



ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ

PRIMARUL COMUNEI TAȘCA



## DISPOZIȚIA

nr. 17 din 17.02.2022

*privind numirea doamnei Moga Claudia-Elena consilier de etică și pentru monitorizarea respectării normelor de conduită*

### Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 7 alin. (2) din Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordinului nr.26/2022 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;
- d) art.154, art.155, alin.(1), lit. „d”, alin.(5), lit. „e”, art.451-457 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

### Ținând cont de:

- a) Referatul de specialitate întocmit de către compartimentul financiar-contabil, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tașca și care a fost înregistrat cu nr.1302/17.02.2022;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## PRIMARUL COMUNEI TAȘCA

emite următoarea dispoziție:

**Art.1 Se numește** doamna Moga Claudia-Elena, având funcția publică de consilier în cadrul compartimentului Financiar-contabil, consilier de etică și pentru monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al primarului comunei Tașca.

**Art.2** Consilierul de etică și pentru monitorizarea respectării normelor de conduită este persoana de contact în relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și are 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.

**Art.3** Completarea și transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici , a informațiilor cuprinse în formatele de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la Ordinul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nr.26/2022 se desfășoară între 1 ianuarie și 25 februarie a fiecărui an, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior raportării.

**Art.4** Fișa postului funcționarului public Moga Claudia-Elena va fi completată cu noile atribuții de către compartimentul resurse umane.

**Art.5** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează doamna Moga Claudia-Elena având funcția publică de consilier în cadrul compartimentului Resurse umane din aparatul de specialitate al primarului.

**Art.6** Secretarul general al comunei Tașca va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului județul Neamț, doamnei Moga Claudia Elena, doamnei Dandu Florentina- contabil-șef al biroului financiar-contabil, impozite și taxe și resurse umane și salarizare și tuturor persoanelor si instituțiilor interesate, în termenul legal în vigoare.

**Art.7** La data intrării in vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă orice alte prevederi contrare.

PRIMARUL COMUNEI TAȘCA

Daniela URSACHE



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI TAȘCA

Elena ROȘU