

Regulamentul de organizare și funcționare a grupului de lucru pentru implementarea strategiei naționale anticorupție 2021-2025 la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria

Art. 1 Președintele grupului de acțiune are următoarele atribuții:

- 1** Conduce ședințele de lucru, aproba activitățile specifice din cadrul grupului și dispune realizarea de lucrări specifice.
- 2** Urmărește, prin secretariat, respectarea termenelor propuse în cadrul grupului de lucru pentru implementarea măsurilor din Planul de integritate al Direcției de Asistență Socială Simeria pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- 3** Decide asupra participării la ședințele grupului de lucru a altor reprezentanți din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate.
- 4** Coordonează și monitorizează compartimentele din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria pentru atingerea obiectivelor propuse în Planul Sectorial Anticorupție 2021-2025, 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.
- 5** Îndruma compartimentele din cadrul Direcției de Asistență Socială Simeria în elaborarea rapoartelor anuale pe activitățile specifice identificate în vederea realizării obiectivelor din Planul Sectorial Anticorupție 2021-2025.

Art. 2 Atribuțiile membrilor grupului sunt:

- 1** Elaborează Planul de integritate al Direcției de Asistență Socială Simeria pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, în funcție de riscurile, vulnerabilitățile și nevoile identificate la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria și îl înaintează pentru aprobare Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială;
- 2** Implementează obiectivele și măsurile/acțiunile cuprinse în planul de integritate 2021-2025, conform responsabilităților stabilite în cadrul acestuia;
- 3** Identifică funcțiile sensibile la nivelul compartimentelor funcționale din subordinea acestora pe care le inventariază și le transmit spre centralizare secretariatului grupului de lucru, în vederea aprobării inventarului centralizat a funcțiilor sensibile la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria;
- 4** Elaborează proceduri operaționale și de sistem pentru prevenirea corupției la nivelul entității publice;
- 5** Contribuie la realizarea de rapoarte anuale privind modul de îndeplinire a activităților specifice ori a obiectivelor propuse prin planul de integritate, pe care le predau secretarului grupului anticorupție de la nivelul Primăriei orașului Simeria;
- 6** Identifică și inventariază riscurile de corupție de la nivelul structurilor pe care le conduc, propun măsuri de control aferente riscurilor de corupție identificate și monitorizează implementarea acestora;

7 Realizează raportul de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere, în baza propunerilor compartimentelor funcționale pe care îl transmit spre aprobare Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Simeria.

Art. 3 Secretariatul Grupului are următoarele atribuții:

- 1** Întocmește rapoarte anuale privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria;
- 2** Întocmește măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria;
- 3** Transmite raportul anual și inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției precum și indicatorii de evaluare, secretarului grupului sectorial anticorupție 2021-2025 de la nivelul Primăriei orașului Simeria, în vederea efectuării raportărilor către Secretariatul Tehnic al S.N.A;
- 4** Redactează minuta ședinței grupului de lucru anticorupție.

Art. 4 Modul de lucru al Grupului de lucru anticorupție:

- 1** Grupul de lucru se întâlnește, la inițiativa președintelui, pe baza de convocator transmis prin secretariatul grupului, cu cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței;
- 2** Membrii grupului care din motive obiective nu pot participa la ședințele grupului au obligația să desemneze în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă;
- 3** Ședințele vor fi prezidate de președintele(coordonatorul planului sectorial anticorupție) și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator;
- 4** La începutul fiecărei ședințe, președintele/coordonatorul planului sectorial 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. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv;
- 6** Deciziile grupului au caracter obligatoriu pentru toți membrii săi și sunt consemnate în minuta întâlnirii;
- 7** Minuta ședinței grupului se redactează de către secretarul Comisiei și va fi semnată de membrii prezenți;
- 8** Minuta ședinței va consemna sarcini responsabilități și termene pentru implementarea Planului sectorial anticorupție la nivelul Direcției de Asistență Socială Simeria.

**DIRECTOR EXECUTIV DAS SIMERIA
PINTEA ADRIAN-IACOB**