



ROMANIA
JUDETUL BRAILA
COMUNA SURDILA GAISEANCA
P R I M A R,



DISPOZIȚIA nr.307
din 20.06.2023

Privind: constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor ce urmează a fi depuse în cadrul procedurii de achiziție, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect *"Amenajare și modernizare trotuare strada Brăilei în sat Surdila Găiseanca, comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila"*;

Gabriel Drăguț - primarul comunei Surdila-Găiseanca, județul Brăila;

Având în vedere:

- raportul de necesitate nr.1935 din 19.06.2023 a doamnei Bratosin Florica-Daniela, consilier achiziții publice în cadrul compartimentului dezvoltare rurală și achiziții publice din aparatul de specialitate al primarului comunei Surdila Găiseanca, prin care propune constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor ce urmează a fi depuse în cadrul procedurii de achiziție, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect *"Amenajare și modernizare trotuare strada Brăilei în sat Surdila Găiseanca, comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila"*;

- dispozițiile art.126 alin.3) și ale art.127 – 130 din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art.155 alin.(1) lit."d" și "e" și alin.(5) lit."c" din Ordonanța de urgență nr.57/2019;

În temeiul prevederilor art.155 și ale art.196, alin.(1), lit.,b" din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN :

Art.1 (1) - Se constituie comisia de evaluare a ofertelor ce urmează a fi depuse în cadrul procedurii de achiziție, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect *"Amenajare și modernizare trotuare strada Brăilei în sat Surdila Găiseanca, comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila"*, în următoarea componență:

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|--------------|
| 1. Bratosin Florica Daniela | - consilier achiziții publice | - președinte |
| 2. Văsii Paula | - inspector ITL | - membru |
| 3. Alexandru Aurelia | - consilier (contabil) | - membru |

(2) În cazul în care din motive bine întemeiate unul dintre membrii comisiei de evaluare nu poate participa la lucrările comisiei la data și ora stabilită, vor fi cooptate următoarele rezerve:

- | | |
|----------------------|-------------|
| 1. Antohe Nicolaie | - inspector |
| 2. Ichimescu Aurelia | - inspector |

(3) În calitate de expert cooptat al comisiei de evaluare a ofertelor va participa domnul Tancaba Andrei-Horia – consultant achizitii publice.

Art.2.-Prin grija secretarului general al comunei prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința celor interesați.

Art.3.-Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează membrii Comisiei de evaluare, iar secretarul general al comunei o va comunica celor interesați.

P R I M A R,

Gabriel DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al UAT
Surdila Găiseanca
Viorel Barbu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA nr. 308
Din 22.06.2023

privind: încetarea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil stabilit persoanei singure/familiei **Duțu Georgeta**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. CNP -

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;
Având în vedere:

- Dispozițiile Legii nr. 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1073/2021, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

- Referatul întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu propunerea de încetare a măsurilor de protecție socială;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit. „b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu luna **iulie** anul 2023, încetează măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil stabilit persoanei singure/familiei **Duțu Georgeta**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

PRIMAR,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA
VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA nr. 309
Din 22.06.2023

privind: încetarea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil stabilit persoanei singure/familiei **Popa Maria**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. CNP -

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;

Având în vedere:

- Dispozițiile Legii nr. 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1073/2021, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

- Referatul întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu propunerea de încetare a măsurilor de protecție socială;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit. „b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu luna **iulie** anul 2023, încetează măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil stabilit persoanei singure/familiei **Popa Maria**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

PRIMAR,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA
VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA nr. 310
din 22.06 2023

privind: încetarea drepturilor la ajutor social și alocația pentru susținerea familiei stabilite ~~persoanei-singure~~/familiei **Bicu Arnold-Ionuț**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. **CNP -**

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;

Având în vedere:

- Legea venitului minim garantat nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare Legii 416/2001 aprobate prin H.G. nr. 50/2011;
- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010, aprobate prin H.G. nr.38/2011;
- Ancheta socială efectuată de către Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, din care rezultă necesitatea încetării alocației de susținere;
- Referatul întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu propunerea de încetare a ajutorului social;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit.„b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu luna **iulie** anul 2023, încetează dreptul la ajutorul social și la alocația pentru susținerea familiei pentru ~~persoana-singură~~/familia **Bicu Arnold-Ionuț**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

PRIMAR,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA

VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
PRIMAR,



DISPOZIȚIA Nr.311
din 22.06.2023

Privind: încetarea acordării indemnizației lunare pentru persoana cu handicap Grav – Vășii Florica.

Gabriel Drăguț – primar al comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila;

Având în vedere:

- Referatul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr.1993 din 22.06.2023, prin care se propune încetarea acordării indemnizației lunare pentru persoana cu handicap GRAV – VĂȘII FLORICA, ca urmare a decesului acesteia înregistrat la Primaria Comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila, conform certificatului de deces seria D.12 nr.095403;
- prevederile art.43 alin.(2) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările aduse ulterior, coroborate cu cele ale art.30 alin.(2) din H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

În temeiul art.155 și ale art.196 alin.1) lit."b" din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu luna **iulie 2023**, încetează indemnizația lunară acordată doamnei VĂȘII FLORICA în calitate persoană majoră cu handicap, ca urmare a decesului acestuia înregistrat la Primăria Comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila, așa cum rezultă din Certificatul de deces seria D.12 nr.095403, eliberat la data de 16 iunie 2023 de Primăria comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire prin grija compartimentului financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Brăila, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare, în termen de 30 de zile de la comunicare.

Art.4. Prin grija secretarului general al comunei prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința celor interesați.

PRIMAR,

Gabriel DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al U.A.T.
Surdila Găiseanca

Viorel Barbu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
PRIMAR,



DISPOZIȚIA nr.312
din 23 iunie 2023

Privind : convocarea în ședință ordinară a Consiliului Local al comunei Surdila Găiseanca.

Gabriel Drăguț – primar al comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila;
Având în vedere dispozițiile art.133 alin.(1), art.134 alin.(1) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art.134 alin.1) lit."a" și ale art.196 alin.1) lit."b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN :

Art.1. (1) Se convoacă în ședință ordinară Consiliul Local al comunei Surdila Găiseanca cu participarea fizică a consilierilor locali, pentru data de **29.06.2023 orele 9:00** la sediul Consiliului Local, având următorul proiect al ordinii de zi:

1. Proiect de hotărâre privind **alegerea președintelui de ședință.**
2. Proiect de hotărâre privind **avizarea modificării și completării Regulamentului Serviciului de Alimentare cu Apa și de Canalizare - Actualizat - aprobat prin Hotărârea nr.2 din 26.03.2018 a Adunării Generale a Asociației și a formei actualizate a acestuia.**
3. Proiect de hotărâre privind **avizarea Studiului de specialitate pentru stabilirea nivelurilor Indicatorilor de Performanță ai Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în Aria Delegată Operatorului SC Compania de Utilități Publice Dunărea Braila SA, a nivelurilor Indicatorilor de Performanță ai Serviciului rezultate din Studiul de specialitate și acordarea unui mandat special Primarului Comunei Surdila Găiseanca**
4. Proiect de hotărâre privind **aprobarea unor drepturi pentru personalul voluntar încadrat în Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență de la nivelul comunei Surdila Găiseanca.**
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții **"Înființarea unui centru de colectare a deșeurilor prin aport voluntar în Comuna Surdila-Găiseanca, județul Brăila".**
6. Proiect de hotărâre privind **predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A. , a amplasamentului și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții Proiect tip-Construire Sală de Sport cu tribuna 180 de locuri sat Surdila-Găiseanca, cvartal 63/1, Parcela 7/3 + 7/2, comuna Surdila-Găiseanca, județul Braila.**
7. Alte probleme.

Art.2.-Proiectele de hotărâre și referatele de aprobare ale primarului vor fi transmise consilierilor locali prin aplicația *whatsapp* și/sau prin poșta electronică (e-mail), potrivit opțiunii consilierilor locali comunicate din timp sau în format letric.

Art.3. Consilierii locali și alte persoane interesate pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâre la secretarul general al comunei Surdila Găiseanca, până pe data de **27.06.2023, ora 14,00.**

Art.4. Comisiile de specialitate nr.1, 2 și 3 sunt convocate pentru avizarea/însușirea proiectelor de hotărâre înscrise pe ordinea de zi pe data de **27 iunie 2023, ora 14:00**, la sediul Consiliului Local.

Art.5. Prin grija secretarului general al comunei se va asigura prezența consilierilor și a invitaților la data și ora stabilită prin prezenta dispoziție.

PRIMAR,
Gabriel Drăguț

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună
Viorel Barbu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
PRIMAR,



DISPOZIȚIA nr. 313
din 03.07 2023

Privind: stabilirea dreptului la alocație pentru susținerea familiei pentru familia/persoana singură **Frangu Cristinel-Marian** cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila, CNP -

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;
Având în vedere:

-cererea nr. **25/28.06.2023**, însoțită de declarația pe propria răspundere și de actele doveditoare privind componența familiei și a veniturilor acesteia, prin care domnul/doamna **Frangu Cristinel-Marian** solicită acordarea alocației pentru susținerea familiei;

-Legea nr. 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;

-Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 277/2010, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;

-referatul întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu propunerea de acordare a alocației pentru susținerea familiei;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

D I S P U N E :

Art.1. Se stabilește dreptul la alocație pentru susținerea familiei pentru familia/persoana singură **Frangu Cristinel-Marian**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila, în cuantum de 270 lei, începând cu luna **iulie anul 2023**.

Art.2.(1) Titularul dreptului la alocație pentru susținerea familiei este domnul/doamna **Frangu Cristinel-Marian** ca reprezentant al familiei beneficiare formată din: **Frangu Liliana**, CNP - _____, **Frangu Alin-Gabriel**, CNP - _____, **Frangu Eduard-Nicușor**, CNP - _____ și **Frangu Andreea-Denisa**, CNP - _____

(2) Titularul dreptului la alocație de susținere are obligația să comunice primarului, în scris, orice modificare intervenită cu privire la domiciliul, veniturile și la numărul membrilor familiei, în termen de 15 zile de la data la care a intervenit aceasta.

Art.3. Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului va comunica prezenta dispoziție titularului în termen de 5 zile de la data emiterii, iar A.J.P.I.S. Brăila până la data de 5 a luni următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

PRIMAR,

Gabriel DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA
Viorel BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA nr. 314
din 03.07. 2023

privind: încetarea dreptului la ajutor social stabilit persoanei–singure/familiei **Stoian Iulian-Mădălin**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. CNP -

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;
Având în vedere:

- referatul compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu propunerea de încetare a dreptului la ajutor social (*suspendat de A.J.P.I.S. din luna aprilie 2023*);

- Legea veniturii minim garantat nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Normele metodologice de aplicare Legii 416/2001 aprobate prin H.G. nr. 50/2011;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit.„b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

D I S P U N E:

Art.1. Începând cu luna **iulie** anul 2023, încetează dreptul la ajutorul social, pentru persoanei–singure/familiei **Stoian Iulian-Mădălin**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

P R I M A R,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA
VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
P R I M A R,



DISPOZIȚIA nr.315
din 17 iulie 2023

privind aprobarea masurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul primăriei comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila;

Având în vedere:

-referatul nr. 2223/ 17.07.2023 întocmit de secretarul general al comunei d-nul Barbu Viorel;
- prevederile art.451-456 si art.625 alin.1 lit.c) din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

- prevederile art.3-8 si art.31 din Hotararea 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;

In temeiul art.196 alin. 1 lit.b) din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1. Se aprobă măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila potrivit Anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Până la desemnarea consilierului de etica potrivit dispozitiilor art.1 consilierul de etică numit prin dispoziția primarului nr.8/22.01.2019 își continuă activitatea .

Art. 3. Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentei dispozitii se încredințează domnul Barbu Viorel - secretar general al UAT.

Art.4. Prin grija secretarului general al comunei, prezenta dispoziție va fi comunicată celor interesați și va fi adusă la cunoștința funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei.

P R I M A R,
Gabriel Drăguț

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună
Viorel Barbu

**Măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică,
pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită
a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Surdila
Găiseanca, județul Brăila**

Art.1.- În cadrul Primăriei comunei Surdila Găiseanca sunt un număr total de 9 funcționari publici și 9 salariați personal contractual pentru care se desemnează un consilier de etică, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2.- (1) Funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun un dosar de candidatură în perioada **17.07.2023 - 21.07.2023**.

(2) Dosarele de candidatură se depun la sediul Primăriei comunei Surdila Găiseanca, strada Brăilei nr. 14, la secretarul general al comunei Surdila Găiseanca

(3) 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) copie a actului administrativ de numire a funcționarului public în funcția publică deținută, certificată pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;

c) copie a diplomei de licență sau, după caz, a diplomei de bacalaureat în cazul prevăzut la art. 452 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, certificate pentru conformitate cu originalul de către secretarul general al comunei;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Formatul standard al declarației de integritate este prevăzut în anexa nr. 1 la H.G. nr.931/2021.

Art.3.- Se desemnează persoanele responsabile 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, după cum urmează:

-domnul Barbu Viorel - secretar general al comunei

-doamna Alexandru Aurelia, consilier clasa I, grad profesional superior.

Art.4.- (1) Verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art.452 alin.(6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările, se face de către persoanele desemnate la art.3, în termen de două zile lucrătoare de la data la care s-a încheiat perioada de depunere a dosarelor de candidatură, respectiv în perioada **25 - 26.07.2023**.

(2) Rezultatul verificării se comunică primarului comunei Surdila Găiseanca, în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin.(1), respectiv în data de **27.07.2023**.

Art.5.- (1) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului verificării dosarelor de candidatură, respectiv în perioada **28 - 31.07.2023** se susține interviul în care sunt testate abilitățile de comunicare, precum și cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați pentru a fi desemnați consilier de etică.

(2) Interviul va fi susținut de către primarul comunei Surdila Găiseanca și secretarul general al comunei Surdila Găiseanca, în baza planului de interviu întocmit pe baza următoarelor criterii și punctaje:

a) abilitățile de comunicare -15 puncte;

b) capacitatea de analiză și sinteză -15 puncte;

c) abilitățile impuse de funcție -15 puncte;

d) motivația candidatului -10 puncte;

e) comportamentul în situațiile de criză-15 puncte.

f) 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările – 30 puncte.

TOTAL 100 puncte

(3) Punctajele se acordă de către fiecare persoană în parte dintre persoanele prevăzute la alin.(2), pentru fiecare candidat, și se notează în fișa individuală.

(4) Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să obțină cel puțin 50 de puncte din totalul de 100 puncte;

(5) În cazul în care sunt mai mulți candidați va fi declarat „admis”, funcționarul public care a obținut cel mai mare punctaj.

Art.6.- (1) În termen de maxim două zile lucrătoare de la finalizarea interviului, primarul comunei Surdila Găiseanca desemnează, prin dispoziție, consilier de etică pe funcționarul public care a fost declarat „admis” la interviu.

(2) Dispoziția privind desemnarea consilierului de etică va fi comunicată, de îndată, persoanei desemnate.

Art.7.- (1) În termen de maxim 10 zile calendaristice de la data desemnării consilierului de etică se elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică potrivit dispozițiilor art.8 din Hotărârea Guvernului nr.931/2021.

(2) Din totalul atribuțiilor din fișa postului funcționarului public desemnat consilier de etică, un procent de 90% îl reprezintă atribuțiile funcționarului public în exercitarea funcției publice deținute și un procent de 10% îl reprezintă atribuțiile funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică.

Art.8 - (1) În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilite potrivit dispozițiilor art.3 alin. (1) lit. b), din HG 931/2021 și ale prezentei metodologii nici un funcționar public nu a depus un dosar de candidatură, conducătorul autorității sau instituției publice solicită compartimentului de resurse umane să efectueze o analiză cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pe baza analizei prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice solicită funcționarului public sau, după caz, funcționarilor publici care îndeplinește /îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, să îi comunice, în termen de două zile lucrătoare, dacă îndeplinește/îndeplinesc condiția prevăzută la art. 452 alin. (6) lit. d) din același act normativ.

(3) Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare, pot depune dosar de candidatură în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) Verificarea îndeplinirii de către funcționarii publici care au depus dosare de candidatură a condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se face de către persoana sau, după caz, persoanele desemnate în condițiile prevăzute la art.3 alin. (1) lit. c) prin actul administrativ emis de conducătorul autorității sau instituției publice. Rezultatul verificării se comunică conducătorului autorității sau instituției publice, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Prevederile art. 4 alin. (4)-(6) se aplică în mod corespunzător.

Art.9 - (1) În situația în care nici un funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. 5 alin. (3), din HG 931/2021 și ale prezentei metodologii, conducătorul autorității sau instituției publice solicită unui funcționar public care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare, să completeze declarația de integritate potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din același act normativ.

(2) Declarația de integritate prevăzută la art. 4 alin. (1) lit. d) se completează de funcționarul public și se prezintă conducătorului autorității sau instituției publice în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia.

(3) În situația în care funcționarul public îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul autorității sau instituției publice îl desemnează consilier de etică în condițiile prevăzute la art.7 alin. (1).

Art. 10 (1) Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității și instituției publice.

(2) În situația încetării calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 456 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea compartimentului de resurse umane, emite actul administrativ prevăzut la art. 3.

(3) Funcționarul public care a îndeplinit calitatea de consilier de etică are posibilitatea de a-și depune dosarul de candidatură în vederea dobândirii calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 452 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pe perioada desfășurării activității în cadrul autorității sau instituției publice, în cazul prevăzut la alin. (3) același funcționar public poate deține statutul temporar de consilier de etică pentru o durată de 6 ani.

Art.11 - (1) În termen de 10 zile calendaristice de la desemnarea consilierului de etică se elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, astfel:

a) superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică înaintează compartimentului de resurse umane din cadrul autorității sau instituției publice propunerea privind conținutul fișei postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică. La elaborarea propunerii se respectă procentul din atribuții rezultat din aplicarea dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. a);

b) Secretarul comunei / compartimentul de resurse umane, după caz, elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, pe baza propunerii întocmite și transmise în condițiile prevăzute la lit. a) și prin completarea cu atribuțiile prevăzute la art. 454 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. La elaborarea fișei postului se respectă procentul din atribuții stabilit potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. a); respectiv: *Din totalul atribuțiilor din fișa postului funcționarului public desemnat consilier de etică, un procent de 90% îl reprezintă atribuțiile funcționarului public în exercitarea funcției publice deținute și un procent de 10% îl reprezintă atribuțiile funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică.*

P r i m a r,
Gabriel DRĂGUȚ

Intocmit,
Barbu Viorel
Secretar general al comunei
Surdila Găiseanca



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
P R I M A R,



DISPOZIȚIA nr.316
din 25 Iulie 2023

Privind : *convocarea în ședință ordinară a Consiliului Local al comunei Surdila Găiseanca.*

Gabriel Drăguț – primar al comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila;
Având în vedere dispozițiile art.133 alin.(1), art.134 alin.(1) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.134 alin.1) lit."a" și ale art.196 alin.1) lit."b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN :

Art.1. (1) Se convoacă în ședință ordinară Consiliul Local al comunei Surdila Găiseanca cu participarea fizică a consilierilor locali, pentru data de **31.07.2023 orele 9:00** la sediul Consiliului Local, având următorul proiect al ordinii de zi:

1. Proiect de hotărâre privind **rectificarea bugetului local al comunei Surdila Găiseanca pe anul 2023.**

2. Proiect de hotărâre privind **reactualizarea activelor corporale din inventarul bunurilor care aparțin domeniului privat al comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila.**

3. Proiect de hotărâre privind **reactualizarea activelor corporale din inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila**

4. Proiect de hotărâre privind **aprobarea contului de execuție la finele trimestrului II/2023.**

5. Alte probleme.

Art.2.-Proiectele de hotărâre și referatele de aprobare ale primarului vor fi transmise consilierilor locali prin aplicația *whatsapp* și/sau prin poșta electronică (e-mail), potrivit opțiunii consilierilor locali comunicate din timp sau în format letric.

Art.3. Consilierii locali și alte persoane interesate pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâre la secretarul general al comunei Surdila Găiseanca, până pe data de **27.07.2023, ora 14,00.**

Art.4. Comisiile de specialitate nr.1, 2 și 3 sunt convocate pentru avizarea/însușirea proiectelor de hotărâre înscrise pe ordinea de zi pe data de **27 iulie 2023, ora 14:00**, la sediul Consiliului Local.

Art.5. Prin grija secretarului general al comunei se va asigura prezența consilierilor și a invitaților la data și ora stabilită prin prezenta dispoziție.

P R I M A R,
Gabriel Drăguț

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună
Viorel Barbu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMAR,



DISPOZIȚIA Nr.317
din 25 iulie 2023

privind: *stabilirea unor măsuri organizatorice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.9/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative*

Drăguț Gabriel – primar al comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila;

Având în vedere dispozițiile art.II din Legea nr.9/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

În conformitate cu prevederile art.154 -alin.(1) și art.196 -alin.(1) -lit.b) din O.U.G.nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1.-În vederea punerii în aplicare a prevederilor Legii nr.9/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se stabilesc următoarele măsuri organizatorice:

a.-până la data de 31 iulie 2023, cu sprijinul doamnei Bratosin Florica-Daniela - persoană responsabilă cu protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal, compartimentele din cadrul aparatului de specialitate vor publica sau actualiza, după caz, informațiile și modelele de formulare sau cereri aferente serviciilor publice furnizate, în format electronic, pe pagina de internet www.primariagaiseanca.ro, în varianta actualizată și într-un format tehnic care să permită descărcarea/editarea lor în scopul completării în format electronic de către beneficiari;

b.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate sunt obligate să accepte copia în format electronic după actul de identitate, transmis prin e-mail, asigurând condițiile prevăzute de reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;

c.-doamna Bratosin Florica-Daniela va publica o adresă de e-mail pentru primirea în format electronic a copiei după cartea de identitate, pe punctul de contact unic electronic și pe pagina proprie de internet, pentru fiecare compartiment din aparatul propriu;

d.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate sunt obligate să elimine cerința de depunere a copiilor legalizate după documente la furnizarea serviciilor publice, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către funcționarul competent; în cazul în care persoana se prezintă cu copia legalizată după document, în scopul furnizării serviciului public, funcționarul este obligat să o accepte;

e.-se interzice compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate să solicite persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea

unui serviciu public, copii de pe avize sau alte documente care au fost emise de către alte instituții publice, organe de specialitate ale administrației publice centrale și locale, precum și persoane juridice de drept privat care, potrivit legii, au obținut statut de utilitate publică sau sunt autorizate să presteze un serviciu public, în regim de putere publică;

f.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate vor solicita entităților care au emis documentele prevăzute la lit.e), în format electronic, copii sau extrase ale acestora, în baza consimțământului expres al beneficiarului serviciului public;

g.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate nu pot solicita persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, dosare, dosare cu șină, precum și niciun alt articol sau obiect de birotică sau papetărie;

h.-prevederile lit.g) se aplică și în cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la concursurile pentru ocuparea unei funcții publice, precum și în cazul depunerii actelor necesare pentru participarea la procedurile de achiziții publice;

i.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate nu pot percepe taxe suplimentare pentru acoperirea costurilor articolelor sau obiectelor prevăzute la lit.g);

j.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate sunt obligate să accepte documentele eliberate de către persoanele juridice de drept public sau de drept privat în format electronic, care au o semnătură electronică calificată sau avansată, definite potrivit prevederilor art. 3 pct. 11 și 12 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014, în scopul furnizării serviciilor publice către beneficiar;

k.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate care solicită copii în format fizic pe hârtie pentru diverse acte, cereri sau formulare au obligația de a asigura, în mod gratuit, fotocopierea acestora;

l.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate sunt obligate să specifice pe formularele proprii durata de completare a fiecăruia și motivul colectării informației;

m.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate au obligația de a oferi metode alternative de plată a serviciilor publice furnizate contra cost, fie prin plata cu cardul, fie prin intermediul altor sisteme de plată;

n.-compartimentele din cadrul aparatului de specialitate sunt obligate să folosească cu precădere mijloacele electronice pentru comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, acolo unde beneficiarul are și este de acord să furnizeze o adresă de poștă electronică;

o.-funcționarul public cu atribuții pe linia achizițiilor publice are obligația de a prevedea explicit în caietele de sarcini și în contractele aferente procedurilor de achiziție publică demarate, care includ dezvoltări de programe informatice la solicitarea instituției, faptul că toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente produsului sau serviciului livrat, se transferă către autoritatea contractantă.

Art.2.-Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute la art.1 constituie abatere disciplinară și va fi sancționată conform prevederilor Codului administrativ sau Codului muncii, după caz.

Art.3.-Prezenta dispoziție va fi adusă de îndată la cunoștință tuturor compartimentelor/întregului personal din cadrul aparatului, sub semnătură de primire, de către persoana responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal.

PRIMAR,
Gabriel Drăguț

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună
Viorel Barbu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA nr. 318
din 2707 2023

privind: încetarea dreptului la ajutor social stabilit ~~persoanei-singure~~/familiei **Dudău Ionel**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. CNP -

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;

Având în vedere:

- referatul compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu propunerea de încetare a dreptului la ajutor social (**angajare**);
- Legea veniturii minim garantat nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare Legii 416/2001 aprobate prin H.G. nr. 50/2011;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit. „b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

D I S P U N E:

Art.1. Începând cu luna **august** anul 2023, încetează dreptul la ajutorul social, pentru ~~persoanei-singure~~/familiei **Dudău Ionel**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

P R I M A R,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA
VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA nr. 319
din 27.07 2023

privind: încetarea drepturilor la ajutor social și alocația pentru susținerea familiei stabilite persoanei singure/familiei **Jecu Alexandra**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. CNP - .

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;

Având în vedere:

- Legea venitului minim garantat nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare Legii 416/2001 aprobate prin H.G. nr. 50/2011;
- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010, aprobate prin H.G. nr.38/2011;
- Ancheta socială efectuată de către Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, din care rezultă necesitatea încetării ajutorului social și alocației de susținere;
- Referatul întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu propunerea de încetare a ajutorului social și alocației de susținere;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit.„b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

D I S P U N E:

Art.1. Începând cu luna **august** anul 2023, încetează dreptul la ajutorul social și la alocația pentru susținerea familiei pentru ~~persoana singură~~/familia **Jecu Alexandra**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

PRIMAR,

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA

GABRIEL DRĂGUȚ

VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
P R I M A R,



DISPOZIȚIA nr. 320
din 27.07. 2023

privind: modificarea cuantumului ajutorului social acordat d-lui **Nisipeanu Vasilică**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. CNP

Gabriel Drăguț - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;

Având în vedere:

- Referatul compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu propunerea de modificare a cuantumului ajutorului social;
- Legea venitului minim garantat nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare Legii 416/2001, aprobate prin H.G.R. nr. 50/2011, cu modificările și completările aduse ulterior prin H.G. nr. 57/2012;
- Legea nr. 166/2012 privind aprobarea OUG nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit. „b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

D I S P U N E:

Art.1. Începând cu luna **august anul 2023**, ajutorul social stabilit d-lui **Nisipeanu Vasilică**, se modifică cuantumul vechi de **305** lei și se stabilește un cuantum nou de **170** lei.

Art.2. Titularul dreptului la ajutor social este dl. Nisipeanu Vasilică.

Art.3. Pentru suma acordată potrivit art. 1, una dintre persoanele apte de muncă are obligația să presteze lunar un număr de **0** ore (scutit medical), conform planului de acțiuni și lucrări de interes local, potrivit programului stabilit de primar.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul de asistență din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.5. Compartimentul de asistență socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare .

Art.6. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

P R I M A R,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA

VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA Nr. 221

Din 27.07 2023

privind: modificarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei acordat domnului/~~doamnei~~ **Parnică Sorinel** din comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila, CNP -

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Având în vedere:

- Adresa cu numărul 18379 din 19.07.2023, referitoare la situația absențelor nemotivate 27.02.2023 – 16.06.2023, pentru copiii din familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei;
- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010, aprobate prin H.G. nr.38/2011;
- Ancheta socială efectuată de către Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului, din care rezultă necesitatea modificării cuantumului alocației de susținere – modificare număr membri familie;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit.„b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

Art.1. Începând cu luna **august anul 2023** cuantumului alocației pentru susținerea familiei acordat domnului/~~doamnei~~ **Parnică Sorinel**, din comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila, se modifică de la suma de **197** lei la suma de **99** lei.

Art.2. Titularul alocației pentru susținerea familiei este domnul/~~doamna~~ **Parnică Sorinel**, ca reprezentant al familiei formată din :

- Parnică Luminița, CNP –
- Parnică Alex-Adrian, CNP –

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată titularului în termen de 5 zile de la emitere și Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila, până la data de 5 a lunii următoare, prin grija Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554 / 2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila.

PRIMAR,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA
VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA-GĂISEANCA
PRIMĂRIA



DISPOZIȚIA nr. 322
din 27.07. 2023

privind: încetarea dreptului la ajutor social stabilit ~~persoanei-singure~~/familiei **Parnică Ionel**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila. **CNP -**

Drăguț Gabriel - Primarul comunei Surdila Găiseanca, județul Braila;

Având în vedere:

- referatul compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu propunerea de încetare a dreptului la ajutor social (*soția titularului a refuzat loc de muncă*);

- Legea veniturii minim garantat nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;

- Normele metodologice de aplicare Legii 416/2001 aprobate prin H.G. nr. 50/2011;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. 1) lit. „e” și art. 196 alin. 1) lit. „b” din OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

D I S P U N E:

Art.1. Începând cu luna **august** anul 2023, încetează dreptul la ajutorul social, pentru ~~persoanei-singure~~/familiei **Parnică Ionel**, cu domiciliul în comuna Surdila Găiseanca, județul Brăila.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Art.3. Compartimentul de Asistență Socială va comunica prezenta dispoziție titularului ajutorului social în termen de 5 zile de la data emiterii, iar Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila până la data de 5 a lunii următoare.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Brăila – Secția civilă și de contencios administrativ.

P R I M A R,

GABRIEL DRĂGUȚ

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SURDILA-GĂISEANCA
VIOREL BARBU



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
COMUNA SURDILA GĂISEANCA
P R I M A R,



DISPOZIȚIA nr.323
din 28 iulie 2023

privind aprobarea Codului Etic și desemnarea consilierului de etică al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Surdila Găiseanca

Primarul comunei Surdila - Găiseanca, județul Brăila;

Având în vedere:

- referatul nr.2354/28.07.2023 întocmit de secretarul general al comunei domnul Barbu Viorel;
 - prevederile art.401 alin.4 lit.e ,art.430-457 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Hotararii 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;
 - prevederile 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;
 - prevederile Standardului 1- Etica si integritate din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
 - prevederile Legii nr. 161 / 2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei , cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 53 / 2003 – Codul Muncii republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Dispozitia primarului nr.315/17.07.2023 privind aprobarea masurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul primariei comunei Surdila Găiseanca, județul Brăila;
- In temeiul art.196 alin. 1 lit.b din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

DISPUN:

Art.1 Se aprobă Codul Etic al funcționarilor publici din cadrul Primăriei Surdila Găiseanca conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Doamna Ichimescu Aurelia se numește Consilier de Etică pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Surdila Găiseanca.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispozitii se încredințează aparatul de specialitate al primarului comunei Surdila - Găiseanca.

Art.4 Prevederile prezentei dispoziții se aduc la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei Surdila Găiseanca, pe pagina de internet și se comunică persoanelor care fac parte din aparatul de specialitate al primarului comunei Surdila Găiseanca.

P R I M A R,
Gabriel Drăguț

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comună
Viorel Barbu

Anexa

la Dispoziția primarului nr.323/28.07.2023

CODUL ETIC

AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL PRIMĂRIEI SURDILA GĂISEANCA

CAPITOLUI I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1.Domeniul de aplicare

- (1) Codul etic reglementează normele de conduită profesională ale funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Surdila Găiseanca.
- (2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Surdila Găiseanca.

Art.2.Obiective

Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului PRIMĂRIEI SURDILA GĂISEANCA al funcționarilor publici;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici din cadrul PRIMĂRIEI SURDILA GĂISEANCA, între funcționarii publici și agenții economici și entitățile cu care instituția se află în raporturi de colaborare.

Art.3.Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din administrația publică sunt cele prevăzute la art. 368 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, și sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici

Art.4 .Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 5.Profesionalismul și imparțialitatea

- (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- (2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).
- (3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 6.Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
 - (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
 - (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor
- Primăriei SURDILA GĂISEANCA.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.7.Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.8.Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei SURDILA GĂISEANCA, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei SURDILA GĂISEANCA, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria SURDILA GĂISEANCA are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei SURDILA GĂISEANCA.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art.9.Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Obligația de a informa Primăria SURDILA GĂISEANCA cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa Primăria SURDILA GĂISEANCA, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 10.Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu

favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

(4) Conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

Art. 11.Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

Art. 12.Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcție, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică, ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare,

funcționarul public, care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.

(8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delege atribuțiile.

(9) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8)-(10).

Art. 13. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 14. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 15.Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei SURDILA GĂISEANCA, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei SURDILA GĂISEANCA numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei SURDILA GĂISEANCA pentru realizarea acestora.

Art. 16.Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 17.Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice, în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.18.Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Primăriei SURDILA GĂISEANCA, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a Primăriei SURDILA GĂISEANCA.

(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Primăriei SURDILA GĂISEANCA, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 19.Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 20. Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei SURDILA GĂISEANCA, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici, desemnați de primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA, prin dispoziție a primarului și prin fișa postului.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei SURDILA GĂISEANCA.

(4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin.

(3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 21. Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Primăriei SURDILA GĂISEANCA, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 22. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 23. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei SURDILA GĂISEANCA, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
 - f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- (6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 24. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici

Art. 25.

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice.
- (2) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la alin. (1), Agenția Națională a Funcționarilor Publici:
- a) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcționarilor publici;
 - b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități;
 - c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;
 - d) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;
 - e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
 - f) asigură administrarea, dezvoltarea și operarea aplicației informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate și reprezentării statistice și grafice a datelor colectate în condițiile prevăzute la lit. e);

- g) concepe și administrează baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;
- h) colaborează cu consilierii de etică;
- i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- j) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu administrația publică.

Art. 26. Consilierea etică a funcționarilor publici și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită

Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici și a informării și a raportării cu privire la normele de conduită.

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Procedura de desemnare a consilierului de etică s-a stabilit prin Dispoziția primarului Comunei SURDILA GĂISEANCA nr.315/17.07.2023 în baza Hotărârii Guvernului nr. 931/2021

(3) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public, rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(4) Primăria SURDILA GĂISEANCA implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(5) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(6) Primăria SURDILA GĂISEANCA are obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(7) Pentru informarea cetățenilor, secretarul general al UAT are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(8) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 27. Consilierul de etică

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către secretarul general al UAT și se aprobă de către primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(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 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 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. 31 din prezentul Cod.

(7) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

(8) Condițiile prevăzute la alin. (6) lit. b) și c) nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

Art.28.Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

(1) 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 prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Art.29.Atribuțiile consilierului de etică

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 Primăriei SURDILA GĂISEANCA 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 Primăriei SURDILA GĂISEANCA și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează primarului Comunei SURDILA GĂISEANCA, 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 Primăriei SURDILA GĂISEANCA cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primăria SURDILA GĂISEANCA.

Art. 30.Evaluarea activității consilierului de etică

- (1) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 31 lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.
- (2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 31, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA, în condițiile legii.
- (3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile art. 485 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține primarului Comunei SURDILA GĂISEANCA.

Art. 31.Încetarea calității de consilier de etică

- (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:
 - a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate primarului Comunei SURDILA GĂISEANCA;

- b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
 - c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 30;
 - d) prin revocare de către primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 29 alin. (6);
 - e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.
- (2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.
- (3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) și e) se dispune direct de către primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA.

Art. 32. Modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților publice în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici

(1) Raportarea autorităților și instituțiilor publice în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, denumită în continuare raportarea, reprezintă completarea și transmiterea către Agenție a informațiilor privind:

- a) respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;
- b) implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(2) Raportarea se realizează de către consilierii de etică din cadrul autorităților și instituțiilor în cadrul cărora sunt stabilite funcții publice potrivit dispozițiilor art. 385 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în aplicația informatică administrată de Agenție pe pagina de internet www.anfp.gov.ro la secțiunea "consilier de etică".

(3) Pe baza informațiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), consilierii de etică au obligația de a elabora anual un raport privind respectarea normelor de conduită în cadrul autorității sau instituției publice, care se publică pe site-ul propriu în primul trimestru al anului ulterior celui pentru care se întocmește raportul.

(4) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(5) Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(6) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(7) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

(8) Metodologia de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor și a standardelor de conduită este aprobat prin Ordinul ANFP nr.26/2022.

(9) Raportarea se face între 1 ianuarie - 25 februarie a fiecărui an, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior raportării.

(10) Președintele comisiei de disciplină are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele necesare completării și transmiterii informațiilor către Agenție, în condițiile și la termenele reglementate.

CAP IV

CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARII PUBLICI

Art.33. (1) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

CAP V

INCOMPATIBILITĂȚI PRIVIND FUNCȚIONARII PUBLICI

Art.34.(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(2¹) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(2²) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(3) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(4) Funcționarii publici nu pot fi mandatarii ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(5) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art.35. (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Art. 36. (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art. 37 . (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

CAPITOLUL VI

DISPOZITII FINALE

Art. 38.(1) Funcționarii publici din cadrul PRIMĂRIEI SURDILA GĂISEANCA, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de primarul Comunei SURDILA GĂISEANCA sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcție publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, primarului Comunei SURDILA GĂISEANCA, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art.39. Funcționarii publici din cadrul PRIMĂRIEI SURDILA GĂISEANCA au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

Art.40.Răspunderea (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii;

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul PRIMĂRIEI SURDILA GĂISEANCA care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii;

(3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii;

(4) Funcționarii publici răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 41.Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site instituției a prezentului cod etic .

Art. 42.Intrarea în vigoare

Prezentul cod de conduita a functionarilor public din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei SURDILA GĂISEANCA intră în vigoare la data semnării de luare la cunoștință de către întreg personalul instituției.

Referințe principale

Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

Hotararea 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;

Ordinul 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;

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

P R I M A R

SECRETAR GENERAL UAT

GABRIEL DRĂGUȚ

VIOREL BARBU