

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**ORAȘUL SIMERIA**  
**P R I M A R**

**DISPOZIȚIA NR. 635/2025**

**privind aprobarea măsurilor organizatorice de desemnare a consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria, precum și desemnarea persoanelor din cadrul instituției responsabile cu verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art.452, alin.6 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici care doresc să obțină calitatea de consilier de etică**

Primarul orașului Simeria, județul Hunedoara,

Analizând referatul Compartimentului Resurse Umane al aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria, înregistrat sub nr.15.535 din 29.08.2025, prin care se propune aprobarea măsurilor organizatorice de desemnare a consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria, precum și desemnarea persoanelor din cadrul instituției responsabile cu verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art.452, alin.6 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici care doresc să obțină calitatea de consilier de etică, responsabile să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzută la art.5, alin.1 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 raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, precum și să organizeze interviul de evaluare a candidaților, propuneri exprimate în adresa Compartimentului Resurse Umane, înregistrată sub nr.15.516/28.08.2025, luând act de propunerile domnului Primar cu privire la desemnarea persoanelor din cadrul instituției publice.

Ținând cont de prevederile H.C.L. nr.156/2025 privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții ale administrației publice locale a Orașului Simeria.

În temeiul dispozițiilor art.155, alin.1, lit.,d", alin.5, lit.,e" art.196, alin.1, lit.,b", art.451–art.457, art.558-art.560 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**D I S P U N E :**

**Art.1 – Se aprobă măsurile organizatorice de desemnare a consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.**

**Art.2 –Se desemnează persoanele din cadrul instituției responsabile cu verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art.452, alin.6 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici care doresc să obțină calitatea de consilier de etică, cu următoarea componență:**

|                                |                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| BLAGA JULIETA-CATIȚA           | - director executiv al Direcției Economice                |
| HĂTEGAN PAVEL                  | - director executiv Direcția Imp.Proiecte și Lucrări Pub. |
| ARDELEAN RAMONA-BIANCA         | - șef serviciu Impl. Proiecte, Adm. Patrimoniu            |
| <u>Secretar:</u> TOMESC ANGELA | - consilier Compartiment Resurse Umane                    |

**Art.3** - Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ și fiscal nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la instanța competentă, secția Contencios Administrativ.

**Art.4** - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează persoanele desemnate la art.2 din prezenta dispoziție.

**Art.5-** Prezenta dispoziție se comunică Primarului orașului Simeria, doamnei Blaga JulietaCatița, domnului Hațegan Pavel, doamnei Ardelean Ramona-Bianca, Compartimentului Resurse Umane a aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria și Instituției Prefectului Județului Hunedoara.

Simeria, 29 august 2025

PRIMAR,  
RÎSTEIU EMIL-IOAN



Contrasemnează  
SECRETAR GENERAL  
jr. Nicolae Adrian Tăușor

**MĂSURI ORGANIZATORICE  
PRIVIND DESEMNAREA CONSILIERULUI DE ETICĂ  
LA NIVELUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI SIMERIA**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Prezenta procedură cuprinde măsurile organizatorice cu privire la desemnarea consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria.

**Art. 2.** În intelesul prezentei proceduri, 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 O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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 cadrul Primăriei orașului Simeria se va desemna **un consilier de etică**, potrivit dispozițiilor art. 451 alin. (1) și (2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**CAPITOLUL II  
MĂSURI ORGANIZATORICE PRIVIND DESEMNAREA  
CONSILIERULUI DE ETICĂ**

**Art. 4.** Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria își pot manifesta opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică, prin depunerea unui dosar de candidatură la Compartimentul Resurse umane din cadrul Direcției Economice.

**Art. 5. (1)** Dosarul de candidatură va 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;

c) copie a diplomei de licență sau, după caz, a diplomei de bacalaureat în cazul prevăzut la art. 452 alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, certificate pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul Compartimentului Resurse umane;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Formatul declarației de integritate este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta procedură.

**Art. 6. (1)** 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 (științe juridice; științe administrative; științe ale comunicării; sociologie; științe politice; științe militare, informații și ordine publică; științe economice; psihologie și științe comportamentale);

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 savârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals or contra înfăptuirii justiției;

i) nu se afla 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 afla în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) lit. j) se face prin completarea declarației de integritate dată pe propria răspundere de către funcționarul public.

**Art. 7.** Calendarul de desfășurare a procedurii de desemnare a consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria va fi următorul:

1) Publicarea pe site-ul instituției și la sediul acesteia, a anunțului privind desfășurarea procedurii de desemnare a consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria: **01.09.2025;**

2) Depunerea dosarelor de candidatură la Compartimentul Resurse umane al Direcției Economice: **01.09.2025 – 02.09.2025;**

3) Verificarea și selecția dosarelor de candidatură, precum și afișarea rezultatului: **03.09.2025;**

4) Susținerea interviului: **05.09.2025**, ora **10:00**;

5) Afișarea rezultatului la interviu: **08.09.2025**.

**Art. 8.** Documentele prevăzute la art. 5 din prezenta procedură, se prezintă la Compartimentul Resurse umane, iar copiile actelor prevăzute la lit. b) și c) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul Compartimentului Resurse umane.

**Art. 9. (1)** Verificarea îndeplinirii condițiilor, precum și selectarea dosarelor de candidatură se realizează în termenul prevăzut la art. 7, pct. 3 din prezenta procedură, de către persoana/persoanele desemnată/e prin Dispoziția Primarului privind aprobarea măsurilor organizatorice de desemnare a consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria.

**(2)** Rezultatul verificării îndeplinirii condițiilor se comunică conducătorului instituției și se afișează în condițiile legii.

**(3)** Persoana/persoanele desemnată/e prevăzută/e la alin. (1) vor întocmi un proces verbal cu rezultatele verificării dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, iar un exemplar al acestuia va fi transmis Compartimentului Resurse umane care va publica rezultatele pe site-ul instituției, respectiv [www.primariasimeria.ro](http://www.primariasimeria.ro), precum și la sediul Primăriei orașului Simeria, respectiv, Str. Avram Iancu, nr.23, în termenul prevăzut la art. 7 alin. (3) din prezenta procedură.

**Art. 10.** Persoanele responsabile să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici care doresc să obțină calitatea de consilier de etică, conform propunerii Primarului orașului Simeria, sunt următoarele:

- doamna **BLAGA JULIETA-CATIȚA** – *director executiv* al Direcției Economice;
- domnul **HĂȚEGAN PAVEL** – *director executiv* al Direcției Implementare Proiecte și Lucrări Publice;
- doamna **ARDELEAN RAMONA-BIANCA** – *șef serviciu* al Serviciului Implementare proiecte;
- doamna **TOMESC ANGELA** – *consilier* în cadrul Compartimentului Resurse umane, pentru atribuții de secretariat.

**Art. 11.** În cazul în care, în perioada prevăzută la art. 7 alin. (1), s-au depus suficiente dosare de candidatură, iar funcționarii publici îndeplinesc condițiile menționate la art. 6 din prezenta procedură, conducătorul instituției publice, respectiv Primarul, împreună cu reprezentantul Compartimentului Resurse umane organizează un interviu în cadrul căruia 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 O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 12.** Interviul se va susține în termenul prevăzut la art. 7, pct. 4, la sediul Primăriei orașului Simeria, în prezența Primarului, precum și a reprezentantului Compartimentului Resurse umane.

**Art. 13. (1)** Interviuul poate fi susținut doar de către funcționarii publici ale căror dosare de candidatură au fost admise la selecția dosarelor de candidatură.

**(2)** Interviuul se va realiza conform planului de interviu întocmit de reprezentantul Compartimentului Resurse umane și aprobat de către conducătorul instituției publice.

**(3)** Planul de interviu, data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele selecției dosarelor de candidatură.

**(4)** Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- abilități de comunicare: 30 puncte;

- cunoștințe teoretice cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: 70 puncte.

**Art. 14.** Primarul orașului Simeria împreună cu reprezentantul Compartimentului Resurse umane, vor adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.

**Art. 15.** Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris, în anexa la procesul verbal încheiat în urma susținerii interviului și se semnează de către conducătorul instituției publice, de către reprezentantul Compartimentului Resurse umane și de către candidat.

**Art. 16.** Primarul orașului Simeria și reprezentantul Compartimentului Resurse umane, acordă individual punctaje pe baza criteriilor stabilite la art. 13 alin. (4) din prezenta procedură.

**Art. 17. (1)** Punctajul maxim pentru interviu este de 100 de puncte.

**(2)** Sunt declarați admiși la interviu funcționarii publici care au obținut minimum 50 de puncte.

**Art. 18.** Punctajul obținut de fiecare candidat la interviu se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de Primar și de către reprezentantul Compartimentului Resurse umane și se afișează în termen de o zi lucrătoare de la susținerea interviului, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”, la avizierul Primăriei orașului Simeria, precum și pe site-ul instituției [www.primariasimeria.ro](http://www.primariasimeria.ro).

**Art. 19.** Se consideră admis la interviu funcționarul public care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

**Art. 20.** În cazul în care, în urma susținerii interviului, exista un funcționar public declarat admis, conducătorul instituției publice desemnează consilierul de etică pe o perioadă de 3 ani, prin act administrativ emis în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului, în vederea asigurării respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită în cadrul administrației publice locale a Orașului Simeria.

**Art. 21.** În situația în care la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură niciun funcționar public nu a depus dosar de candidatură sau dacă funcționarii publici care au depus dosare

de candidatură nu îndeplinesc condițiile necesare și au fost respinși la selecția dosarelor, conducătorul instituției publice, respectiv Primarul, solicită Compartimentului Resurse umane, să efectueze o analiză cu privire la funcționarii publici din cadrul instituției, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 6, alin. (1), lit. a) - c) din prezenta procedură.

**Art. 22.** Pe baza analizei Compartimentului Resurse umane, conducătorul instituției publice solicită funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile menționate la art. 6, alin. (1), lit. a) - c) din prezenta procedură, să îi comunice, în termen de două zile lucrătoare, dacă aceștia prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 23.** Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 6, alin. (1), lit. a) - c) din prezenta procedură, pot depune dosarul de candidatură în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 22.

**Art. 24.** Ulterior depunerii dosarelor de candidatură, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 6 din prezenta procedură, se face de către persoana/persoanele desemnată/e prin Dispoziția Primarului orașului Simeria, iar rezultatul verificării se comunică conducătorului instituției publice în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 23.

**Art. 25. (1)** În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură, prevăzută la art. 23 din prezenta procedură, niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură, precum și în situația în care funcționarii publici care au depus dosare de candidatură nu îndeplinesc condițiile necesare și le-au fost respinse dosarele de candidatură la selecția acestora, în vederea desemnării consilierului de etică, conducătorul instituției publice solicită unui funcționar public care a fost identificat în urma analizei efectuate, să completeze declarația de integritate.

**(2)** Declarația de integritate se prezintă conducătorului instituției publice în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia.

**Art. 26. (1)** Conducătorul instituției publice, respectiv Primarul, desemnează consilierul de etică pe o perioadă de 3 ani, prin act administrativ emis în termen de 5 zile lucrătoare de la prezentarea declarației de integritate, în vederea respectării monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către personalul din cadrul Primăriei orașului Simeria.

**(2)** Actul administrativ de numire a consilierului de etică din cadrul administrației publice locale a Orașului Simeria se va afișa la sediul Primăriei orașului Simeria, precum și pe site-ul instituției, respectiv [www.primariasimeria.ro](http://www.primariasimeria.ro).

**Art. 27. (1)** În termen de 10 zile calendaristice de la data desemnării consilierului de etică, se elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de către consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 8 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 raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului, respectării

principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, și se stabilesc obiectivele individuale și indicatorii de performanță asociați.

(2) Se stabilește procentul de 80% aferent atribuțiilor funcționarului public în exercitarea funcției publice pe care o deține și procentul de 20% aferent atribuțiilor funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică, din totalul atribuțiilor din fișa de post.

**Art. 28.** 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.

#### **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 29.** Până la desemnarea consilierului de etică, potrivit prezentei proceduri, ale 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 raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului, respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici și ale O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici care exercită atribuții de consiliere etică și monitorizează

respectarea normelor de conduită în cadrul instituției publice, își continuă activitatea, dacă este posibil.

**Art. 30.** Atribuțiile și modalitatea de organizare a activității consilierului de etică, procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică și modalitatea de raportare a instituției publice în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici sunt prevăzute în 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 raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului, respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, în O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și în norme interne, dacă este cazul.

**Art. 31.** Termenele prevăzute în prezenta procedură se calculează incluzând în termen și ziua în care încep să curgă, precum și ziua în care se împlinesc.

**Art. 32.** Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră ca începând în prima zi lucrătoare care urmează.

**Art. 33.** Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile lucrătoare care urmează.

**Art. 34.** Orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, realizată pentru aplicarea dispozițiilor referitoare la desemnarea consilierului de etică, se realizează cu respectarea prevederilor legislației în vigoare cu privire la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

**Art. 35.** Anexele prezentei proceduri sunt:

- 1) Anexa nr.1 – Declarație de integritate;
- 2) Anexa nr.2 – Model fișă post.

PRIMAR,  
RÎSTEIU EMIL-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL ORĂȘULUI,  
TODOLIN NICOLAE-ADRIAN

DECLARAȚIE DE INTEGRITATE<sup>1)</sup>

**Autoritatea sau instituția publică\*:** PRIMĂRIA ORAȘULUI SIMERIA

**Sediul:** str. Avram Iancu, nr.23, loc. Simeria, jud. Hunedoara

**Telefon/Fax:** 0254260005/0254260050

**Persoana responsabilă cu protecția datelor:**....., funcția .....

**Scopul prelucrării datelor cu caracter personal și temei juridic:** Desemnarea consilierului de etică la nivelul Primăriei orașului Simeria, în conformitate cu prevederile 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 raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului, respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici; O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Funcția

Numele și prenumele funcționarului public care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică:

Datele de contact:

E-mail:

Telefon:

Declarații pe propria răspundere<sup>2)</sup>

Subsemnatul(a), ....., legitimat(ă) cu CI/BI seria ..... numărul ....., eliberat(ă) de ..... la data de ....., cunoscând prevederile art. 452 alin. (6) lit. f)-j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost ☐

- nu mi-a fost ☐

aplicată o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

- este în curs de desfășurare ☐

- nu este în curs de desfășurare ☐

față de persoana mea cercetare administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

- s-a dispus ☐

- nu s-a dispus ☐

față de persoana mea 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;

- mă aflu ☐

- nu mă aflu ☐

într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnității și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;

- mă aflu ☐

- nu mă aflu ☐

în una dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute de art. 453 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....

<sup>^1</sup>) Declarație de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public, în conformitate cu prevederile art. 452 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

<sup>^2</sup>) Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

\* Datele operatorului de date cu caracter personal cuprinse în anexa nr. 1 vor fi completate potrivit dispozițiilor art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr. 190/2018, cu modificările ulterioare.

JUDEȚUL HUNEDOARA  
ORAȘUL SIMERIA  
DIRECȚIA .....  
Serviciul .....  
Compartimentul .....

APROB<sup>1)</sup>,  
PRIMAR,  
RÎSTEIU EMIL-IOAN

## FIȘA POSTULUI nr.....

### Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: .....
2. Nivelul postului: .....
3. Scopul principal al postului: .....

### Condiții specifice privind ocuparea postului<sup>2)</sup>

1. Studii de specialitate<sup>3)</sup>: .....
2. Perfecționări (specializări <sup>4)</sup>: .....
3. Cunoștințe de operare/programare (necesitate și nivel): .....
4. Limbi străine<sup>5)</sup> (necesitate și nivel de cunoaștere<sup>6)</sup>: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: .....
7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): .....

### Atribuțiile postului<sup>8)</sup>:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

### Atribuțiile consilierului de etică<sup>9)</sup>:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....

**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:**

1. Denumire: .....
2. Clasa: .....
3. Gradul profesional<sup>10)</sup>: .....
4. Vechimea în specialitatea necesară: .....

**Sfera relațională**

1. Sfera relațională internă:
  - a) Relații ierarhice:
    - subordonat față de: .....
    - superior pentru: .....
  - b) Relații funcționale<sup>11)</sup>: .....
  - c) Relații de control: .....
  - d) Relații de reprezentare: .....
2. Sfera relațională externă:
  - a) cu autorități și instituții publice: .....
  - b) cu organizații internaționale: .....
  - c) cu persoane juridice private: .....
3. Limite de competență<sup>12)</sup>: .....
4. Delegarea de atribuții și competență: .....

**Întocmit de<sup>13)</sup>:**

1. Numele și prenumele: .....
2. Funcția publică: .....
3. Semnătura: .....
4. Data întocmirii: .....

**Luat la cunostință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele: .....
2. Semnătura: .....
3. Data: .....

**Contrasemnează<sup>14)</sup>:**

1. Numele și prenumele: .....
2. Funcția: .....
3. Semnătura: .....
4. Data: .....

<sup>1)</sup> Se va completa cu numele, prenumele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice.

<sup>2)</sup> Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

<sup>3)</sup> Pentru funcțiile publice din clasele I și a II-a, studiile de specialitate se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 20 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

– Pentru funcțiile publice de conducere se menționează și condiția prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

^4) Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice.

^5) Dacă este cazul.

^6) Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile „citit“, „scris“ și „vorbit“, după cum urmează: „cunoștințe de bază“, „nivel mediu“, „nivel avansat“.

^7) Se menționează, dacă este cazul:

– condiția specifică prevăzută la art. 465 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției;

– delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, după caz.

^8) Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului; se stabilește și procentul potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (1) lit. a) 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.

^9) Se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021; se stabilește și procentul potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021.

^10) Se stabilește potrivit prevederilor legale.

^11) Relațiile funcționale ale funcționarului public.

^12) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.

^13) Se întocmește potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 de compartimentul de resurse umane, prin completarea atribuțiilor din fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică cu atribuțiile prevăzute la art. 454 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea procentului din atribuții stabilit potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021.

^14) Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit dispozițiilor art. 12 alin. (2) și (3) din anexa nr. 6 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.