



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA SLOBOZIA MOARĂ
PRIMARIA

Cod de identificare fiscală: 4402566
www.primariasloboziamoara.ro, e-mail: primariasloboziamoara@gmail.com
Strada Primăriei, numărul 25, cod poștal: 137420, Tel: 0245.724174; Fax: 0245.724174

DISPOZITIA NR. 65 / 22 06. 2022

PRIVIND APROBAREA MĂSURILOR ORGANIZATORICE ÎN VEDEREA DESEMNĂRII
CONSILIERULUI DE ETICĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI
SLOBOZIA MOARA

PRIMARUL COMUNEI SLOBOZIA MOARA, JUDEȚUL DAMBOVITA, DOMNUL BUCUR
RAZVAN,

AVÂND ÎN VEDERE :

- art. 15 alin. (2), art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și alin. (2), precum și art. 138 alin. (4) și (5) din Constituția României, republicată;
 - art. 3, art. 4 și art. 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
 - art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 451 - art. 456 și art. 625 alin. (1) lit. c) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
 - art. 3 - art. 8 și art. 31 din Hotărârea nr. 931 din 1 septembrie 2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
 - Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- In baza prevederilor art. 196 alin. (1), lit. "b", alin. (2) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

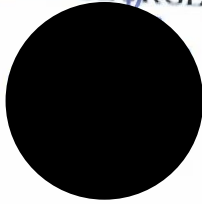
DISPUN :

- Art.1.** Se aprobă măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Slobozia Moara, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.
- Art.2.** Până la desemnarea consilierului de etică potrivit dispozițiilor art. 1, funcționarul public care exercită atribuțiile de consilier de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită își continuă activitatea.
- Art.3.** Toți angajații din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului comunei Slobozia Moara vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
- Art.4** Secretarul general al comunei Slobozia Moara va posta prezenta dispoziție pe site-ul www.primariasloboziamoara.ro și o va afișa la avizierul institutiei .

Art.5. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, orice altă dispoziție contrară se abrogă.
Art.6. Dispoziția poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
Art.7. Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei Slobozia Moara în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului- Județul Dambovita .



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL,
PIRVU GEORGETA



PROCEDURA

Privind măsurile organizatorice pentru desemnarea consilierului de etică pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Slobozia Moara

Art.1. (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Codul administrativ.

(2) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Art.2. Dosarele de candidatură se pot depune de către funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Slobozia Moara, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării prezentei dispoziții, la secretarul general al comunei, de luni până vineri între orele 10.00 -14.00 .
Relații suplimentare se pot obține la tel. 0760260935 .

Art.3. (1) Funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun un dosar de candidatură în termenul stabilit, care cuprinde următoarele documente:

- a) scrisoare de intenție, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: motivația funcționarului public pentru a dobândi calitatea de consilier de etică, asumarea faptului că prezintă

deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin consilierului de etică, precum și argumentele care îl recomandă pentru a îndeplini calitatea de consilier de etică;

b) copie a actului administrativ de numire a funcționarului public în funcția publică deținută, certificată pentru conformitate cu originalul de către secretarul general al comunei ;

c) copie a diplomei de licență certificate pentru conformitate cu originalul de către secretarul general al comunei ;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Formatul standard al declarației de integritate este prevăzut în anexa nr. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

Art.4. Persoana desemnată din cadrul Primăriei comunei Slobozia Moara, să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, este doamna Pirvu Georgeta, secretarul general al comunei Slobozia Moara .

Art.5. Selecția și verificarea dosarelor de candidatură depuse de către funcționarii publici se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de la art. 2.

Art.6. (1) Pentru funcționarii publici care au depus dosare de candidatură și îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarul comunei Slobozia Moara împreună cu Secretarul general al comunei, va organiza un interviu în cadrul căruia se vor testa:

- abilitățile de comunicare -20 puncte ;

-cunoștințele teoretice cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din același act normativ 20 puncte ;

-capacitate de analiza și sinteza -20 puncte ;

-motivatia candidatului -20 puncte ;

-comportamentul în situațiile de criza -20 puncte .

(2) Interviul se notează pe baza criteriilor și a punctajelor stabilite la alin. (1).

(3) Punctajul maxim acordat este de 100 puncte.

(4) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» se comunică în scris fiecărui candidat.

(5) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut punctajul minim de 70.

(6) Primarul comunei Slobozia Moara îl desemnează consilier de etică pe funcționarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și a fost declarat „admis“ la interviul organizat în condițiile prevăzute la alin. (1).

Art.7. (1) În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură secretarul general va efectua o analiză cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare pe care o prezintă comunei Slobozia Moara .

(2) Pe baza analizei prevăzute la alin. (1), conducătorul instituției publice solicită funcționarului public sau, după caz, funcționarilor publici care îndeplinește/ îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și

completările ulterioare, să îi comunice, în termen de două zile lucrătoare, dacă îndeplinește/îndeplinesc condiția prevăzută la art. 452 alin. (6) lit. d) din același act normativ.

(3) Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pot depune dosar de candidatură în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) Verificarea îndeplinirii de către funcționarii publici care au depus dosare de candidatură a condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se face de către persoana desemnată. Rezultatul verificării se comunică conducătorului autorității sau instituției publice, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Prevederile art. 6 se aplică în mod corespunzător.

Art. 8. (1) În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (3), Primarul comunei Slobozia Moara solicită unui funcționar public care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, să completeze declarația de integritate potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din același act normativ.

(2) Declarația de integritate se completează de funcționarul public și se prezintă Primarului comunei Slobozia Moara în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia.

(3) În situația în care funcționarul public îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarul comunei Slobozia Moara îl desemnează consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 9.

Art. 9. (1) În termen de 10 zile calendaristice de la data finalizării procedurii de desemnare a consilierului de etică, se va emite de către Primarul comunei Slobozia Moara actul administrativ de desemnare, care va fi comunicat consilierului de etică în termen de 5 zile lucrătoare.

(2) Atribuțiile funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică sunt prevăzute în fișa postului anexată la actul administrativ de desemnare.

Art. 10. (1) Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani, prin act administrativ al Primarului comunei Slobozia Moara, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității și instituției publice.

(2) În situația încetării calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 456 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarul comunei Slobozia Moara, la propunerea compartimentului de resurse umane, emite actul administrativ prevăzut la art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

(3) Funcționarul public care a îndeplinit calitatea de consilier de etică are posibilitatea de a-și depune dosarul de candidatură în vederea dobândirii calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 452 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pe perioada desfășurării activității în cadrul autorității sau instituției publice, în cazul prevăzut la alin. (3) același funcționar public poate deține statutul temporar de consilier de etică pentru o durată de 6 ani.

Art.11. (1) În termen de 10 zile calendaristice de la desemnarea consilierului de etică se elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, astfel:

- a) superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică înaintează secretarului general al comunei Slobozia Moara propunerea privind conținutul fișei postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică. La elaborarea propunerii se respectă procentul din atribuții rezultat din aplicarea dispozițiilor art. 1 alin. (3);
- b) compartimentul de resurse umane elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, pe baza propunerii întocmite și transmise în condițiile prevăzute la lit. a) și prin completarea cu atribuțiile prevăzute la art. 454 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. La elaborarea fișei postului se respectă procentul din atribuții stabilit potrivit dispozițiilor art. 1 alin. (3);
- c) fișa postului elaborată potrivit dispozițiilor lit. b) se semnează de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică și, dacă este cazul, de contrasemnatarul acesteia și se transmite spre aprobare conducătorului instituției publice;
- d) fișa postului aprobată potrivit dispozițiilor lit. c) se înmânează consilierului de etică, pentru luare la cunoștință prin semnătură.

(2) Formatul standard al fișei postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică este prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.



Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL,
PIRVU GEORGETA

