

ROMANIA  
JUDETUL SUCEAVA  
COMUNA GRAMESTI  
PRIMAR

DISPOZITIE

privind desemnarea persoanelor autorizate sa utilizeze aplicatia PatrimVen la nivelul UAT comuna Gramesti, judetul Suceava.

Vasile Suleap, primarul comunei Gramesti, judetul Suceava;

Avand in vedere:

- Referatul de specialitate al secretarului general al comunei Gramesti, judetul Suceava, inregistrat cu nr.1666/30.03.2022;

- Prevederile art. 69 alin. 1<sup>o</sup> din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare, introdus prin O.G. nr. 11/2021, conform caruia inrolarea in sistemul informativ PatrimVen este obligatorie incepand cu data de 01.03.2022;

- Prevederile Ordinului Ministrului Finantelor nr. 109/2022 pentru aprobarea Procedurii privind inrolarea, precum si modalitatile de acces in PatrimVen;

- Prevederile Ordinului nr. 279/1736 din 17 decembrie 2012 privind aprobarea modelului-cadru al protocolului de cooperare in vederea schimbului de informatii intre Agentia Nationala de Administrare Fiscala si autoritatile administratiei publice locale;

In baza dispozitiilor art. 155 si ale art. 196 alin. (1) lit. (b) din O. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, emite urmatoarea.

DISPOZITIE:

Art.1. (1) Se desemneaza persoanele autorizate sa utilizeze aplicatia PatrimVen la nivelul UAT comuna Gramesti, judetul Suceava, dupa cum urmeaza:

- STRAFUSCHI CORNELIU-inspector superior in cadrul Compartimentului Taxe si Impozite Locale, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gramesti;

- ZINICI PAULA-ALEXANDRA-inspector superior in cadrul Compartimentului Taxe si Impozite Locale, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Gramesti;

(2) Persoanele nominizate la art. 1 sunt obligate sa asigure confidentialitatea datelor utilizate, in conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.

Art.2. Cu ducere la indeplinire a prevederilor prezentei dispozitii se incredintaza persoanelor nominizate la art. 1, iar pentru inregistrare si comunicare catre cei interesati secretarul general al comunei Gramesti, judetul Suceava.

PRIMAR,  
VASILE SULEAP



Gramesti, 31.03.2022  
Nr. 36

Contrasemnaza pentru legalitate  
Secretar general comuna Gramesti  
Ticuleanu Ciprian-Sorin



**PRIMAR,**  
Vasile Șuleap

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ticuleanu Ciprian-Sorin

instituției.  
 instituției Prefecturii-Județul Suceava, celor interesați și va fi publicată pe site-ul  
 dispozitive Aparatului Financiar Contabil, din cadrul primăriei comunei Grămești,  
 Art. 4. Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta  
 Județul Suceava, va urmări aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții.  
 Art. 3. Aparatul financiar contabil, din cadrul primăriei comunei Grămești,  
 O.U.G. nr. 131/2021.  
 31.12.2020, se prelungește până la data de 30 iunie 2022, conform dispozițiilor  
 Art. 2. Valabilitatea voucherelor de vacanță emise în perioada 01.01.2019-  
 integrită din prezenta dispoziție.  
 al primarului comunei Grămești, județul Suceava, cuprins în **Anexa**, care face parte  
 suport electronic în anul 2022 pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate  
 Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea voucherelor de vacanță pe

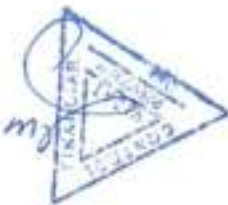
**DISPOZIȚIE:**

completările ulterioare, emite următoarea,  
 Urgența a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și  
 În temeiul art. 155, art. 196 alin.(1) lit. "b", și art. 417 alin.(1) din Ordonanța de  
 personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;  
 - Prevederile art. 26 alin. (4) - (6) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea  
 completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;  
 - Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.131/2021 privind modificarea și  
 bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;  
 - Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 226/2020 privind unele măsuri fiscal-  
 acordarea voucherelor de vacanță aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009;  
 vacanță, cu modificările și completările ulterioare și ale Normelor metodologice privind  
 - Prevederile art. 1 alin. (2) din O.U.G nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de  
 bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Grămești, pe anul 2022;  
 - Prevederile Hotărârii Consiliului Local Grămești nr. 4/31.01.2022 privind aprobarea  
 Grămești, înregistrat la nr. 2485/11.05.2022 privind acordarea voucherelor de vacanță;  
 - Referatul biroului economic din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei  
 Având în vedere:  
 Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

pentru aprobarea Regulamentului privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport  
 electronic în anul 2022 personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului  
 comunei Grămești, județul Suceava

**DISPOZIȚIE**

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**



## REGULAMENT

privind acordarea voucherelor de vacanță pe suport  
electronic în anul 2022 personalului din cadrul aparatului de specialitate al  
primarului comunei Grămești, județul Suceava

**Art 1.** (1) În scopul recuperării capacității de muncă, a întinerii capacității de muncă și a motivării personalului - funcționari publici și personal contractual - din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, **ordonatorul principal de credite**, denumit în continuare **angajatorul** acordă acestora vouchere de vacanță, în valoare de 1.450 lei pentru un salariat, în condițiile art. 1 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 8/2009 cu modificările și completările ulterioare, ale art. 26 alin. (4)-(6) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, ale art. 36 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea termenelor și ale OUG nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

(2) Voucherele de vacanță se acordă pentru perioada 1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022, se emit doar pe **suport electronic** și au o valoare anuală de 1.450 lei. Perioada de valabilitate a voucherelor emise pe suport electronic este de un an de la data alimentării cu contravaloarea lor, fără a se înțelege că acesta este perioada de valabilitate a suportului electronic. Angajatorul va înștiința personalul cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suportul electronic (în luna iulie 2022).

(3) Valabilitatea voucherelor de vacanță emise în perioada 01.01.2019-31.12.2020, se prelungește până la data de 30 iunie 2022, conform dispozițiilor O.U.G. nr. 131/2021.

(4) Asupra voucherelor primite salariatului i se va reține impozit pe venit în cuantum de 10 % din valoarea voucherelor acordate, impozit reținut din venitul salarial aferent lunii în care se acordă acestea.

(5) Voucherele de vacanță se acordă în limitele sumelor prevăzute de această destinație în bugetul local de venituri și cheltuieli pentru anul 2022, aprobat prin HCL Grămești nr. 4/31.01.2022, potrivit legii.

(6) Preluarea, gestionarea, distribuția voucherelor de vacanță, precum și evidența acestora după achiziție, se realizează de către șef birou economic din

cadru aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, doamna Bobu Maria, împreună cu doamna Aliona Maria-consilie primar.

**Art.2. (1)** Voucherile se acordă în luna iulie 2022, proporțional cu timpul efectiv lucrat, prin raportarea valorii integrale de 1.450 lei la numărul de zile lucrătoare ale anului 2022, respective 251 și imunitate cu numărul de zile efectiv lucrate de către salariat.

(2) Cuantumul acordat salariaților, sub forma voucherelor de vacanță se stabilește, în condițiile legii, de către angajator proporțional cu perioada de executare a raportului de serviciu/contractului individual de muncă.

(3) Voucherile de vacanță se acordă și salariaților care în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022 beneficiază de concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu de maternitate, concediu pentru risc maternal, concediu pentru îngrijire copil bolnav, considerate perioade de activitate prestată conform art. 145 alin. (4) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Voucherile nu se acordă salariaților din cadrul instituției, care au contractul individual de muncă/raportul de serviciu suspendat la data acordării voucherelor de vacanță, aflându-se în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv până la 3 ani în cazul copilului cu handicap, sau în concediu fără plată.

(5) Salariul deasupra primește voucher de vacanță de la unitatea la care și-a desășurat activitatea proporțional cu durata angajării și a timpului de muncă.

(6) În cazul în care personalul din cadrul Primăriei comunei Grămești a fost prezent parțial la muncă în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022 din diferite motive (angajare în cursul acestei perioade, reintoarcere din concedii prevăzute la alin.(3), pensionări în cursul acestei perioade, etc.) numărul de vouchere se va acorda după următorul mod de calcul: 1450 lei se înmulțește cu raportul dintre numărul de zile de activitate prestată în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022/251 (numărul de zile lucrătoare în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2022), cu rotunjire în favoarea salariatului.

(7) Pentru persoanele care au început activitatea prin transfer în interesul serviciului în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, pe parcursul perioadei de acordare voucher de vacanță se distribuie integral, dacă nu au fost acordate la instituțiile de la care au fost preluate.

(8) Persoanele din aparatul de specialitate al primarului care au încetat raporturile de serviciu/de muncă înainte de data acordării voucher de vacanță nu vor primi aceste vouchere deoarece nu se poate reține impozitul pe venit.

**Art.3.** Voucherile de vacanță nu se acordă persoanelor care ocupa funcții de demnitate publică, altele și numite.

**Art.4. (1)** Persoanele care primesc vouchere de vacanță sunt singurele îndreptățite să le utilizeze în perioada menționată pe acestea, și în exclusivitate pentru achitarea pachetului de servicii turistice contract care poate cuprinde servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement conform art. 23 din Normele Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarii de vouchere de vacanță le sunt interzise următoarele:  
a) utilizarea voucherelor de vacanță pentru achiziționarea altor servicii decât cele prevăzute mai sus;

b) primirea unui rest de bani la voucherul de vacanță, în cazul în care suma corespunzătoare solicitată este mai mică decât valoarea nominală a acestuia;

c) comercializarea voucherelor de vacanță în schimbul unor sume de bani și/sau al altor bunuri și/sau servicii.

**Art.5.** (1) Salariatul are obligația să restituie angajatorului voucherele acordate și necuvenite, potrivit prevederilor legale, la data încetării raporturilor de muncă/de serviciu, în cazul suspendării activității sau a concediului fără plată.

(2) Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator în cazul vouchereilor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

(3) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarul are obligația de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta la rândul lui, va restitui suportul electronic unității emitente.

(4) Salariatul care nu utilizează voucherele are obligația restituirii acestora cu 30 de zile anterior datei de expirare a valabilității acestora.

(5) Utilizarea de către beneficiar a vouchereilor necuvenite obliga salariatul la plata contravalorii acestora către angajator.

**Art.6.** În situațiile în care restituie voucherele nefolosite sau contravaloarea acestora, salariatul beneficiază de recalcularea impozitului în luna următoare restituirii.

**Art.7.** Ordonatorul principal de credite va prelua datele cu caracter personal ale salariaților necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

**Art.8.** Prezentul Regulament se completează cu prevederile actelor normative care au același obiect de reglementare.

**Art.9.** Prezentul Regulament se aduce la cunoștința personalului prin comunicarea acestuia, către toate structurile funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, județul Suceava.

Primar,  
**ȘULEAP VASILE**



Contrasemnază pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
**Ticleanu Ciprian-Sorin**



Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești,  
Ticleanu Ciprian-Sorin

Grămești, 25.05.2022  
Nr. 51



PRIMAR  
VASILE SULEAP

Art.3. Secretarul general al comunei Grămești, județul Sucava, va comunica un exemplar de pe dispoziție doamnei Macovei Adriana, Aparatul Financiar Contabil și Compartimentului de Asistență Socială, din cadrul primăriei comunei Grămești, județul Sucava, va urmări aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții și la informarea celor interesați.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art.1. Începând cu data de 25.05.2022, încetează de drept contractul individual de muncă a doamnei Macovei Adriana, cu domiciliul în comuna Grămești, sat Grămești, nr. 8, județul Sucava, angajat contractual pe postul de asistent personal la primăria comunei Grămești, deoarece persoana cu handicap grav Macovei Gheorghe a decedat la data de 24.05.2022, conform certificatului de deces seria D.11, nr. 564123/25.05.2022, eliberat de primăria comunei Grămești, județul Sucava.

**DISPOZIȚIE:**

- Prevederile art. 55 lit. a) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
- Referatul cu nr. 2745/25.05.2022, prin care domnul Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul Primăriei comunei Grămești, județul Sucava, solicită încetarea contractului individual de muncă, începând cu data de 25.05.2022, a doamnei Macovei Adriana, angajat contractual pe postul de asistent personal la primăria comunei Grămești, deoarece persoana cu handicap grav Macovei Gheorghe a decedat la data de 24.05.2022, conform certificatului de deces seria D.11, nr. 564123/25.05.2022, eliberat de primăria comunei Grămești, județul Sucava;

- În temeiul art. 39, alin. (4) din Legea 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
- În baza dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. (d), alin. (5) litera (e) și ale art. 196 alin. (1) lit. (b) din O. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

emite următoarea,  
Având în vedere:  
- Referatul cu nr. 2745/25.05.2022, prin care domnul Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul Primăriei comunei Grămești, județul Sucava, solicită încetarea contractului individual de muncă, începând cu data de 25.05.2022, a doamnei Macovei Adriana, angajat contractual pe postul de asistent personal la primăria comunei Grămești, deoarece persoana cu handicap grav Macovei Gheorghe a decedat la data de 24.05.2022, conform certificatului de deces seria D.11, nr. 564123/25.05.2022, eliberat de primăria comunei Grămești, județul Sucava;

DISPOZIȚIE  
privind încetarea C.I.M. al unui asistent personal la  
primăria comunei Grămești, județul Sucava.

ROMANIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
PRIMAR

**DISPOZIȚIE**

privind desemnarea persoanei responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes, la nivelul comunei Grămești, jud. Suceava

Șuleap Vasile, primarul Comunei Grămești, județul Suceava

Având în vedere:

- Referatul întocmit de domnul Ticleanu Ciprian-Sorin, secretar general al Comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat sub nr. 2746/25.05.2022;

-Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice, instituțiile publice, instituțiile din care fac parte persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1 - 38 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a asigura depunerii certificate calificate pentru semnătura electronică. (termen prorogată prin art. 11 din O.U.G. nr. 127/2021, în vigoare de la 15 decembrie 2021);

-Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2020 pentru completarea Legii nr. 453/2001 privind realizarea;

-Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice, instituțiile publice, instituțiile din care fac parte persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) pct. 1 - 38 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a asigura depunerii certificate calificate pentru semnătura electronică. (termen prorogată prin art. 11 din O.U.G. nr. 127/2021, în vigoare de la 15 decembrie 2021);

In temeiul prevederilor art.155 și art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea,

**DISPOZIȚIE**

**Art.1.** Se desemnează domnul Ticleanu Ciprian-Sorin, secretar general al comunei

Grămești, județul Suceava, ca persoană responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes.

**Art.2.** Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interes are obligația să se înregistreze în această calitate pe platforma e - DAL și are următoarele atribuții:

**a)** primește și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interes prin intermediul e - DAL, cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire

**b)** îndeplinește formalitățile de înregistrare în e - DAL a persoanelor prevăzute la art. 1 alin. (1) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

**c)** verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e - DAL, denumite **Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interes**, ale căror modele au fost stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interes;

**d)** asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interes, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activelor financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și

declarațiile de interes se păstrează pe pagina de internet a instituției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii

**e)** în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, trimis către ANI declarațiile de avere și declarațiile de interes prin platforma e - DAL, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;

**f)** generează prin intermediul e - DAL, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interes și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare

**g)** acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes persoanelor care au obligația depunerii acestora.

**(2)** Lista definitivă cu persoanele care nu au depus în termen sau au depus cu întârziere declarațiile de avere și declarațiile de interes, însoțită de punctele de vedere primite, se transmite Agenției până la data de 1 august a aceluiași an.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează persoana nominalizată în art.1.

**Art.4** - La data emiterii prezentei, orice alte dispoziții contrare se abrogă.

**Art.5.** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului-județului Suceava, pentru exercitarea controlului de legalitate precum și celor interesați.

Grămești, 25.05.2022  
Nr. 52



PRIMAR,  
Șuleap Vasile

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești,  
Ticuleanu Ciprian-Sorin

DISPOZITIE

privind aprobarea listei de suplimentare cu persoane aflate temporar în situații critice de viață, vulnerabile și dependente conform art. 3 alin. (1), lit. c) din O.U.G. nr. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional „Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD”, din comuna Grămești, județul Suceava,

Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava,  
Având în vedere:

- Ordinul nr. 151/07.04.2022 pentru aprobarea calendarului distribuției pachetelor cu produse alimentare, către persoanele defavorizate din județul Suceava, prin Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate (POAD);
- Referatul de specialitate al domnului Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, jud. Suceava, înregistrat cu nr.2951 din 07.06.2022;
- Prevederile art. 3 alin. (1), lit. c) din O.U.G. nr. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional „Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD”;

În temeiul dispozițiilor art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea.

DISPOZIȚIE:

- Art. 1.** Se aprobă lista de suplimentare cu persoanele aflate temporar în situații critice de viață, vulnerabile și dependente conform art. 3 alin. (1), lit. c) din O.U.G. nr. 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional „Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD”, din comuna Grămești, județul Suceava, pentru distribuția pachetelor cu produse alimentare, tranșa a IV-a în cadrul POAD, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
- Art. 2.** Duceră la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții revine compartimentului de asistență socială și persoanelor desemnate în cadrul grului de lucru POAD.
- Art. 3.** Prezentă dispoziție va fi comunicată persoanelor interesate și Instituției Prefectului – Județul Suceava, pentru controlul de legalitate, de către secretarul general al comunei.

Primar,  
Șuleap Vasile



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Ticulăanu Ciprian-Sorin



**PRIMAR,**  
ȘULEAP VASILE

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ticuțeanu Ciprian-Sorin

**Art. 1.** Începând cu data de 01.07.2022, încetează plata pentru acordarea dreptului la ajutorul social (VMG), domnului Barba Marin-Radu, cu domiciliul avut în comuna Grămești, sat Grămești, județul Suceava, pentru familia formată dintr-o singură persoană, motivat de faptul că persoana a decedat, act de deces seria D.11, nr. 565907, emis de primăria Municipiului Suceava la data de 11.06.2022.

**Art. 2.** Prezența dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** Secretarul General al comunei Grămești, județul Suceava va comunica un exemplar din prezenta dispoziție domnului Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului, în vederea comunicării către Agenția Județeană Pentru Plaj și Inspecție Socială Suceava, precum și Instituției Prefecturii Județului Suceava.

## DISPOZIȚIE:

Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul nr. 3091 din 21.06.2022 întocmit de către domnul Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului;

- Prevederile art. 14 alin. (3), coroborat cu art. 20 alin. (1) și (2) din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 35 alin. (2), din Normele metodologice de aplicare a Legii 416/2001 privind venitul minim garantat aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;

- Prevederile Legii nr. 292/2011 privind asistența socială;

- Prevederile O.U.G. nr. 42/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 416/2001;

În temeiul art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea.

privind încetarea dreptului la ajutorul social (VMG)  
domnului Barba Marin-Radu

## DISPOZIȚIE

ROMANIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
- PRIMAR -

ROMÂNIA

JUDEȚUL SUCEAVA

COMUNA GRĂMEȘTI

-PRIMAR-

DISPOZIȚIE

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

Șulcap Vasile, primarul Comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul întocmit de domnul Ticleanu Ciprian-Sorin, secretar general al Comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat sub nr. 3159/24.06.2022;

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. Alin. (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 și art. 196 alin. (1), lit. (b) din O.G. nr. 57/2019 privind

Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea.

DISPOZIȚIE;

**Art. 1** - Se aprobă Planul de integritate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului

Comunei Grămești, 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 Antonesei Adrian, având funcția de viceprimar în cadrul instituției.

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

- Ticleanu Ciprian-Sorin, în calitate de președinte,

- Antonesei Adrian, în calitate de coordonator al implementării Planului de integritate,

- Strafușchi Corneliu, în calitate de consilier de etică,

- Huianu Camelia-Elena, în calitate de membru responsabil cu implementarea SNA,

- Zinică Paula-Alexandra, în calitate de membru responsabil cu implementarea SNA și

persoana de contact.

**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 aproba publicarea prezentei dispozitii pe site-ul Primăriei Comunei Grămești, Județul Suceava.  
Art. 6 - Prezența dispoziției va fi comunicată autorităților și persoanelor interesate, prin grija Secretarului General al Comunei.

**PRIMAR,**  
**ȘULEAP VASILE**



Grămești, 24.06.2022  
Nr.60

Contrasemnarea pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ticuțeanu Ciprian-Sorin

## Planul de integritate al Comunei Grămești, Județul Suceava

<b>Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției</b>						
<b>Măsuri</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Riscuri</b>	<b>Surse de verificare</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Buget</b>
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	31 martie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul
1.2 Desemnarea coordonatorului și a persoanelor responsabile (grup de	Dispoziție emisă  Informare MDLPA cu privire la	Întârzieri în desemnarea coordonatorului și a persoanelor	Document aprobat  Listă de distribuție	30 aprilie 2022	Conducerea instituției	Nu este cazul

lucru) de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	emiterea actului administrativ	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 Neparticiparea angajaților Neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	31 mai 2022	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 Plan de integritate trimis către MDLPA	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 2022	Conducerea instituției Persoanele desemnate pentru implementarea SNA/elaborarea planului de integritate (grupul de lucru)	Nu este cazul

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



<p>public, PS Conflictele 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>personalului implicat</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>Raportare elaborate Listă de luare la cunoștință a prevederilor codului etic/deontologic/de conduită Avizier instituție Site-ul instituției PS Consilierul de etică</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției 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 ședințe de consiliere Număr activități de informare a personalului din cadrul instituției cu</p>	<p>Retinerea și lipsa de informare a personalului de a se adresa consilierului de etică</p>		<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției Consilierul de etică</p>	<p>Nu este cazul</p>

	<p>privire la normele de etică</p> <p>Număr solicitări privind consiliere etică</p> <p>Număr raportări cu privire la respectarea normelor de conduită</p>					
<p>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.)</p>	<p>Număr de soluții accesate</p> <p>Număr de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice</p> <p>Număr de utilizatori ai serviciilor publice online încărcate</p>	<p>Lipsa infrastructurii tehnice și a personalului specializat</p> <p>Sistem informatic neperformant</p> <p>Acces limitat la internet</p>	<p>Site-ul instituției</p> <p>Platforme</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Persoane desemnate</p>	<p>Nu este cazul</p>
<b>Obiectiv 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor</b>						
<p>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</p>	<p>Număr și tip de activități de creștere a educației anticorupție</p> <p>Numărul beneficiarilor activităților de creștere a educației anticorupție</p>	<p>Nealocarea resurselor umane și financiare necesare</p> <p>Nivel scăzut de participare și implicare</p> <p>Caracterul formal al activităților</p>	<p>Rapoarte de activitate</p> <p>Liste de prezență</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Persoanele desemnate pentru implementarea SNA (grupul de lucru)</p>	<p>În funcție de numărul de participanți, conținutul programului</p>

<p>2.2 Asigurarea unei protecții efective a cetățenilor care sesizează presupuse incidente de integritate săvârșite de furnizorii de servicii 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 SNA (grupul de lucru)</p>	<p>În funcție de situațiile apărute și măsurile de protecție identificate</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>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 SNA (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/in regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane)	Lista de proceduri adoptate	31 decembrie 2022	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>	<p>Reticența la schimbare a angajaților</p> <p>Resurse umane și financiare insuficiente</p>	<p>Site-ul instituției</p> <p>Registru de sesizări</p> <p>Formulare</p> <p>Raport de activitate</p>	Permanent	<p>Conducerea instituției publice</p> <p>Compartimentul responsabil de comunicarea cu publicul</p>	<p>Necesar doar în cazul implementării unui sistem online</p>
<b>Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local</b>						
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>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	<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>
3.2 Aducere la cunoștință publică, prin intermediul site-ului instituției, a	Agenda de lucru publicată	Furnizarea cu întârziere a informațiilor cuprinse în agenda	Site-ul instituției	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul

agendei de lucru a conducerii instituției	Număr apariții zilnice	Personal suprăincărcat cu sarcini Acces limitat la internet Cetățeni neinteresați	Site-ul instituției Rapoarte de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 Minute ale ședințelor de consultare organizate	Permanent	Compartmentul responsabil cu informațiile de interes public	Nu este cazul
3.3 Asigurarea respectării prevederilor legate 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 publicate	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			Conducerea instituției Compartmentul responsabil cu informațiile de interes public	Nu este cazul
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	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituției	Nu este cazul

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	Lipsa informațiilor/cunoștințelor în domeniu  Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Intârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată pe site-ul instituției  Documente în domeniu publicate	Permanent	Persoanele responsabile desemnate	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	Intârzieri în publicarea documentelor	Intârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată pe site-ul instituției  Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea instituției  Persoanele responsabile desemnate	Conducerea instituției  Persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul	
3.7 Publicarea pe site-ul instituției a anunțurilor privind	Număr de anunțuri publicate	Intârzieri în publicarea documentelor	Intârzieri în publicarea documentelor	Anunțuri  Adrese	Permanent	Conducerea instituției	Conducerea instituției	Nu este cazul	

concurările/ examele de recrutare și de promovare				Site-ul instituției		Persoanele responsabile desemnate	
<b>Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției</b>							
4.1 Aplicarea de sanțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Număr de sesizări primite  Număr sesizări soluționate/in curs de soluționare  Număr și tipul de sanțiuni 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 sanțiuni 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 sanțiunile disciplinare	Număr rapoarte publicate/difuzate	Întârzieri în publicare/difuzare	Lista difuzare	Permanent	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	O dată la 2 ani	Conducerea instituției  Structura de audit internă/prin cooperare	Se stabilește anual, dacă este cazul	

<p>4.4 Implicarea societății civile în monitorizarea integrității în procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate</p>	<p>Număr de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile</p>	<p>Resurse umane și financiare insuficiente</p> <p>Reticența angajaților de a utiliza un astfel de instrument</p> <p>Număr redus de organizații neguvernamentale care utilizează instrumentul</p>	<p>Rapoarte anuale de activitate</p> <p>Pacte de integritate încheiate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Conducerea instituției</p> <p>Responsabil achiziții publice</p> <p>Persoanele responsabile desemnate</p>	<p>Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană</p>
--	---	---	--	------------------	---	--



*[Handwritten signature in blue ink]*

**Primar,**  
**SULEAP VASILE**

**Contrasemnează,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Ticuleanu Ciprian-Sorin**

*[Handwritten signature in blue ink]*

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A GRUPULUI DE LUCRU ANTICORUPȚIE

Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 60/24.06.2022

**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 Grămești, 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. Intocmește împreună cu membrii, rapoarte semestriale privind modul de îndeplinire a Planului de Integritate Anticorupție la nivelul Comunei Grămești;
- 2.2. Coordonează și monitorizează structurile din cadrul Comunei Grămești 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 îi s-au stabilit responsabilități în Planul de Integritate Anticorupție la nivelul Comunei Grămești, 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 Grămești și le monitorizează în vederea stabilirii controalelor interne  
corespunzătoare.

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

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

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

- 5.1. Grupul de lucru se întrunește, la inițiativa președintelui, pe baza 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/inlocuitorul 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 Grămești.

**PRIMAR,  
ȘULEAP VASILE**



**Contrasemnază,  
Secretar general comuna Grămești,  
Ticuleanu Ciprian-Sorin**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.