



JUDEȚUL ARGHEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI MOȘOAIA
Satul Moșoaia, str. Calea Drăgășani, nr.95.
C.F. 5010153
Tel./Fax: 0248/294001; Tel. 0248/294198
e-mail: primaria_mosoiaia@yahoo.com

DISPOZIȚIE

**privind numirea doamnei Tudor Maria, inspector asistent,
Compartiment Resurse Umane, pentru exercitarea atribuțiilor de consiliere etică și
monitorizarea respectării normelor de conduită, în cadrul Primăriei comunei Moșoaia.**

Având în vedere :

- prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului, nr. 600/07 mai 2018, Standardul 1 – Etică și integritate;
- prevederile art. 451, alin 1-3 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ
- prevederile Ordinului presedintelui ANFP nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectarii normelor de conduita de catre functionarii publici si a implementarii procedurilor disciplinare, cu modificarile si completarile ulterioare

În temeiul dispozițiilor art.196, alin.1, lit.b din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul Administrativ,

Primarul comunei Moșoaia, județul Argeș;

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data prezentei dispoziții se desemnează doamna Tudor Maria, inspector asistent, Compartiment Resurse Umane, pentru exercitarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Moșoaia.

Art.2. În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 1, persoana desemnată are următoarele atribuții și responsabilități:

- 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 Primarului comunei Moșoaia, 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) semnaleză 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.

h) are obligația de a se înregistra în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către ANFP pe pagina de internet [www.anfp.gov.ro-sectiunea „consilier de etica”](http://www.anfp.gov.ro-sectiunea_„consilier_de_etica”).

i) procesul de raportare se întinde pe o durată de 45 de zile calendaristice începând din prima zi următoare datei finalizării fiecărui trimestru, respectiv semestru.

j) întocmește și răspunde pentru Raportul informativ cu privire la activitatea de consiliere, pe care îl va prezenta Primarului Comunei Moșoaia.

Art.3. Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către secretarul comunei Moșoaia și se aprobă de către primarul comunei Moșoaia, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

Art.4. Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmită în condițiile prevăzute la art. 2.

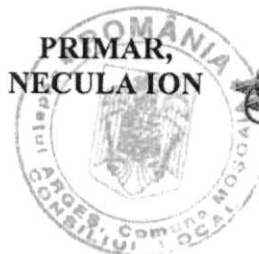
În activitatea de consiliere etică, acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

Art.5. Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art.2, lit. a) și b) nu face obiectul evaluării profesionale individuale ale consilierului de etică.

Art.6. Dispoziția Primarului comunei Moșoaia nr. 29/13.03.2020, privind desemnarea doamnei Ciobanu Florica pentru exercitarea atribuțiilor de consilier de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită se abrogă.

Art.7. Un exemplar al prezentei Dispoziții va fi comunicat Instituției Prefectului Județului Argeș, respectiv persoanei nominalizate.

EMISĂ ASTĂZI, 14.10.2021, cu nr. 107



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
IONESCU VALENTIN-MARIAN