



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI JEGĂLIA
Tel. 0242/342021/Fax 0242/342138
E-mail primariajegalia@yahoo.com



DISPOZITIE

privind desemnarea consilierului de etică pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Jegălia, județul Călărași

Primarul comunei Jegălia, județul Călărași,
Având în vedere:

- raportul nr.3674/06.07.2020 întocmit de dl Radu Nelu, secretarul general al comunei, cu privire la obligativitatea desemnării unui funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Jegălia, județul Călărași;

- prevederile Standardului nr. 1 din Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 451 alin. (1) și (3), art. 452, art. 453, art. 454, art. 455, art. 456 și art. 457 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1), litera "b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se desemnează dl RADU NELU, secretarul general al comunei Jegălia, ca persoană responsabilă pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Jegălia, județul Călărași. .

Art.2. Fișa postului dlui Radu Nelu, se va completa cu 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;

CONFIDENȚIAL! Prezentul document conține date cu caracter personal prelucrate conform prevederilor Regulamentului Parlamentului European și al Consiliului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR).

Date de contact responsabil cu protecția datelor - email : dpcalarasi@gmail.com ; krasdpdp@gmail.com ; telefon: 0783.013.554

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 aplică 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 etic se elaborează de către compartimentul resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, 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. Pe data emiterii prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea Dispoziția nr. 99/03.04.2019.

Art.5. Secretarul general al comunei răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art.6. Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului-Județul Călărași și o va aduce la cunoștință publică prin afișare pe site-ul instituției și în locurile speciale de afișaj.

PRIMAR,

Aurel VASILE



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,**

Nelu RADU

Nr. 148

Emisă la Jegația

Astăzi 7 iulie 2020.