**ATRIBUTII SUBPREFECT**

 **A. Cu privire la exercitarea, în numele prefectului, a conducerii serviciilor publice:**

1. analizarea activităţii desfăşurate de Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Olt şi elaborarea de propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii serviciului, pe care le înaintează prefectului;
2. gestionarea şi urmărirea măsurilor dispuse de către prefect în calitate de preşedinte al comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă, precum şi a hotărârilor luate în cadrul comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă;

**B. Cu privire la conducerea operativă a instituţiei prefectului:**

1. asigurarea conducerii operative a instituţiei prefectului, cu excepţia cancelariei prefectului;
2. asigurarea elaborării proiectului ordinului prefectului privind înfiinţarea şi organizarea oficiilor prefecturale sau desfiinţarea acestora, precum şi transmiterea proiectului ordinului către Ministrul Afacerilor Interne;
3. acordarea de consultanţă autorităţilor administraţiei publice locale privind proiectele acordurilor de colaborare, cooperare, asociere, înfrăţire şi aderare, iniţiate de acestea;
4. verificarea documentaţiei şi eliberarea apostilei pentru actele oficiale administrative întocmite pe teritoriul României, care urmează să producă efecte juridice pe teritoriul unui stat semnatar al Convenţiei cu privire la suprimarea cerinţei supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, la care România a aderat prin Ordonanţa Guvernului nr. 66/1999, aprobată prin Legea nr. 52/2000, cu modificările ulterioare;

**C**.**Atribuții pe linie de prevenire a faptelor de corupție**

1. asigură participarea personalului din subordine la activitățile de informare și de instruire anticorupție organizate de Direcţia Generală Anticorupţie;
2. sprijină personalul specializat al Direcţiei Generale Anticorupţie în organizarea și implementarea campaniilor și acțiunilor de prevenire a corupției;
3. asigură punerea în aplicare a măsurilor prevăzute în Planul de integritate pentru implementarea, la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, a Strategiei naționale anticorupție;
4. asigură managementul riscurilor de corupție și aplică măsurile de prevenire și control al riscurilor la corupție;
5. solicită sprijinul Direcției Generale Anticorupție cu privire la măsurile ce pot fi dispuse pentru prevenirea faptelor de corupție din domeniul de competență;
6. sprijină personalul specializat al Direcției Generale Anticorupție în realizarea vizitelor de evaluare privind reacția instituțională la incidentele de integritate.
7. furnizează Direcției Generale Anticorupție documente referitoare la organizarea și funcționarea structurii, precum și alte date necesare pentru pregătirea activităților de prevenire a faptelor de corupție;
8. asigură postarea la avizier, în locuri vizibile (birouri destinate relațiilor cu publicul/primirii în audiență, săli de așteptare, suprafața exterioară a clădirilor etc) precum și pe prima pagină a site-urilor proprii de internet și intranet a mesajelor sau materialelor anticorupție puse la dispoziție de către Direcția Generală Anticorupție.
9. **Subprefectul îndeplinește și alte atribuții stabilite, potrivit legii, prin ordin al prefectului.**