

JUDEȚUL ARGES
PRIMARUL COMUNEI MIOARELE

DISPOZIȚIA Nr. 4 / 06.01.2023

Privind aprobarea Codului Etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei Mioarele și desemnarea consilierului etic pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Mioarele
Primarul comunei Mioarele, județul Arges

Având în vedere :

- Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- Ordinul nr.1040 din 24 aprilie 2018 pentru modificarea art. 5 din Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 3.753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Art.451 – art.457 din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Uzând de prevederile art.452 alin.(7) și (8) și art.456 alin.(1) lit.b) din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând seama de Regulamentul propriu privind măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive, aprobat cu Dispoziția Primarului nr.89/08.11.2021 ;

În temeiul prevederilor art.154, art.155 alin.(1) lit.a), alin.(5) lit.e) și ale art.196 alin.(1) lit.b) din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019,cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N :

Art.1 Se aprobă **Codul Etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual** din cadrul primăriei Mioarele conform **anexei nr. 1**, parte integrantă din prezenta dispoziție

Art.2. Se desemnează doamna **Vintila Rozalia Georgiana** , referent , grad profesional principal, la **Compartimentul Contabilitate-taxe si impozite-resurse umane** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, pentru exercitarea atribuțiilor de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită în cadrul Primăriei comunei Mioarele , pentru o perioadă de 3 ani de la data intrării în vigoare a prezentei.

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) 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) .

(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 fac obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

Art.5.- Prin grija secretarului general al comunei Mioarele , dispoziția se comunică instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate și se aduce la cunoștință publică.

Data astăzi, 06.01.2023

Primar

Sucu George

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general al comunei

Balan Raluca Ana