

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA CRĂCIUNELU DE JOS  
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr. 136/ 04.07.2023  
privind aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului  
de etică pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Craciunelu de Jos**

Primarul comunei Crăciunelu de Jos, județul Alba,

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- art. 451 - art. 456 și art. 625 alin.(1) lit. c) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;

Examinând referatul nr. comartimentului resurse umane și relații cu publicul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului comunei Crăciunelu de Jos;

În baza prevederilor art.196 alin.(1), lit."b", alin.(2) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

Art.1. Se aprobă măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Crăciunelu de Jos, 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 consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită își continuă activitatea.

Art.3. Compartimentul resurse Umane și toți funcționarii publici din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului comunei Crăciunelu de Jos vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4 Secretarul general al comunei Crăciunelu de Jos va posta prezenta dispoziție pe site-ul [www.craciuneludejos.ro](http://www.craciuneludejos.ro), o va afișa la sediul primăriei comunei și o va comunica Instituției Prefectului – județul Alba și persoanelor interesate.

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.

**PRIMAR,  
LENUȚA BUBUR**

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general,  
Monica Corlaci

## **Anexă la Dispoziția Primarului nr. 136/ 04.07.2023**

### **PROCEDURA privind desemnarea consilierului de etică pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Crăciunelu de Jos**

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 Crăciunelu de Jos, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării prezentei dispoziții, la secretarul general al comunei, de luni până vineri între orele 9.00 - 12.00 .

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 responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;

c) copie a diplomei de licență sau, după caz, a diplomei de bacalaureat în cazul prevăzut de art.452 alin.(8) din Ordonanța de urgență nr. 57/ 2019 , cu modificările și completările

ulterioare, certificate pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;

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 Crăciunelu de Jos, 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 Corlaci Monica, secretar general, având în vedere faptul că în aparatul de specialitate la primarul comunei nu este încadrat personal în cadrul compartimentului resurse umane .

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 Crăciunelu de Jos împreună cu doamna Corlaci Monica, secretar general, va organiza un interviu în cadrul căruia se vor testa:

- abilitățile de comunicare;

- 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.

(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 Crăciunelu de Jos 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 compartimentul de resurse umane 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 Primarului comunei Crăciunelu de Jos.

(2) Pe baza analizei prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau 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 Crăciunelu de Jos 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 Primarul comunei Crăciunelu de Jos 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 Crăciunelu de Jos 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 Crăciunelu de Jos 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 Crăciunelu de Jos, 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, Primarului comunei Crăciunelu de Jos, 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 compartimentului de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Crăciunelu de Jos 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.3 alin.(1) lit. a din HG nr. 931/ 2021 ;

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 autorității sau 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 public.

**PRIMAR,  
LENUȚA BUBUR**

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general,  
Corlaci Monica