

PLANUL DE INTEGRITATE
SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC AL COMUNEI
FLOREȘTI-STOENEȘTI SRL

1. INTRODUCERE

Societatea de Administrare a Domeniului Public al Comunei Florești-Stoenești SRL (denumită în continuare „Societatea”) se angajează să mențină cele mai înalte standarde de integritate, transparență și etică profesională în toate activitățile desfășurate. Acest Plan de Integritate stabilește principiile, măsurile și responsabilitățile necesare pentru prevenirea corupției, asigurarea bunei guvernări și promovarea unei culturi organizaționale bazate pe etică.

2. PRINCIPII FUNDAMENTALE

- **Transparență** – Adoptarea unui comportament deschis și responsabil în gestionarea resurselor publice.
 - **Integritate** – Respectarea tuturor normelor legale și deontologice în activitatea profesională.
 - **Responsabilitate** – Răspunderea clară a angajaților și conducerii în gestionarea patrimoniului public.
 - **Imparțialitate** – Luarea deciziilor exclusiv pe baza criteriilor obiective și a interesului public.
 - **Combaterea corupției** – Implementarea măsurilor de prevenire și raportare a incidentelor de corupție.
-

3. CADRUL LEGAL ȘI REGLEMENTĂRI APLICABILE

Planul de Integritate este elaborat în conformitate cu:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - Legea nr. 82/1991 a contabilității;
 - Legea nr. 161/2003 privind transparența în exercitarea funcțiilor publice;
 - Codul muncii al României;
 - Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice.
-

4. MĂSURI ȘI MECANISME DE PREVENIRE A CORUPȚIEI

4.1. Politica de prevenire a conflictelor de interese

- Declarații anuale de avere și interese pentru persoanele cu funcții de conducere;
- Excluderea din procesele decizionale a angajaților cu interese personale sau familiale.

4.2. Proceduri pentru raportarea și investigarea corupției

- Crearea unui canal de sesizări anonime pentru raportarea faptelor de corupție;
- Protejarea avertizorilor de integritate conform legislației în vigoare;
- Mecanism clar de investigare și sancționare a abaterilor.

4.3. Controlul și auditul activităților

- Audit intern periodic pentru verificarea conformității activităților cu legislația;
- Monitorizarea implementării contractelor și utilizării fondurilor publice;
- Controlul gestionării resurselor umane și materiale pentru eliminarea fraudei.

5. COD DE CONDUITĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. Conduita angajaților și conducerii

- Respectarea normelor etice și legale în desfășurarea activităților;
- Evitarea oricărei forme de favoritism, nepotism sau influență politică.

5.2. Obligațiile conducerii

- Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe transparență și responsabilitate;
- Luarea de măsuri prompte pentru combaterea actelor de corupție și fraudei.

5.3. Obligațiile angajaților

- Respectarea procedurilor interne și a standardelor de etică;
- Raportarea incidentelor suspecte de corupție.

6. TRANSPARENȚĂ ȘI COMUNICARE

- Publicarea rapoartelor de activitate și financiare pe website-ul instituției;
 - Organizarea de sesiuni periodice de informare pentru angajați și cetățeni;
 - Comunicarea clară a regulilor privind conflictele de interese și corupția.
-

7. SANCTIUNI ȘI CONSECINȚE

- Aplicarea sancțiunilor disciplinare în conformitate cu Codul Muncii;
 - Sesizarea organelor de control și justiție pentru fapte grave de corupție;
 - Excluderea angajaților care nu respectă normele de integritate.
-

8. IMPLEMENTARE ȘI MONITORIZARE

- Numirea unui responsabil pentru implementarea Planului de Integritate;
 - Revizuirea anuală a Planului pentru adaptare la modificările legislative;
 - Organizarea de traininguri anuale pentru personal privind etica și integritatea.
-

Data: 14/02/2025

Responsabil Implementare: NEGOT DUMITRU



Acest plan de integritate este un angajament ferm al Societății de Administrare a Domeniului Public al Comunei Florești-Stoenești SRL în prevenirea corupției și asigurarea unei guvernări transparente și eficiente.

DESEMNARE OFIȚER DE INTEGRITATE

SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC AL COMUNEI FLOREȘTI STOENEȘTI S.R.L.

CUI: 43502930

Sediul: Str. Sfatului, nr. 2, comuna Floresti-Stoenești, județul Giurgiu

În conformitate cu prevederile legale și în vederea asigurării unui climat de integritate și conformitate în cadrul Societății de Administrare a Domeniului Public al Comunei Florești Stoenești S.R.L., prin prezenta:

Se desemnează în funcția de Ofițer de Integritate:

Nume: Negoii Dumitru

CNP: 1870323450048

Seria și numărul CI: GG 464933

Domiciliu: Jud. Giurgiu, Sat Palanca (Com. Florești-Stoenești), Str. Domnească, nr. 104

Atribuții principale:

1. Monitorizarea respectării normelor de integritate în cadrul societății.
2. Implementarea și actualizarea politicilor anticorupție și de conformitate.
3. Consilierea angajaților și conducerii în materie de etică și transparență.
4. Investigarea și raportarea eventualelor încălcări ale regulilor de integritate.
5. Colaborarea cu autoritățile competente în caz de necesitate.

Prezenta desemnare intră în vigoare la data semnării și este valabilă până la revocare sau înlocuire printr-o decizie ulterioară a conducerii societății.

Director General,

SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC AL COMUNEI FLOREȘTI STOENEȘTI S.R.L.

(Data și Semnătura)

14/02/2025



FIȘA POSTULUI – OFIȚER DE INTEGRITATE

SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC AL COMUNEI FLOREȘTI STOENEȘTI S.R.L.

CUI: 43502930

Sediul: Str. Sfatului, nr. 2, comuna Stoenesti, județul Giurgiu

Denumirea postului: Ofițer de Integritate

Locul de muncă: Sediul societății și punctele de lucru aferente

Subordonare: Raportează direct conducerii societății

Nume si prenume: NEGOI DUMITRU

Scopul postului:

Asigurarea respectării normelor de integritate și implementarea politicilor de etică și conformitate în cadrul societății.

Responsabilități principale:

1. Implementarea și menținerea unui sistem eficient de conformitate și integritate.
2. Monitorizarea aplicării normelor de etică și transparență în activitatea societății.
3. Evaluarea riscurilor de corupție și propunerea de măsuri de prevenire.
4. Dezvoltarea și implementarea programelor de instruire privind integritatea și conformitatea.
5. Analiza și investigarea sesizărilor privind eventuale nereguli sau abateri etice.
6. Elaborarea rapoartelor periodice privind activitatea de integritate.
7. Colaborarea cu autoritățile competente în cazul investigațiilor oficiale.
8. Propunerea și implementarea măsurilor corective în caz de constatare a unor abateri.

Cerințe pentru ocuparea postului:

- Studii superioare finalizate în domeniul juridic, economic sau administrație publică.
- Experiență relevantă în domeniul integrității, conformității sau anticorupției.
- Cunoștințe legislative aplicabile domeniului de activitate.
- Abilități de analiză, comunicare și luare a deciziilor.
- Capacitate de a lucra independent și de a gestiona situații sensibile.

Condiții de muncă:

- Program de lucru conform regulamentului intern al societății.
- Acces la resursele și informațiile necesare desfășurării activității.

Prezenta fișă a postului intră în vigoare la data semnării și poate fi actualizată în funcție de necesitățile organizației.

Director General,

Angajat,

NEGOI DUMITRU

NEGOI DUMITRU



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops, positioned above a horizontal line.