



ROMÂNIA

JUDEȚUL BIHOR  
**COMUNA GIRIȘU DE CRIȘ**  
GIRIȘU DE CRIȘ, STR. PRIMĂRIEI, NR. 29  
PRIMAR

### DISPOZIȚIE

Cu privire la numirea consilierului de etică și responsabilului cu gestionarea registrului cu funcții sensibile din cadrul UAT Girișu de Criș

Având în vedere - referatul de specialitate cu nr. 777/09.02.2021 întocmit de compartimentul resurse umane prin care se propune numirea consilierului de etică și a responsabilului cu gestionarea registrului cu funcții sensibile în cadrul UAT Comuna Girișu de Criș,

Ținând cont de prevederile art.2, ale Standardului 1 (Etica și integritatea) și Standardului 2 (Atribuții, funcții, sarcini) din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice,

Prevederilor art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor art.155.alin.1, lit d, alin.5 lit.e, art.196 alin.1, lit. b, art.200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Primarul comunei Girișu de Criș,

### DISPUNE :

**Art.1.** Începând cu data prezentei, se numește Consilier de etică și Responsabil cu gestionarea Registrului funcțiilor sensibile în cadrul UAT Comuna Girișu de Criș d-na Cristea Delia Maria având funcția de inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Girișu de Criș

**Art. 2.** Consilierul de etică își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018 și are în principal următoarele atribuții și responsabilități:

- a. elaborează Codul de etică al instituției pe care îl supune spre dezbateră și spre aprobare conducerii unității;
- b. aduce la cunoștința angajaților pe baza de proces verbal și prin afișare în locuri vizibile, prevederile codului de etică;
- c. monitorizează aplicarea prevederilor Codului de etică al unității;
- d. analizează cazurile de încălcare a normelor de etică în relațiile angajat - angajator și/sau angajat - cetățean, a normelor de comportament, a disciplinei în unitate;
- e. verifică dacă, prin conduita lui, personalul angajat încalcă drepturile persoanelor cu care unitatea relaționează;
- f. sesizează organele abilitate ale statului și conducerea unității în situațiile în care constată încălcări ale normelor de conduită profesională care au caracter de fraudă;
- g. analizează și răspunde pentru analiza efectuată cu privire la cazurile de încălcare a prevederilor Codului de etică;
- h. documentează analiza cazurilor (cercetarea cazului, ascultarea părților implicate, inclusiv dacă este cazul, a unor terțe persoane care pot aduce lămuriri suplimentare asupra cazului) în procese-verbale

ce vor curpinde toate aspectele, atât cele sesizate cât și măsurile propuse a fi luate de către conducerea unității;

i. înaintează documentarea cazurilor (Proces verbal/raport) către conducerea unității în vederea aprobării și aplicării măsurilor propuse, inclusiv propunerea de cercetare dicitplinară, dacă este cazul;

j. consemnează și răspunde pentru evidența documentelor întocmite și elaborate în cadrul activităților de consiliere etică și înregistrează acestea într-un Registru de evidență.

k. întocmește Rapoarte trimestriale precum și un Raport informativ anual cu privire la activitatea de consilier etic;

l. acordă consultanță și asistență angajaților unității cu privire la respectarea normelor de conduită;

**Art. 3.** D-na Cristea Delia Maria, în calitate de Responsabil cu gestionarea Registrului Funcțiilor Sensibile, își desfășoara activitatea în acord cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 și are în principal următoarele atribuții și responsabilități:

a. identifică și supune spre aprobare conducerii unității factorii de risc pentru aprobarea funcțiilor sensibile;

b. identifică și supune spre aprobare conducerii unității funcțiile sensibile inventariate;

c. propune și aplică politici adecvate de gestionare a funcțiilor sensibile;

d. răspunde de întocmirea și gestionarea Registrului Funcțiilor sensibile în cadrul unității;

e. răspunde de elaborarea Planului de măsuri de control pentru gestionarea funcțiilor sensibile;

**Art. 4.** Începând cu data prezentei dispoziții orice Dispoziție internă contrară, emisă anterior prezentei Dispoziții, își încetează aplicabilitatea.

**Art.5.** Persoanele vizate vor duce la îndeplinire prezenta Dispoziție.

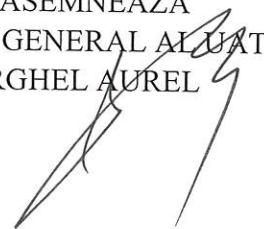
**Art. 6.** Prezenta dispoziție se publica pe pagina de internet a UAT Comuna Girișu de Criș și se comunică:

- Instituției Prefectului județului Bihor,
- Compartimentului resurse umane din cadrul UAT Comuna Girișu de Criș,
- D-nei Cristea Delia Maria,
- Prezenta dispoziție se publica pe pagina de internet a UAT Comuna Girișu de Criș.

PRIMAR  
PAȘCA IONAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL UAT  
GHERGHEL AUREL



Nr. 47

Din 22.03.2021