



DISPOZITIE

Privind numirea consilierului etic la Primăria comunei Ceica.

Având în vedere prevederile art. 2 și 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, prevederile art.3 și art.4 din Ordonanța Guvernului nr.119/1999 republicată privind controlul intern și controlul financiar preventiv, care a modificat Ordinul 400/2015,

Având în vedere Standardul 1 – Etică și integritate din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 6000/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern; precum și Raportul de specialitate privind numirea consilierului etic, datorită faptului că s-a modificat legislația în vigoare,

Potrivit art.68, art. 115, alin.1, lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

Primarul Comunei CEICA ,

DISPUNE :

Art.1. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții d-na **PRIALĂ FLORICA – ELISABETA** este numită Consilier Etic.

Art. 2. Consilierul etic are următoarele atribuții și responsabilități:

- . elaborează Codul etic la nivel de instituție și îl supune spre aprobare primarului comunei,
- aduce la cunoștința angajaților pe baza de proces verbal și prin afișare în locuri vizibile, prevederile codului de etică.
- . analizează cazurile de încălcare a normelor de etică în relațiile angajat - angajator și/sau angajat - cetățean, a normelor de comportament, a disciplinei în primărie.
- verifică dacă, prin conduita lui, personalul angajat încalcă drepturile cetățenilor;
- sesizează organele abilitate ale statului și conducerea primăriei în situațiile în care constată încălcări ale drepturilor locuitorilor comunei și ale normelor de conduită profesională care au caracter de fraudă;
- analizează și răspunde pentru analiza efectuată cu privire la cazurile de încălcare a prevederilor Codului de etică;
- documentează analiza cazurilor (cercetarea cazului, ascultarea părților implicate, inclusiv dacă este cazul, a unor terțe persoane care pot aduce lămuriri suplimentare asupra cazului) în procese-verbale ce vor cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate cât și măsurile propuse a fi luate de către primarul comunei;
- înaintează documentarea cazurilor (Procesul verbal/raport) către primarul comunei în vederea aprobării și aplicării măsurilor propuse;
- consemnează și răspunde pentru evidența documentelor întocmite și elaborate în cadrul activităților de consiliere etică și înregistrează acestea într-un Registru de evidență.
- întocmește și răspunde pentru Raportul informativ cu privire la activitatea de consiliere, raport ce îl va întocmi la sfârșitul fiecărui an și pe care îl va prezenta primarului comunei.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunica cu:

- Instituția Prefectului-direcția juridică
- d-na **PRIALĂ FLORICA – ELISABETA**

**PRIMAR
ȘOVRE ANA LIVIA**

**AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR,
DOREL OCTAVIAN GOLDEA**

