

**Procedura de desemnare a consilierului de etică din cadrul Aparatului de Specialitate al  
Primarului Orașului Năvodari**

**CAP.I Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezenta procedură cuprinde măsurile organizatorice adoptate în vederea desemnării consilierului de etică din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Năvodari.

**Art. 2.** În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) consilier de etică - statut temporar atribuit unui functionar public desemnat, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etica și monitorizarea respectării normelor de conduită;

b) consiliere etică - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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 scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Năvodari va fi desemnat prin act administrativ al conducătorului instituției consilierul de etică, potrivit dispozițiilor art. 451 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4. (1)** Ținând cont de numărul angajaților din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Năvodari, de complexitatea problemelor, de volumul activității specifice, se desemnează un singur functionar public care să îndeplinească funcția de consilier de etică.

(2) Calitatea de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții specifice, unui funcționar public, pe o perioadă de 3 ani.

**Art. 5.** Din totalul atribuțiilor din fișa de post a funcționarului public desemnat consilier de etică 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.

**CAP. II Consilierul de etică**

**Art. 6.** 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;

- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 al. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 7. (1) Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică - Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:**

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu 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 intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile OUG 57/2019 - Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **Cap. III Măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică**

**Art. 8.** Desemnarea consilierului de etică se face pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici interesați de dobândirea calității de consilier de etică și a promovării probei de interviu.

**Art. 9.** Anunțul privind desemnarea consilierului de etică va fi afișat la avizier și pe site-ul instituției [www.primaria-navodari.ro](http://www.primaria-navodari.ro) cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru interviu.

Anunțul privind desemnarea consilierului de etică va conține, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- Condițiile de participare;
- Actele necesare;
- Perioada de depunere a dosarelor de candidatură;
- Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de candidatură;
- Data și ora desfășurării probei interviului;
- Planul de interviu.

**Art. 10. (1) Înscrierea dosarelor de candidatură**

Funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun la Direcția Juridică, Resurse Umane și Dezvoltare Turistică dosarul de candidatură, în

termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului privind demararea procedurii privind desemnarea consilierului de etică.

(2) Dosarul de candidatură 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) xerocopie a actului administrativ de numire a funcționarului public în funcția publică deținută;
- c) xerocopie a diplomei de licență;
- c) declarația de integritate prevăzută în Anexa nr. 1 la prezenta procedură.

(3) Dosarul de candidatură se depune la Direcția Juridică, Resurse Umane și Dezvoltare Turistică iar copiile actelor prevăzute la lit. b) - c) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către persoana desemnată prin Dispoziția Primarului să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind *Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 11.** (1) Verificarea îndeplinirii condițiilor, selectarea dosarelor de candidatură și organizarea interviului, se realizează de către persoanele desemnate prin dispoziția Primarului, emisă cel târziu în ziua publicării Anunțului.

(2) Rezultatul verificării se afișează de către persoanele desemnate la alin.1) la avizierul instituției și pe site-ul instituției [www.primaria-navodari.ro](http://www.primaria-navodari.ro), cu numărul de înregistrare al dosarului și rezultatul admis/respins, în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor și se comunică conducătorului instituției.

**Art.12.** (1) În cazul în care funcționarii publici care au depus dosare de candidatură îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru deținerea calității de consilier de etică, se organizează evaluarea acestora în cadrul unui interviu în care 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 OUG nr. 57/2019, Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și motivația acestora.

(2) Data desfășurării interviului se stabilește în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului selectării dosarelor de candidatură.

(3) Interviul poate fi susținut doar de către funcționarii publici ale căror dosare de candidatură au fost admise la selecția dosarelor de candidatură.

(4) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de Direcția Juridică, Resurse Umane și Dezvoltare Turistică și aprobat de către conducătorul instituției publice.

(5) Planul de interviu este publicat în cadrul anunțului privind desemnarea consilierului de etică.

**Art. 13** Criteriile de evaluare avute în vedere la stabilirea planului de interviu sunt:

- abilitățile de comunicare - 20 puncte;
- cunoștințele teoretice cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din OUG nr. 57/2019, Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare -30 puncte;
- capacitatea de analiză și sinteză - 10 puncte;
- motivația candidatului - 20 puncte;
- comportamentul în situațiile de criză - 20 puncte;

**Art. 14.** (1) Primarul Orașului Năvodari și persoana desemnată prin Dispoziția Primarului Orașului Năvodari la art.11, vor adresa întrebări candidaților.

(2) 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.

(3) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în anexa la procesul verbal de interviu.

(4) Primarul Orașului Năvodari și persoana desemnata prin Dispoziția acestuia să organizeze interviul, acordă punctaje pe baza criteriilor și a punctajelor stabilite la art. 13.

(5) Punctajul maxim pentru interviu este de 100 de puncte.

(6) Punctajul minim de promovare a probei de interviu este de 50 puncte. Se consideră admis la proba interviului, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații la interviu, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.

**Art. 15.** (1) Punctajul obținut de fiecare candidat la interviu se stabilește pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de Primar și de către persoana desemnată prin Dispoziția acestuia să organizeze interviul,

(2) Rezultatul interviului având catificativul “admis/respins” se afișează în maxim 24 de ore de la susținerea interviului, la avizierul Primăriei și pe site-ul instituției.

**Art. 16.** Funcționarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute de lege și a fost declarat admis la interviul organizat pentru ocuparea funcției de consilier de etică va fi desemnat de către conducatorul instituției publice în funcția de consilier de etică pe o perioadă de 3 ani, prin act administrativ emis în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.

**Art. 17.** În situația în care:

a) la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură niciun functionar public nu a depus dosar de candidatura;

b) funcționarii publici care au depus dosare de candidatura nu îndeplinesc condițiile necesare sau acestea au fost respinse la selecția dosarelor de candidatură,

conducatorul instituției publice solicită Direcției Juridice, Resurse Umane și dezvoltare Turistică să efectueze o analiză cu privire la funcționarii publici din cadrul instituției, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 6 lit. a) - c) din prezenta procedură.

**Art. 18.** Pe baza analizei Direcției Juridice, Resurse Umane și Dezvoltare Turistică, conducătorul instituției publice solicită funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile menționate la art. 6 lit. a) - c) din prezenta procedură, să-i 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 OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 19.** Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 6 lit. a) - d) din prezenta procedură pot depune dosar de candidatură în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 18.

**Art. 20.** Ulterior depunerii dosarelor de candidatură, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 6 din prezenta procedură, se face de către persoana desemnată prin Dispoziția Primarului să verifice îndeplinirea condițiilor prevazute la art. 452 alin. (6) din OUG nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 21.** Verificarea și rezultatul verificării se comunică conducătorului instituției publice în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la art. 19.

**Art. 22.** (1) În situația în care la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură prevăzută la art. 19 din prezenta procedura, nici un functionar public nu a depus un dosar de candidatura, precum și în situația în care funcționarii publici care au depus dosare de candidatura nu îndeplinesc condițiile necesare, sau au fost respinse dosarele de candidatură la selecția acestora, în vederea desemnării consilierului de etică, conducatorul 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. 23.** Conducătorul instituției publice desemnează un consilier 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 funcționarii publici din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Năvodari.

**Art. 24.** 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. 5 din prezenta procedură și la art. 8 din HG 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.

#### **CAP. IV Dispoziții finale**

**Art. 25.** (1) Termenele prevazute în prezenta procedură se calculează incluzând în termen și ziua în care începe să curgă și ziua în care se împlinesc.

(2) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală, se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(3) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală, se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

**Art. 26.** Orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, realizată în aplicarea dispozițiilor referitoare la desemnarea consilierului de etică, se realizează cu respectarea prevederilor legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

**Art. 27.** Anexe care fac parte din prezenta procedură:

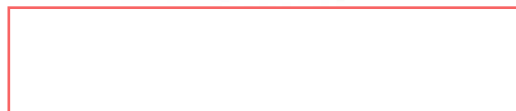
Anexa nr. 1 - Atribuțiile consilierului de etică;

Anexa nr. 2 – Declarația de integritate;

Anexa nr. 3 - Fișa postului.

**PRIMAR,**

**CHELARU FLORIN**



## **Anexa Nr 1**

### **Atribuțiile consilierului de etică**

Consilierul de etică exercită atribuțiile prevăzute la art. 454 din OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, iar în cazul desemnării unui singur consilier de etică, aceste atribuții nu pot fi delegate unui alt funcționar public.

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;
- h) are obligația de a se înregistra în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru realizarea raportării ca urmare a monitorizării modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției.

Atribuțiile consilierului de etică se actualizează ori de câte ori legislația specifică o impune.

**Anexa nr. 2**

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

Autoritatea sau instituția publică\*: .....

Sediul: .....

Telefon/Fax: .....

Persoana responsabilă cu protecția datelor: .....

Scopul prelucrării datelor cu caracter personal și temei juridic: .....

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 <a href="#">art. 452 alin. (6) lit. f)-j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ</a> , cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:  - mi-a fost <input type="checkbox"/> - nu mi-a fost <input type="checkbox"/> aplicată o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii; - este în curs de desfășurare <input type="checkbox"/> - nu este în curs de desfășurare <input type="checkbox"/> față de persoana mea cercetare administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii; - s-a dispus <input type="checkbox"/> - nu s-a dispus <input type="checkbox"/> 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 îndeplinirii justiției; - mă aflu <input type="checkbox"/> - nu mă aflu <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> - nu mă aflu <input type="checkbox"/> în una dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute de <a href="#">art. 453 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019</a> , 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 .....

^1) 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.

^2) 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.

Anexa nr. 3

Denumirea autorității sau instituției publice .....	Aprob <sup>1)</sup>
Direcția generală .....	
Direcția .....	
Serviciul .....	
Biroul/Compartimentul .....	

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

<p>Informații generale privind postul</p> <p>1. Denumirea postului</p> <p>.....</p> <p>2. Nivelul postului</p> <p>.....</p> <p>3. Scopul principal al postului</p> <p>.....</p> <p>Condiții specifice pentru ocuparea postului<sup>2)</sup></p> <p>1. Studii de specialitate<sup>3)</sup></p> <p>.....</p> <p>2. Perfecționări (specializări)<sup>4)</sup></p> <p>.....</p> <p>3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)</p> <p>.....</p> <p>4. Limbi străine<sup>5)</sup> (necesitate și nivel de cunoaștere<sup>6)</sup>)</p> <p>.....</p> <p>5. Abilități, calități și aptitudini necesare</p> <p>.....</p> <p>6. Cerințe specifice<sup>7)</sup></p> <p>.....</p> <p>7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)</p> <p>.....</p> <p>Atribuțiile postului<sup>8)</sup>:</p> <p>1.</p> <p>.....</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>3.</p> <p>.....</p> <p>4.</p> <p>.....</p> <p>5.</p> <p>.....</p> <p>6.</p> <p>.....</p>
---

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 specialitate necesară

.....

Sfera relațională a titularului postului

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 .....
1. Numele și prenumele superiorului ierarhic nemijlocit al funcționarului public .....
- 2. Funcția .....
  - 3. Semnătura .....
  - 4. Data .....
- Luat la cunoștință de către ocupantul postului
- 1. Numele și prenumele .....
  - 2. Semnătura .....
  - 3. Data .....
- Contrasemnează<sup>14)</sup>
- 1. Numele și prenumele contrasemnatarului: .....
  - 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.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Dacă este cazul.

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

<sup>7)</sup> 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.