

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
PRIMARUL COMUNEI CALVINI

DISPOZIȚIE

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

Primarul comunei Calvinii,

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de
corupție;

- Constituția României;

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- Hotărârii Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale
anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia;

Ținând seama de Art. 6. — (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 prin
care toate instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, până la finalul lunii iunie
2022, elaborează, adoptă, diseminează în cadrul instituției și transmit Ministerului
Justiției planurile de integritate aferente.

În temeiul dispozițiilor art. 155, alin.(1), lit.e) și alin.(2), din OUG nr.57/2019, privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1 - Se aprobă Planul de integritate la nivelul Aparatului de Specialitate al
Primarului Comunei Calvinii 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 domnului **Mazilu Gabriel**, având funcția de Secretar General în cadrul
instituției.

Art. 3 - Se aprobă **Grupul de lucru SNA 2021-2025**, în următoarea componență:

-**Bitu Valeriu**, în calitate de președinte;

-**Mazilu Gabriel**, în calitate de coordonator al implementării Planului de integritate;

-**Balalia Steliana**, 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 Calvini.

Art. 6 - Prezenta dispoziție va fi comunicată autorităților și persoanelor interesate, prin grija Secretarului General al Comunei.

Calvini, 17.03..2023

Nr.157



Contrasemnează,
Secretar general al UAT,

Mazilu Gabriel

Planul de integritate al Comunei Calvini

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 distribuirea în cadrul instituției a declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDL.PA	Declarația adoptată și postată pe site-ul instituției Declarația trimisă către MDL.PA	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 MDL.PA	30 aprilie 2023	Conducerea instituției	Nu este cazul
1.2 Desemnarea coordonatorului și a persoanelor	Dispoziție emisă Informare MDL.PA	Întârzieri în desemnarea coordonatorului și a	Document aprobat Lista de distribuție	30 aprilie 2023	Conducerea instituției	Nu este cazul

responsabile (grup de lucru) de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	cu privire la emiteră actului administrativ	persoanelor responsabile (grup de lucru)	Bază de date MDLPA			
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 Neaparticiparea angajaților Neimplementarea 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 distribuirea 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.)	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
1.5 Evaluarea anuală	Raport de evaluare	Caracter formal al	Raport de evaluare	Anual	Conducerea	Nu este cazul

a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute	înlocuit și publicat pe site-ul instituției Plan adaptat și publicat pe site-ul instituției, dacă este cazul	demersului în absența aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor Neparticiparea/neimplicarea angajaților	Registru riscurilor de corupție Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere	Permanent	instituției Persoane desemnate pentru implementarea SNA(grupul de lucru)	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	Registru riscurilor de corupție completat Numărul de riscuri și vulnerabilități identificate Numărul de măsuri de intervenție	Caracter formal al demersului în absența aplicării efective a metodologiei de evaluare a riscurilor Personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei	Formarea profesională a persoanelor responsabile(grupul de lucru) pentru aplicarea efectivă a metodologiei de evaluare a riscurilor	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate pentru implementarea SNA(grupul de lucru) Persoane responsabile pentru managementul riscurilor la corupție	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	Raportare înlocuită Numărul de incidente identificate Numărul și tipul de măsuri de prevenire și/sau control luate	Identificarea greșită a faptelor ca incidente de integritate Lipsa de relevanță a datelor provenită din greșita încadrare a faptelor ca	Metodologie de evaluare a incidentelor de integritate Rapoarte	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate pentru implementarea SNA(grupul de lucru)	În funcție de măsurile de remediere identificate

		incidente de integritate					
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	Annual	Conducerea instituției Persoane 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	Personal insuficient instruit în acest domeniu	Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial Proceduri de lucru aprobate Funcții sensibile inventariate Registrul riscurilor	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul	
1.10 Elaborarea și implementarea la nivelul instituției a procedurilor de sistem privind indicatorii anticorupție - PS Accesul la informații de interes public, PS Avertizorul în interes public, PS Conflictele	Număr de proceduri elaborate Număr de proceduri implementate Număr de proceduri revizuite	Caracterul formal al demersului Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte sarcini a personalului implicat	Proceduri elaborate Procese verbale ale întâlnirilor Lista difuzare Raportare	Permanent	Conducerea instituției Persoane desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru)	Nu este cazul	

<p>de interese, PS Consilierul de etică, PS Declararea averilor și intereselor, PS Declararea 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>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</p> <p>Grad scăzut de participare și implicare a angajaților în procesul de elaborare și actualizare a documentului</p>	<p>Raportare elaborate</p> <p>Listă de luare la cunoștință a prevederilor codului etic/deontologic/de conduită</p> <p>Avizier instituție</p> <p>Site-ul instituției</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Persoanele desemnate pentru implementarea SNA/grupul de lucru)</p>	<p>Nu este cazul</p>
<p>1.12 Implicarea activă a consilierului de etică în activități de consiliere a personalului instituției</p>	<p>Număr sesiune de consiliere</p> <p>Număr activități de informare a personalului din cadrul instituției cu privire la normele de etică</p>	<p>Retinerea și lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică</p>	<p>PS Consilierul de etică</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Consilierul de etică</p>	<p>Nu este cazul</p>

	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	Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat	Site-ul instituției	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul	
	Număr de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate		Acces limitat la internet	Platforme		Persoane desemnate		
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 asupra serviciilor publice	Număr și tip de activități de creștere a educației anticorupție	Numărul beneficiarilor activităților de creștere a educației anticorupție	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Raportare de activitate	Permanent	Conducerea instituției	În funcție de numărul de participanți, conținutul programului	
			Nivel scăzut de participare și implicare	Liste de prezență		Persoane desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru)		
	Feedback ul dat de participanți cu privire la calitatea	Caracterul formal al activităților	Calitatea scăzută a activităților de creștere a educației					

	activităților de creștere a educației anticorupție	anticorupție						
	Rezultatele participanților înregistrate la testările de evaluare din cadrul activităților de formare în domeniul anticorupție							
2.2 Asigurarea unei protecții efective a cetățenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârșite de furnizorii de servicii publice	Numărul sesizărilor referitoare la incidente de integritate soluționate Procentul sesizărilor referitoare la incidente de integritate raportat la numărul total de sesizări înregistrate la nivelul instituției Măsuri luate urmare a sesizărilor Număr și tip de măsuri de protecție aplicate efectiv cetățenilor	Neaplicarea efectivă a măsurilor de protecție Nealocarea resurselor umane și financiare necesare Necorelarea datelor referitoare la sesizările care s-au aflat pe circuitul de soluționare al mai multor instituții	Rapoarte de activitate Sesizări Listă măsuri protecție cetățeni	Permanent		Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru)	În funcție de situațiile apărute și măsurile de protecție identificate	
2.3 Formarea unei culturi civice de confruntare a	Număr de sesizări transmise de cetățeni	Nealocarea resurselor umane și financiare necesare	Note de informare Mesaje/sesizări	2025	Conducerea instituției	În funcție de numărul de participanți,		

fenomenului corupției „mici”, inclusiv prin utilizarea noilor tehnologii (de exemplu, social media)	Număr și tip de canale utilizate	Neimplicarea cetățenilor în demers	transmise pe conturile instituției		Personalul desemnat	conținutul programului, numărul de materiale educative
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	Număr de campanii de conștientizare organizate	Acces limitat la internet	E-mailuri transmise		Personalul desemnat	
2.5 Reglementarea procedurilor de obținere cu	Număr activități de educare a publicului	Lipsa specialiștilor în domeniul comunicării online	Liste de difuzare			
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	Număr materiale educative diseminate	Lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite	Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul	2025	Conducerea instituției	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului
2.5 Reglementarea procedurilor de obținere cu	Număr de mesaje preventive (postări) publicate pe canalele instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, etc)	Acces limitat la resurse (ex Internet)	Raportare de activitate			
2.5 Reglementarea procedurilor de obținere cu	Tipul de servicii digitalizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane)	Feedback cetățeni	2025	Conducerea instituției	Nu este cazul
2.5 Reglementarea procedurilor de obținere cu	Număr de utilizatori	Acces limitat la resurse (ex Internet)	Feedback cetățeni			
2.5 Reglementarea procedurilor de obținere cu	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane)	Lista de proceduri adoptate	2025	Conducerea instituției	Nu este cazul

<p>celerate/în regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție</p>		<p>Reticența la schimbare a angajaților</p>			<p>Personalul desemnat</p>	
<p>2.6 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la conduta funcționarilor/ personalului și calitatea serviciilor oferite (formulare, registru de sesizări, sesizări on-line)</p>	<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>	<p>Resurse umane și financiare insuficiente</p>	<p>Site-ul instituției</p> <p>Registrul de sesizări</p> <p>Formulare</p> <p>Raport de activitate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției publice</p> <p>Compartimentul responsabil de comunicarea cu publicul</p>	<p>Necesar doar în cazul implementării unui sistem online</p>

Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local

<p>3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025</p>	<p>Informații de interes public publicate conform standardului</p> <p>Număr de structuri care încarcă informații în website</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>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Compartimentul responsabil cu informațiile de interes public</p>	<p>În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile</p>
<p>3.2 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a agendei de lucru a conducerii instituției</p>	<p>Agenda de lucru publicată</p> <p>Număr apariții zilnice</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda Personal supraîncărcat cu</p>	<p>Site-ul instituției</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Compartimentul responsabil cu informațiile de interes public</p>	<p>Nu este cazul</p>

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

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	pentru publicarea informațiilor în format deschis 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 recrutare și de promovare	Număr de anunțuri publicate	Întârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri Adrese Site-ul instituției	Permanent	Conducerea instituției Persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul

Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției

4.1 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter dissuasiv 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	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	Permanent	Conducerea instituției Comisia de disciplină	Nu este cazul
4.2 Publicarea/ difuzarea periodică a unui raport privind sancțiunile disciplinare	Număr de persoane care au săvârșit în mod repetat abateri Număr rapoarte publicate/difuzate	Înălziri în publicare/difuzare	Lista difuzare	Permanent	Conducerea instituției Comisia de disciplină	Nu este cazul
4.3 Audierea 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	Raport de audit Raport de activitate	O dată la 2 ani	Conducerea instituției Structura de audit internă/prin cooperare	Se stabilește anual, dacă este cazul
4.4 Implicarea societății civile în monitorizarea integrității în procesul de derulare a	Număr de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat pacte de integritate	Resurse umane și financiare insuficiente Reticența	Raport anuale de activitate Pacte de integritate încheiate	Permanent	Conducerea instituției Responsabil achiziții publice	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană

achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	cu reprezentanți ai societății civile	angajaților de a utiliza un astfel de instrument			Persoanele responsabile desemnate	
		Număr redus de organizații neguvernamentale care utilizează instrumentul				

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE 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 Calvinii, 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 Calvinii.
- 2.2. Coordonează și monitorizează structurile din cadrul Comunei Calvinii 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 Calvinii, 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 Calvinii 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 Calvinii.

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 Calvinii.