

R O M Â N I A  
JUDETUL SĂLAJ  
COMUNA SÂG  
P R I M A R

**D I S P O Z I T I A** nr. 48  
Din data de 07.03.2024

cu privire la desemnarea consilierului de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită în cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Sâg

Primarul comunei Sâg, județul Sălaj;

Având în vedere:

- prevederile Ordinului nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

- prevederile alin. (3), art. 451, art. 452, 453, 454 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- Hotărârea 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

În temeiul art. 196, alin. 1, litera b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ;

**D I S P U N :**

**Art. 1.** Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se desemnează doamna *Sabo Felicia-Mihaela*, având funcția de *consilier I. grad profesional asistent* în cadrul Compartiment Resurse umane și stare civilă este desemnat *consilier de etică* pentru a reglementa cadrul metodologic privind completarea și transmiterea periodică către ANFP a informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției, pe o perioadă de 3 ani de la data emiterii.

**Art.2.** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.1 persoana desemnată are următoarele sarcini:

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.3.-** (1) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează și se aprobă de către conducătorul autorității, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(2) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (1). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

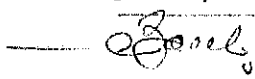
(3) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 2 lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică

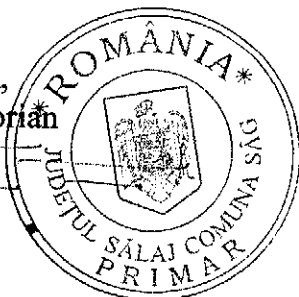
**Art.4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează persoana desemnată.

**Art. 5** Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția prefectului județului Sălaj;
- Persoana desemnată;
- ANFP București;
- Dosar personal;
- Publicat pe site-ul: [www.primariasig.ro](http://www.primariasig.ro)

PRIMAR,  
ing. Bonțe Florin





CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al comunei  
Maxim Nicoleta-Anca

