

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA PAULESTI
PRIMAR,

DISPOZIȚIE

privind aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică din cadrul Primăriei Comunei Păulești

Având în vedere:

- Proiectul de Dispoziție nr. 269/26.10.2021;
- referatul nr.19343/25.10.2021 întocmit de consilier resurse umane;

În baza prevederilor:

- art. 451 – art. 456 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 3 – art. 7 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;

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

PRIMARUL COMUNEI PAULESTI

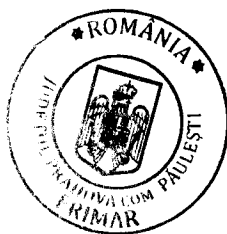
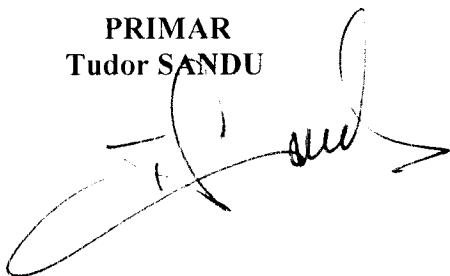
DISPUNE :

Art.1. Se aprobă măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică din cadrul Primăriei Comunei Păulești, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de Compartimentul Resurse umane din cadrul Primăriei Comunei Păulești.

Art.3. Prevederile prezentei vor fi comunicate celor interesați prin grija secretarului general al comunei Păulești.

PRIMAR
Tudor SANDU



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
Felicia RADUCEA



Nr. 269/26.10.2021

MĂSURI ORGANIZATORICE

în vederea desemnării consilierului de etică din cadrul Primăriei Comunei Păulești

Art.1.- Prezentele măsuri organizatorice reglementează procedura de desemnare a consilierului de etică din cadrul Primăriei Comunei Păulești;

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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 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.4. - (1) În cadrul Primăriei Comunei Păulești va fi desemnat un consilier de etică, potrivit dispozițiilor art.451 alin.(1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procentele aferente atribuțiilor funcționarului public în exercitarea funcției publice pe care o deține, respectiv atribuțiilor funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică, din totalul atribuțiilor din fișa postului, se stabilește astfel: 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. - Prezentele măsuri organizatorice se vor aduce la cunoștința salariaților și se vor publica pe pagina de internet a instituției www.comunapaulesti.ro, Secțiunea Monitorul Oficial Local, precum și Informații publice – Anunțuri în termen de 1 zi lucrătoare de la data emiterii actului administrativ de aprobare a măsurilor, prin grija Compartimentului Resurse umane.

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 Păulești care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică pot depune dosarele de candidatură la registratura Primăriei Comunei Păulești.

Art.7. - În termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de candidatură, prin dispoziție a Primarului Comunei Păulești, se desemnează persoana sau, după caz, persoanele din cadrul Primăriei Comunei Păulești responsabile să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Art.8. - În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea actului administrativ prevăzut la art.7 se procedează la verificarea și selectarea dosarelor de candidatură de către persoana sau persoanele desemnate în acest scop.

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

(2) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(3) 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 înfăptuirii 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (3) lit. f) -j) se face prin completarea unei

declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

Art.10. - (1) Persoana sau, după caz, persoanele din cadrul Primăriei Comunei Păulești responsabile 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, vor întocmi un proces verbal cu rezultatele verificării, iar un exemplar va fi transmis compartimentului resurse umane din cadrul Primăriei Comunei Păulești, care va publica rezultatele în condițiile prevăzute la art.5, în termen de o zi lucrătoare de la data primirii procesului verbal.

(2) Compartimentul Resurse umane din cadrul Primăriei Comunei Păulești va informa în scris Primarul Comunei Păulești de rezultatele verificării candidaturilor în termen de o zi lucrătoare de la primirea procesului verbal cuprinzând rezultatele verificării candidaturilor. Informarea va cuprinde și o copie a procesului verbal.

Art.11. - (1) În situația în care funcționarii publici care au depus dosare de candidatură îndeplinesc condițiile prevăzute la art.452 alin.(6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarul Comunei Păulești împreună cu un reprezentant al Compartimentului Resurse umane organizează un interviu.

(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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Interviul poate fi susținut doar de către acei candidați declarați admiși la verificarea și selecția candidaturilor cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019. Interviul se realizează conform unui plan de interviu întocmit de Compartimentul Resurse umane și aprobat de Primarul Comunei Păulești în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

(4) Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt;

a) abilități de comunicare;

b) cunoștințe 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Interviul se susține într-un termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor verificării și selectării candidaturilor.

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

(7) Atât Primarul Comunei Păulești cât și reprezentantul Compartimentului Resurse umane pot adresa întrebări funcționarului public candidat. 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.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al interviului, întocmită de reprezentantul Compartimentului Resurse umane și se semnează de acesta, de conducătorul instituției și de candidat.

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

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

(11) Primarul Comunei Păulești și reprezentantul Compartimentului Resurse umane 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.

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

(13) Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul situat în localitatea Păulești, strada Calea Unirii, nr.299, județul Prahova și pe pagina de internet a Primăriei Comunei Păulești www.comunapaulesti.ro, la Secțiunea Informații publice – Anunțuri, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, de către reprezentantul Compartimentului Resurse umane.

(14) 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.

(15) La punctaje egale candidații vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia Primarul Comunei Păulești și reprezentantul Compartimentului Resurse umane vor decide asupra candidatului care va fi desemnat consilier de etică.

Art.12. - (1) Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Păulești care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun un dosar de candidatură în termenul stabilit la art.6, 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 resurse umane al Primăriei Comunei Păulești.

c) 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 care face parte integrantă din prezentele măsuri organizatorice.

(3) Ulterior depunerii de către funcționarii publici a dosarelor de candidatură, persoana sau, după caz, persoanele desemnate prin act administrativ al conducătorului instituției potrivit dispozițiilor verifică îndeplinirea de către aceștia a condițiilor prevăzute la art.452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Rezultatul verificării se comunică Primarului Comunei Păulești, în perioada stabilită potrivit dispozițiilor art.8.

(4) În situația în care funcționarii publici care au depus dosare de candidatură îndeplinesc condițiile prevăzute la art.452 alin.(6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Primarul Comunei Păulești și reprezentantul Compartimentului Resurse umane organizează un interviu în condițiile prezentelor măsuri organizatorice.

(5) Primarul Comunei Păulești desemnează un consilier de etică, respectiv pe funcționarul public care a depus dosarul 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 art. 11.

Art.13. - (1) În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilită potrivit dispozițiilor art.6, niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură, Primarul Comunei Păulești solicită Compartimentului Resurse umane să efectueze 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.

(2) Pe baza analizei prevăzute la alin.(1) Primarul Comunei Păulești 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 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 dosare 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 sau, după caz, persoanele desemnate în condițiile prevăzute la art.7 prin dispoziția emisă de Primarul Comunei Păulești. Rezultatul verificării se comunică Primarului Comunei Păulești, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin.(3).

(5) Prevederile art. 11 se aplică în mod corespunzător.

Art.14. - (1) În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art.13 alin.(3), Primarul Comunei Păulești 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 prevăzută la art.12 alin.(1) lit.d) se completează de funcționarii publici și se prezintă Primarului Comunei Păulești 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 Păulești îl desemnează pe consilierul de etică în condițiile prevăzute la art.12 alin.(5) pe baza referatului întocmit de Compartimentul de Resurse umane din cadrul Primăriei Comunei Păulești.

Art.15. - (1) Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani, prin dispoziție a Primarului Comunei Păulești, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Păulești.

(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, Primarul Comunei Păulești, la propunerea Compartimentului de Resurse umane, emite dispoziția privind reluarea procedurilor de desemnare a consilierului de etică, conform prezentelor măsuri organizatorice.

(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 rmodificările și completările ulterioare.

(4) Pe perioada desfășurării activității în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Păulești, în cazul prevăzut la alin.(3) același funcționar public poate deține statutul temporar de consilier de etică pentru o durată de 6 ani.

(5) Actul administrativ de numire a consilierului de etică din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Păulești, se va emite în termen de 3 zile lucrătoare de la avizarea referatului prevăzut la art. 14 alin.(3) și se va publica în maximum 5 zile lucrătoare de la emitere pe pagina de internet a Primăriei Comunei Păulești, www.comunapauliesti.ro.

Art.16. - (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 înaintea Compartimentului de Resurse umane 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;

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. 4;

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 Primarului Comunei Păulești;

d) fișa postului aprobată potrivit dispozițiilor lit. c) se înmânează consilierului de etică, pentru luare la cunoștință prin semnătură.

PRIMAR
Tudor SANDU



SECRETAR GENERAL
Felicia RADUCEA