor stabilite in Planul de integritate, pentru implementarea DNA 2021-2025.

✓ Consultă angajaţii în procesul de elaborare/modificare/actualizare a Planului de integritate.

✓ Elaborează rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a activităţilor din Planul de integritate, pe care le depun la Coordonatorul GAA, după cum urmează:

a) raportul pentru semestrul I – pentru perioada 01.01.-30.06. a anului (2022,2023,2024,2025), va fi predat Coordonatorului GAA pana la data de 20 iunie.

b) raportul pentru semestrul II – pentru perioada 01.07. – 31.12. a anului (2022,2023,2024,2025), va fi predat secretarului GAA până la data de 15 decembrie.

Art.5. Modul de lucru al grupului:

5.1. GAA se întruneşte, de regulă, trimestrial sau, când este cazul, la convocarea preşedintelui, pe bază de convocator, trimis prin secretarul grupului, cu cinci zile lucrătoare înainte de data şedinţei;

5.2. Şedinţele sunt conduse de Preşedintele GAA. În caz de indisponibilitate, Preşedintele va fi înlocuit de Coordonator sau de un membru desemnat de acesta.

5.3. GAA îşi desfăşoară activitatea pe baza acestui Regulament de organizare şi funcţionare, aprobat prin dispoziţie a Primarului.

5.4. Membrii grupului care, din motive obiective, nu pot participa la şedinţele grupului, au obligaţia să desemneze, în scris, un înlocuitor pentru şedinţa respectivă.

5.5. Şedinţele vor fi prezidate de Preşedinte sau de Coordonator şi au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

5.6. Deciziile grupului se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenţi. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul preşedintelui este decisiv.

5.7. Deciziile grupului au caracter obligatoriu pentru membrii săi şi sunt consemnate în minuta întâlnirii.

5.8. Minuta şedinţei se redactează de secretarul grupului şi va fi comunicată membrilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data şedinţei.

5.9. Minuta şedinţei va consemna sarcini, responsabilităţi şi termene pentru implementarea SNA 2021-2025 la nivelul instituţiei, până la nivel de compartiment.

Abrevieri:

SNA – Strategia Naţională Anticorupţie;

GAA – Grup de Acţiuni Anticorupţie.

Secretarul General al UAT Municipiul Dorohoi,
jr. Ciprian Dohotariu

Compartimentul Resurse Umane,
cons. Carmen Gavriliu