

la Dispoziția primarului comunei Huruiești nr. 34 din 11.03.2024**Măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică din cadrul primăriei comunei Huruiești**

Art. 1 Prezentele măsuri organizatorice reglementează procedura de desemnare a consilierului de etică din cadrul primăriei comunei Huruiești.

Art. 2 În înțelesul măsurilor organizatorice prevăzute la art. 1, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) consilier de etică - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

b) consiliere etică - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit. b) din OUG nr.57/2009 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute.

Art. 3 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 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 și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității, 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. 4 (1) În cadrul primăriei comunei Huruiești va fi desemnat un consilier de etică, potrivit dispozițiilor art. 451 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Din totalul atribuțiilor din fișa postului se stabilește: procentul de 90% aferent atribuțiilor funcționarului public în exercitarea funcției publice pe care o deține și procentul de 10% aferent atribuțiilor funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică are două componente:

a) componenta evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică privind aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale acestuia, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de funcționarul public în exercitarea atribuțiilor aferente funcției publice pe care o ocupă;

b) componenta evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică privind aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale acestuia, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de acesta în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 454, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 5 Prezentele măsuri organizatorice se vor aduce la cunoștința angajaților și se vor publica pe pagina de internet a primăriei comunei Huruiesti la adresa: <https://huruiesti.ro> secțiunea Informații de interes public, în termen de 5 zile de la data aprobării măsurilor, prin grija secretarului general al comunei.

Art. 6 În termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea actului administrativ de aprobare a prezentelor măsuri organizatorice conform art. 5, funcționarii publici din cadrul primăriei comunei Huruiesti, interesați să dobândească calitatea de consilier de etică, pot depune dosarele de candidatură la resurse umane din cadrul compartiment contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice.

Art. 7 Dosarele de candidatură vor conține 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 compartimentul resurse umane;

c) copie a diplomei de licență, certificată pentru conformitate cu originalul de către compartimentul resurse umane;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art. 452 alin. 7 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 8 În termen de 1 zi lucrătoare de la expirării termenului de depunere a dosarelor de candidatură, se procedează la verificarea și selectarea dosarelor de candidatură de către compartimentul contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice.

Art. 9 (1) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții exprese, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(2) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

a) este funcționar public definitiv;

b) ocupă o funcție publică din clasa I;

c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;

d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

e) are o probitate morală recunoscută;

f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției;

i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;

j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

(3) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (2) lit. f)-j) se face prin completarea declarației de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

Art. 10 (1) Persoanalul responsabil din cadrul compartimentului contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice, verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și va întocmi un proces-verbal cu rezultatele verificării dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, care va fi adus la cunoștință publică și comunicat primarului comunei Huruiești.

Art. 11 (1) Primarul comunei Huruiești împreună cu compartimentul contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice organizează un interviu cu funcționarii publici care au depus dosare de candidatură și au fost declarați admiși la verificarea și selecția candidaturilor cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) În cadrul interviului sunt testate abilitățile de comunicare, precum și cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(3) Interviul se realizează conform unui plan de interviu întocmit compartimentul contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice și aprobat de primarul comunei în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilități ce comunicare;

b) cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(4) Interviul se susține într-un termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor verificării și selectării candidaturilor.

(5) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la selectarea candidaturilor.

(6) Primarul comunei Huruiești și compartimentul contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice adresează întrebări funcționarilor publici declarați admiși la verificarea și selecția candidaturilor. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la raportul final al interviului, întocmită de reprezentantul compartimentului contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice și se semnează de către acesta, de primarul comunei Huruiești, precum și de către candidat.

(8) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(9) Interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite prin planul de interviu.

(10) Primarul comunei Huruiești și reprezentantul compartimentului contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în fișa de notare.

(11) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte;

(12) Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin precizarea punctajului final obținut de fiecare candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, de către reprezentantul compartimentului resurse umane.

(13) Se consideră admis la interviu pentru a fi desemnat consilier de etică, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare, dintre candidații care au concurat, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(14) La punctaje egale candidații vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia primarul și reprezentantul compartimentului resurse umane vor decide asupra candidatului care va fi desemnat consilier de etică.

(15) Primarul comunei Huruiești, în maximum 2 zile lucrătoare, emite o dispoziție prin care desemnează consilierul de etică în persoana funcționarului public care a depus dosarul de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 și a fost declarat „admis” la interviu;

(16) Actul administrativ de numire al consilierului de etică din primăriei comunei Huruiești va fi publicat și pe pagina de internet.

Art. 12 (1) În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidaturi nu a fost depus niciun dosar, primarul solicită compartimentului contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice să efectueze o analiză cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) - c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Compartimentul contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice efectuează analiza prevăzută la alin. (1) cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condiția prevăzută la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în termen de 1 zi lucrătoare de la solicitare;

(3) Funcționarii publici identificați și care îndeplinesc condiția prevăzută la art. 452 alin.(6) lit. d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, pot depune dosare de candidatură în termen de 1 zi 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 O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, se face de către persoana responsabil din cadrul compartimentului contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice. Rezultatul verificării se comunică primarului în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

Art. 13 (1) În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. 12 alin. (3), primarul comunei desemnează un funcționar public care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, pentru a completa 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 în termen de 1 zi lucrătoare de la data solicitării acesteia.

(3) Emiterea actului administrativ de numire al consilierului de etică se va realiza în maximum 2 zile lucrătoare și va fi publicat și pe pagina de internet.

Art. 14 (1) Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani, prin dispoziție a primarului comunei Huruiești, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării

principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Huruiеști.

(2) În situația încetării calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 456 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, la propunerea compartimentului contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice, primarul comunei emite dispoziția privind reluarea procedurilor de desemnare a consilierului de etică, conform prezentelor măsuri organizatorice.

Art. 15 (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:

(2) Superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică înaintează compartimentul contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice, 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. 4.

(3) Compartimentul contabilitate, financiar, administrativ, resurse umane și achiziții publice, elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, pe baza propunerii întocmite și transmise în condițiile prevăzute la alin.(2) și prin completarea cu atribuțiile prevăzute la art. 454 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și cu cele prevăzute de HG 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.

(4) Fișa postului elaborată potrivit dispozițiilor alin. (3) se semnează de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică și se transmite spre aprobare primarului comunei Huruiеști.

(5) Fișa postului aprobată potrivit dispozițiilor alin. (4) se înmânează consilierului de etică, pentru luare la cunoștință prin semnătură.

**PRIMAR,
Marian Zăbrăuțanu**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
PENTRU SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Maria – Ionela Pâncescu**