



= PRIMAR =

Comuna DRAJNA
Judet : PRAHOVA
ROMANIA
Tel : 0244.290.202
Fax : 0244.290.736

DISPOZIȚIE nr. 20/09.02.2026 privind desemnarea consilierului de etică

Primarul comunei Drajna, judetul Prahova,

Având în vedere :

- Referatul nr. 998 din data 29.01.2026, privind necesitatea desemnării unui consilier etic la nivelul aparatului de specialitate al Primăriei Drajna, județul Prahova,

Ținând cont de prevederile:

- art. 451-457 din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 7, alin. 1 din Hotărârea nr. 931 din 1 septembrie 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;
- Ordinul nr. 26 din 11 ianuarie 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.

În temeiul:

- Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se desemnează Consilier de Etică d-na **MOȘOIU RALUCA-IUSTINA**, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul entității publice, pentru o perioadă de 3 ani.

Art.2. În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- i) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul primăriei și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- j) 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;
- k) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul primăriei și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează primarului și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- l) 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 primăria;
- m) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- n) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității entității 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;
- o) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității entității publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de entitatea publică;
- p) completează și transmite informațiile 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 entității publice.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică salariatului și tuturor angajaților, urmând a fi dusă la îndeplinire prin intermediul Compartimentului Resurse Umane.

Art. 4. De aducerea la cunostinta persoanelor si institutiilor interesate raspunde secretarul comunei.

**Primar,
Gonțea Violeta**



**Avizat pentru legalitate
Secretar general UAT,
Racoviță Ramona**

