

**JUDETUL BOTOSANI
COMUNA PRAJENI
PRIMAR**

DISPOZIȚIA NR. 46

DIN 23.03.2023

**privind aprobarea Planului de integritate pentru implementarea
Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025**

Iftodi Gheorghită-Mihăiță, primar al comunei Prăjeni, județul Botoșani, având în vedere:

Referatul nr.1562 din 23.03.2023 întocmit de dna Răileanu Melania - secretar general al comunei Prăjeni;

Dispoziția nr. 50 din 30.03.2022 pentru aprobarea Declarației privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025;

Dispoziția nr. 32 din 22.02.2022 privind numirea persoanelor responsabile cu implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul UAT Prăjeni;

În conformitate cu prevederile art.6 din Hotărârea de Guvern nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;

prevederile art.155, alin. (1), lit."d" și alin.(5) lit."b" din Ordonanța de Urgență nr. 57/2009 privind Codul administrativ.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgența nr. 57 din 2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Planul de integritate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Prăjeni în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2021-2025, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se desemnează coordonatorul implementării Planului de integritate, prin persoana doamnei Răileanu Melania, având funcția de secretar general al comunei Prăjeni.

Art. 3. Se aprobă Grupul de lucru SNA 2021-2025, în următoarea componență:
- Iftodi Gheorghită-Mihăiță, primar al comunei, în calitate de președinte,
- Răileanu Melania, secretar general al comunei, în calitate de coordonator al implementării Planului de integritate,
- Țiplic Doinița, inspector în aparatul de specialitate al primarului, în calitate de consilier de etică.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Grupului de lucru, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5. Se aprobă publicarea prezentei dispoziții pe site-ul Primăriei Comunei Prăjeni.

Art.6. Secretarul comunei Prăjeni, va comunica prezenta dispoziție membrilor desemnați la art.3 și Instituției Prefectului, județul Botoșani.

Primar,

Iftodi Gheorghe-Mihăiță



Contrasemnează,

**Secretar general al comunei,
Răileanu Melania**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Răileanu Melania, is written over the text of the General Secretary's name.

Planul de integritate al Comunei Prăjeni

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea și distribuția în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA	Declarația adoptată și postată pe site-ul instituției Declarația trimisă către MDLPA	Adoptarea unei declarații neadaptate contextului instituțional Nivel scăzut de implicare al angajaților Reticență în semnarea și asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat, publicat pe site-ul instituției Bază de date MDLPA	30 aprilie 2023	Conducerea instituției	Nu este cazul

1.2 Desemnarea coordonatorului și a persoanelor responsabile (grup de lucru) de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Dispoziție emisă Informare MDLPA cu privire la emiterea actului administrativ	Întârzieri în desemnarea coordonatorului și a persoanelor responsabile (grup de lucru)	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDLPA	30 iunie 2023	Conducerea instituției	Nu este cazul
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Numărul de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea angajaților Neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	31 mai 2023	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru)	Nu este cazul
1.4 Adoptarea și distribuția în cadrul instituției a planului de integritate, publicarea pe site-ul instituției și comunicarea acestuia MDLPA	Plan de integritate aprobat prin dispoziție Numărul de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (ex. ședință, e-mail, circulară etc.) Plan de integritate publicat pe site-ul instituției	Nedistribuirea planului de integritate Nepublicarea planului de integritate Nivel scăzut de implicare al angajaților Caracter exclusiv formal al consultării Nealocarea resurselor umane necesare	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință Bază de date MDLPA	30 iunie 2023	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SNA/elaborarea planului de integritate (grupul de lucru)	Nu este cazul

	Plan de integritate trimis către MDLPA	Raport de evaluare întocmit și publicat pe site-ul instituției Plan adaptat și publicat pe site-ul instituției, dacă este cazul	Caracter formal al demersului în absența aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor Neparticiparea/neimplicarea angajaților	Raport de evaluare	Anual	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru)	Nu este cazul
1.5 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute	Raport de evaluare de corupție completat Numărul de riscuri și vulnerabilități identificate Numărul de măsuri de intervenție Formarea profesională a persoanelor responsabile (grupul de lucru) pentru aplicarea efectivă a metodologiei de evaluare a riscurilor	Registrul riscurilor de corupție Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere	Caracter formal al demersului în absența aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Registrul riscurilor de corupție Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere	Permanent	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru) Persoanele responsabile pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile de remediere identificate
1.6 Identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora	Rapoarte întocmite Numărul de incidente identificate	Metodologie de evaluare a incidentelor de integritate	Identificarea greșită a faptelor ca incidente de integritate	Metodologie de evaluare a incidentelor de integritate	Permanent	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru	În funcție de măsurile de remediere identificate
1.7 Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și							

stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora	Numărul și tipul de măsuri de prevenire și/sau control luate	Lipsa de relevanță a datelor provenită din greșita încadrare a faptelor ca incidente de integritate	Rapoarte	implementarea SNA (grupul de lucru)	
1.8 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru)	Nu este cazul
1.9 Intensificarea activităților de implementare a sistemului de control intern managerial	Număr de proceduri elaborate Număr funcții sensibile inventariate (din care funcții sensibile la corupție) Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial	Caracterul formal al demersului Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial Proceduri de lucru aprobate Funcții sensibile inventariate Registrul riscurilor Raport asupra sistemului de control intern managerial	Conducerea instituției	Nu este cazul
1.10 Elaborarea și implementarea la nivelul instituției a procedurilor de sistem privind indicatorii anticorupție - PS	Număr de proceduri elaborate Număr de proceduri implementate	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate	Proceduri elaborate Procese verbale ale întâlnirilor	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea	Nu este cazul

<p>Accesul la informații de interes public, PS Avertizorul în interes public, PS Conflictul de interese, PS Consilierul de etică, PS Declarația de interese, PS Declarația de averi și interese, PS Declarația cadourilor, PS Funcții sensibile, PS Incompatibilități, PS Interdicții post-angajare (Pantouflage), PS Riscuri și vulnerabilități la corupție în administrația publică, PS Transparența în procesul decizional</p>	<p>Număr de proceduri revizuite</p>	<p>de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat</p>	<p>Lista difuzare Rapoarte</p>	<p>SN X (grupul de lucru)</p>
<p>1.11 Elaborarea și actualizarea Codului etic/deontologic/de conduită</p>	<p>Cod etic/deontologic/de conduită elaborat, diseminat și implementat</p>	<p>Caracterul formal al demersului Grad scăzut de participare și implicare a angajaților în procesul de elaborare și actualizare a documentului</p>	<p>Rapoarte elaborate Listă de luare la cunoștință a prevederilor codului etic/deontologic/de conduită Avizier instituție Site-ul instituției</p>	<p>Conducerea instituției Persoane desemnate pentru implementarea SN X (grupul de lucru)</p>
<p>1.12 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției</p>	<p>Număr ședințe de consiliere Număr activități de informare a</p>	<p>Retinerea și lipsa de informare a personalului de adresă consilierului de etică</p>	<p>PS Consilierul de etică</p>	<p>Conducerea instituției Consilierul de etică</p>
				<p>Nu este cazul</p>
				<p>Nu este cazul</p>

	personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică Număr solicitări privind consiliere etică Număr raportări cu privire la respectarea normelor de conduită						
1.13 Înrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare și e-justiție ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni (ex: e-guvernare.ro, ghiseul.ro etc.)	Număr de soluții accesate Număr de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Număr de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate	Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat Sistem informatic neperformant Acces limitat la internet	Site-ul instituției Platforme	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate	Nu este cazul	

Obiectiv 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor

2.1 Creșterea gradului de educație anticorupție a cetățenilor și angajaților, cu accent pe drepturile acestora în relația cu autoritățile și instituțiile publice și impactul corupției	Număr și tip de activități de creștere a educației anticorupție Numărul beneficiarilor activităților de creștere a educației anticorupție	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare Nivel scăzut de participare și implicare Caracterul formal al activităților	Rapoarte de activitate Liste de prezență	Permanent	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SA (grupul de lucru)	În funcție de numărul de participanți, conținutul programului	
---	--	--	---	-----------	--	---	--

<p>asupra serviciilor publice</p>	<p>Feedback ul dat de participanți cu privire la calitatea activităților de creștere a educației anticorupție</p> <p>Rezultatele participanților înregistrate la testările de evaluare din cadrul activităților de formare în domeniul anticorupție</p>	<p>Calitatea scăzută a activităților de creștere a educației anticorupție</p>	<p>Rapoarte de activitate</p> <p>Sesizări</p> <p>Listă măsuri protecție cetățeni</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Persoanele desemnate pentru implementarea SN V (grupul de lucru)</p>	<p>În funcție de situațiile apărute și măsurile de protecție identificate</p>
<p>2.2 Asigurarea unei protecții efective a cetățenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârșite de furnizorii de servicii publice</p>	<p>Numărul sesizărilor referitoare la incidente de integritate soluționate</p> <p>Procentul sesizărilor referitoare la incidente de integritate raportat la numărul total de sesizări înregistrate la nivelul instituției</p> <p>Măsuri luate urmare a sesizărilor</p> <p>Număr și tip de măsuri de protecție aplicate efectiv cetățenilor</p>	<p>Neaplicarea efectivă a măsurilor de protecție</p> <p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare</p> <p>Necorelarea datelor referitoare la sesizările care s-au aflat pe circuitul de soluționare al mai multor instituții</p>	<p>Rapoarte de activitate</p> <p>Sesizări</p> <p>Listă măsuri protecție cetățeni</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Persoanele desemnate pentru implementarea SN V (grupul de lucru)</p>	<p>În funcție de situațiile apărute și măsurile de protecție identificate</p>

<p>2.3 Formarea unei culturi civice de confruntare a fenomenului corupției „mici”, inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii (de exemplu, social media)</p>	<p>Număr de sesizări transmise de cetățeni</p> <p>Număr și tip de canale utilizate</p> <p>Număr de campanii de conștientizare organizate</p> <p>Număr activități de educare a publicului</p> <p>Număr materiale educative diseminate</p> <p>Număr de mesaje preventive (postări) publicate pe canalele instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, etc)</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare</p> <p>Neimplicarea cetățenilor în demers</p> <p>Acces limitat la internet</p> <p>Lipsa specialiștilor în domeniul comunicării online</p> <p>Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite</p>	<p>Note de informare</p> <p>Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției</p> <p>E-mailuri transmise</p> <p>Liste de difuzare</p>	<p>2025</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Personalul desemnat</p>	<p>În funcție de numărul de participanți, conținutul programului, numărul de materiale educative</p>
<p>2.4 Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializării riscurilor de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații instituției</p>	<p>Tipul de servicii digitalizate</p> <p>Număr de utilizatori</p>	<p>Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane)</p> <p>Acces limitat la resurse (ex Internet)</p>	<p>Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul</p> <p>Rapoarte de activitate</p> <p>Feedback cetățeni</p>	<p>2025</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Personalul desemnat</p>	<p>Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului</p>

2.5 Reglementarea procedurilor de obținere cu celeritate/în regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane)	Lista de proceduri adoptate	2025	Conducerea instituției	Nu este cazul
2.6 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduita funcționarilor/personalului și calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)	<p>Număr sesizări primite</p> <p>Tipul faptelor asupra cărora se fac sesizări</p> <p>Tipul măsurilor administrative dispuse</p> <p>Număr sesizări la comisia de disciplină</p> <p>Număr chestionare aplicate</p>	Resurse umane și financiare insuficiente	<p>Site-ul instituției</p> <p>Registrul de sesizări</p> <p>Formulare</p> <p>Raport de activitate</p>	Permanent	Conducerea instituției publice	Necesar doar în cazul implementării unui sistem online
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local						
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025	<p>Informații de interes public publicate conform standardului</p> <p>Număr de structuri care încarcă informații în website</p> <p>Agenda de lucru publicată</p> <p>Număr apariții</p>	<p>Resursă financiară insuficientă</p> <p>Personal neinstruit</p>	<p>Pagina de internet a instituției</p> <p>Solicitări de informații de interes public</p> <p>E-mail-uri</p>	Permanent	Conducerea instituției	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile
3.2 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a	<p>Agenda de lucru publicată</p> <p>Număr apariții</p>	Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda	Site-ul instituției	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul

agendei de lucru a conducerii instituției	zilnice	Personal supraîncărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetățeni neinteresați	responsabil cu informațiile de interes public		Nu este cazul
3.3 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional și legislativ	Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituției Număr consultări publice organizate Număr propuneri primite din partea publicului Număr rapoarte de evaluare a implementării Legii nr. 52/2003 Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate de către cetățeni Neaplicarea sancțiunilor disciplinare pentru nerespectarea obligațiilor legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența	Site-ul instituției Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 Minute ale ședințelor de consultare organizate	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul responsabil cu informațiile de interes public
3.4 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Numărul de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Nealocarea resurselor umane Lipsa informațiilor/cunoștințelor în	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituției Persoanele responsabile
					Nu este cazul

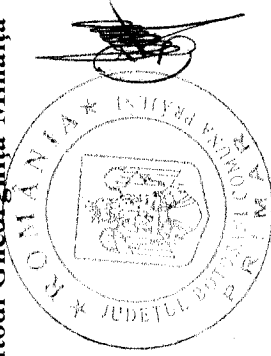
	domeniu	domeniu	desemnate		
3.5 Realizarea pe site-ul instituției a unei secțiuni cu tema "achiziții publice" unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică și contractele cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială, asigurându-se standardele aferente open contracting data	Număr de informații/contracte publicate Site-ul instituției actualizat periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată pe site-ul instituției Documente în domeniu publicate	Permanent Conducerea instituției Persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul
3.6 Realizarea pe site-ul instituției a unei secțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/fonduri europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Număr de informații publicate Site-ul instituției actualizat periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată pe site-ul instituției Documente în domeniu publicate	Permanent Conducerea instituției Persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul
3.7 Publicarea pe site-ul instituției a anunțurilor privind concursurile/examenele de	Număr de anunțuri publicate	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri Adrese Site-ul instituției	Permanent Conducerea instituției Persoanele responsabile	Nu este cazul

recrutare și de promovare				desemnate	
Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției					
4.1. Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Număr de sesizări primite Număr sesizări soluționate/în curs de soluționare Număr și tipul de sancțiuni dispuse Număr de decizii ale comisiei de disciplină anulate sau modificate în instanță Număr de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri	Caracter formal al activității comisiei de disciplină Pregătire și informare insuficientă a personalului Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni sau nesancționarea	Decizii ale comisiei de disciplină	Conducerea instituției Comisia de disciplină	Nu este cazul
4.2. Publicarea/difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Număr rapoarte publicate/difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Lista difuzare	Conducerea instituției Comisia de disciplină	Nu este cazul
4.3. Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Număr recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	Conducerea instituției Structura de audit internă/prin cooperare	Se stabilește anual, dacă este cazul
4.4. Implicarea societății civile în	Număr de proceduri de	Resurse umane și financiare	Rapoarte anuale de activitate	Conducerea instituției	Se va estima în funcție de

monitorizarea integrității în procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	achiziție publică la care s-au încheiat pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile	insuficiente Reticența angajaților de a utiliza un astfel de instrument Număr redus de organizații neguvernamentale care utilizează instrumentul	Pacte de integritate încheiat	Responsabil achiziții publice Persoanele responsabile desemnate	necesarul de resursă umană
---	--	--	-------------------------------	--	----------------------------

Primar,

Iftodi Gheorghita-Mihaita



Contrasemnează,

**Secretar general al comunei,
Răileanu Melania**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A GRUPULUI DE LUCRU ANTICORUPȚIE

Art.1. Președintele grupului de lucru are următoarele atribuții:

1.1. Conduce ședințele de lucru, aprobă activitățile specifice din cadrul grupului și dispune realizarea de lucrări specifice.

1.2. Urmărește respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

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

1.4. În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt preluate de coordonator.

Art.2. Coordonatorul Planului de Integritate Anticorupție are următoarele atribuții:

2.1. Întocmește împreună cu membrii, rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a Planului de Integritate Anticorupție la nivelul Comunei Prăjeni.

2.2. Coordonează și monitorizează structurile din cadrul Comunei Prăjeni pentru atingerea obiectivelor propuse în Planul de Integritate Anticorupție, prin realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment/structură în mod eficient și cu respectarea legilor, hotărârilor consiliului local, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare, precum și a politicilor interne.

Art.3. Atribuțiile membrilor grupului sunt:

3.1. Elaborează rapoarte privind modul de îndeplinire a activităților în domeniul în care li s-au stabilit responsabilități în Planul de Integritate Anticorupție la nivelul Comunei Prăjeni, iar rapoartele privind realizarea obiectivelor propuse în plan cu menționarea indicatorilor identificați în Inventarul măsurilor preventive, vor fi predate până la 31 decembrie, pentru perioada 01 ianuarie - 31 decembrie a anului în curs.

3.2. Inventariază, la nivelul compartimentelor/structurilor, riscurile privind activitățile stabilite pentru realizarea obiectivelor propuse în Planul de Integritate Anticorupție la nivelul Comunei Prăjeni și le monitorizează în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare.

3.3. Membrii grupului de lucru anticorupție sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în Planul de Integritate Anticorupție la nivelul Comunei Prăjeni.

Art.4. Coordonatorul va primi de la membrii rapoartele și le va corobora sub îndrumarea președintelui, în vederea efectuării raportărilor către Secretariatul Tehnic al S.N.A.

Art.5. Modul de lucru al grupului de lucru anticorupție

5.1. Grupul de lucru se întâlnește, la inițiativa președintelui, pe bază de convocator transmis prin persoana responsabilă, cu 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței.

5.2. Membrii grupului care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului, au obligația să desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă.

5.3. Ședințele vor fi prezidate de președintele sau coordonatorul Planului de Integritate Anticorupție și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

5.4. La începutul fiecărei ședințe președintele/înlocuitorul va dispune completarea ordinii de zi, cu propunerile de discuții ale membrilor grupului de lucru.

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

5.6. Deciziile grupului au caracter obligatoriu pentru toți membrii săi și sunt consemnate de membrii prezenți.

5.7. Minuta ședinței grupului se redactează de către persoana responsabilă și va fi semnată de membrii prezenți.

5.8. Minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Planului de Integritate Anticorupție la nivelul Comunei Prăjeni.

Primar,

Iftodi Gheorghita-Mihaita



Contrasemnează,

**Secretar general al comunei,
Răileanu Melania**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Melania Răileanu.