ROMÂNIA
nr._____/_____
JUDEȚUL PRAHOVA
MUNICIPIUL CÂMPINA

Anexă la Dispoziția NR. 589/29 SEPTEMBRIE 2025
PRIMAR,
IRINA MIHAELA

Măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpina și din cadrul serviciilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Câmpina

Capitolul I: Dispoziții generale privind procedura de desemnare a consilierului de etică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Câmpina și din cadrul serviciilor subordonate Consiliului local al Municipiului Câmpina

Art.1. (1) În conformitate cu prevederile art.451 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare, "conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită".

(2) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor si autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin "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".

Art.2. (1) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit unui funcționar public pentru o perioadă de 3 (trei) 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 fucnției publice deținute.

Art.3. (1) În cadrul Primăriei Municipiului Câmpina se va desemna un singur consilier de etică. Într-un procent de 10% din timpul zilnic de lucru, din totalul atribuțiilor prevăzute în fișa postului și atribuțiile funcționarului public în exercitarea funcției publice pe care o deține, într-un procent de 90% din timpul zilnic de muncă, din totalul atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi
SEF SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

CAPITULUL II: DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND CONSILIERUL DE ETICĂ

SUBCAPITOLUL 1: INCOMPATIBILITĂȚI CU CALITATEA DE CONSILIER DE ETICĂ

Art.4. (1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatiblitate:

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit.a);
c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice;

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin.(1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile Codului Administrativ.

SUBCAPITOLUL 2: CONDIȚII PENTRU DOBANDIREA CALITĂȚII DE CONSILIER DE ETICĂ

Art.5. Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește îm 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 Codul Administrativ.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la lit. f)-j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public conform modelului prevăzut la anexa 1.

CAPITOLUL III: COMISIA DE VERIFICARE A DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

SUBCAPITOLUL 1: CONSTITUIREA COMISIILOR DE VERIFICARE A DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Art.6. (1) În vederea desemnării unui consilier de etică, la data publicării anunțului privind demararea procedurii de desemnare a consilierului de etică se connstituie comisia de verificare a dosarelor de candidatură.

(2) Comisia de verificare este compusă din 3 (trei) funcționari publici din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina.

(3) Președintele comisiei de verificare se desemnează din rândul membrilor comisiei, prin actul administrativ de constituire a comisiei.

(4) Fiecare comisie de verificare are un secretar numit prin act administrativ desemnat, de regulă, din cadrul compartimentului de resurse umane.

Art.7. Nu poate fi desemnat membru în comisia de verificare funcționarul public care a foct sancționat disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art.8. Nu poate fi desemnat membru în comisia de verificare funcționarul public care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și oviectivitatea evaluării;
b) este soț, soție rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de verificare;
c) este direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

Art.9. Situațiile de incompatibilitate și situațiile de conflict de interese prevăzute mai sus se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul autorității sau instituției publice organizatoare a procedurii de desemnare a consilierului de etică ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării procedurii.

Art.10. (1) Membrii comisiei de verificare au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de verificare au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la procedura de organizare a desemnării consilierului de etică.

(2) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate conflict de interese, actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

(3) Neîndeplinirea de către membrii comisie de verificare a obligației prevăzute la alin.(1) constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Art.11. (1) Pot fi desemnați în comisia de verificare funcționari publici definitivi.

(2) Pentru a fi desemnați în cmisia de verificare, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulatov următoarele condiții:

a) să aibă pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile managementului resurselor umane sau în administrația publică;

b) să aibă o probitate morală recunoscută;

c) să dețină o funcție publică din clasa I;

d) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art.7. și 8.

SUBCAPITOLUL 2: ATRIBUȚIILE COMISIE DE VERIFICARE

Art.12. Comisia de verificare verifică și selectează dosarele de candidatură la funcția de consilier de etică și transmite secretarului comisiei rezultatele selectției pentru a fi comunicate candidaților.

Art.13. Secretarul comisie de verificare are următoarele atribuții principale:

a) primește dosarele de candidatură ale candidaților;
b) convoacă membrii comisie de verificare;
c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de verificare procesul verbal de verificare a dosarelor de candidatură;
d) asigură transmiterea rezultatelor verificării și selecției dosarelor de candidatură către Primarul Municipiului Câmpina.

Art.14. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art.12-13, membrii și secretarul comisiei de verificare au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

CAPITOLUL IV: PUBLICITATEA ORGANIZĂRII PROCEDURII DE DESEMNARE A CONSILIERULUI DE ETICĂ

Art.15. (1) Înainte cu cel puțin 15 zile de la data stabilită pentru interviu, Primăria Municipiului Câmpina are obligația asigurării publicității procedurii de desemnare a consilierului de etică prin publicarea anunțului pe pagina proprie de internet și la sediul primăriei.

(2) Anunțul prevăzut la alin.(1) cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:

a) denumirea autorității sau instituției publice care organizează procedura de desemnare a consilierului de etică;

b) precizarea expresă a procentelor aferente atribuțiilor funcționarului publicîn exercitarea funcției publice pe care o deține, respectiv atribuțiilor funcționarului public în exercitarea calității de consilier de teică, din totalul atribuțiilor din fișa postului;

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

c) data, ora și locul sau locația desfășurării interviului;

d) condițiile de participare cuprinzând condițiile de studii;

e) perioada de depunere a dosarelor de candidatură;

f) coordonate de contact pentru primirea dosarelor de candidatură, cuprinzând adresa de corespondență, telefon/fax, email, persoana de contact și funcția publică deținută.

CAPITOLUL V: DOSARUL DE CANDIDATURĂ

Art.16. În vederea participării la procedura de desemnare a consilierului de etică, în termen de **10** zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Câmpina, candidații depun dosarul de candidatură, care conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute în art.4. din Hotărârea Guvernului nr.931/2021, respectiv:

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 de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;

c) copie a diplomei de licență certificată pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art.452 alin.(7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prevăzută în anexa nr.1.

Dosarul de candidatură se va depune în perioada 01.10.2025-14.10.2025.

CAPITOLUL VI: SELECȚIA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Art.17. (1) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de verificare are obligația de a selecta dosarele de candidatură pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(2) Rezultatele verificării și selecției dosarelor de candidatură se afișează de către secretarul comisiei de verificare, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării procedurii de desemnare a consilierului de etică și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Câmpina.

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de verificare pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art.16.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

CAPITOLUL VII: INTERVIUL

Art.18. (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 Municipiului Câmpina împreună cu consilierul din cadrul compartimentulului de resurse umane organizează un interviu. 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 secțiune a 2-a din același act normativ. Evaluarea cadidatului în cadrul interviului se face conform modalității de evaluare stabilite în condițiile prezentei metodologii.

(2) Punctajul maxim pentru abilitățile de comunixcare va fi de 30 de puncte iar punctajul maxim al cunoștințelor teoretice va fi de 70 de puncte.

Art.19. (1) Interviul se susține în data prevăzută în anunțul de organizare a procedurii de desemnare a consilierului de etică.

(2) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în anexa nr.2 la prezenta metodologie, întocmită de consilierul din cadrul compartimentului de resurse umane, semnată de Primarul Municipiului Câmpina și de către candidat.

(3) Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afisării rezultatelor interviului.

Interviul se va susține la sediul instituției în data de 21 octombrie , ora 10.00.

CAPITOLUL VIII: NOTAREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Art.20. (1) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

(2) Notarea interviului se face, de regulă, în termen de maximum 48 de ore de la finalizarea interviului.

(3) Punctajele se acordă de către Primarul Municipiului Câmpina și de către reprezentantul compartimentului resurse umane și se notează în fișa individuală întocmită conform anexei nr.3.Acordarea punctajului pentru interviu se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate.

(4) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiune "admis" ori "respins" se afișează la locul desfășurării procedurii de desemnare a conslierului de etică și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

CAPITOLUL IX: NUMIREA FUNCȚIONARULUI PUBLIC CARE VA FI DESEMNAT CONSILIER DE ETICĂ

Art.21. În termen de 3(trei) zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor la interviu, compartimentul de resurse umane are obligația de a comunica propunerea de desemnare a consilerului de etică. Propunerea de desemnare se comunică în copie, în mod corespunzător, candidatul declarat admis, prin una dintre următoarele modalități:

a) personal, pe bază de semnătură;

b) prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire;

c) prin poșta electronică, cu solicitarea confirmării primirii.

Art.22 (1) Emiterea actului administrativ de desemnare a consilierului de etică se face în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării propunerii de desemnare.

(2) Fișa postului aferentă funcției publice deținute de către consilierul de etică se anexează la actul administrativ de desemnare, iar o copie a acestuia se înmânează funcționarului public.

Art.23. În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilite potrivit dispozițiilor prezentului regulament, niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură, se vor aplica prevederile art.5 și art.6 din H.G. 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 raportate a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

Se certifică prezenta copie fiind conformă cu originalul aflat la noi

SEF SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALĂ