**ROMÂNIA**

**Anexă**

**la Dispoziția nr. \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_**

**JUDEȚUL GORJ**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**PREȘEDINTE**

**PROCEDURA DE DESEMNARE A CONSILIERULUI DE ETICĂ**

**LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN GORJ**

    **Art. 1. -** **(1)** Prezenta procedură stabilește măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul Consiliului Județean Gorj, în conformitate cu prevederile art. 451- 453 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, precum și ale Capitolului II din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuţiile, modalitatea de organizare a activităţii şi procedura de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum şi pentru aprobarea modalităţii de raportare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor privind conduita funcţionarilor publici.

**(2)** Măsurile organizatorice prevăzute la alin. (1) conțin următoarele elemente:

a) numărul de consilieri de etică care vor fi desemnaţi în cadrul autorităţii publice, potrivit dispoziţiilor art. 451 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi procentele aferente atribuţiilor funcţionarului public în exercitarea funcţiei publice pe care o deţine, respectiv atribuţiilor funcţionarului public în exercitarea calităţii de consilier de etică, din totalul atribuţiilor din fişa postului;

b) perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către funcţionarii publici care manifestă opţiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică, precum şi locul depunerii acestora;

c) desemnarea persoanei sau, după caz, a persoanelor din cadrul autorităţii publice, responsabile să verifice îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcţionarii publici;

d) perioada de verificare şi de selectare a dosarelor de candidatură depuse de funcţionarii publici;

e) modalitatea de evaluare în cadrul interviului prevăzut la art. 4 alin. (4) pentru funcţionarii publici care depun dosare de candidatură şi îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;

f) perioada de emitere şi comunicare a actului administrativ de desemnare a consilierului de etică.

    **(3)** Actul administrativ privind măsurile organizatorice prevăzute la alin. (2) se aprobă astfel:

a) cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de intervenirea situaţiei de încetare a calităţii de consilier de etică prevăzute la art. 456 alin. (2) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;

b) în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data la care intervine una dintre situaţiile de încetare a calităţii de consilier de etică prevăzute la art. 456 alin. (1) lit. a) şi c) - e) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 2.** - **(1)** În vederea îndeplinirii obligaţiei ce revine autorităţii publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcţionarilor publici şi a informării şi a raportării cu privire la normele de conduită, la nivelul Consiliului Județean Gorj, se desemnează un funcţionar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj.

**(2)** Procentele aferente atribuţiilor funcţionarului public în exercitarea funcţiei publice pe care o deţine, respectiv atribuţiilor funcţionarului public în exercitarea calităţii de consilier de etică, din totalul atribuţiilor din fişa postului sunt 80%, respectiv 20%.

**Art. 3.** - **(1)** Pentru desemnarea consilierului de etică, autoritatea publică va iniția procedura de selecție prin publicarea la sediul autorității și pe site-ul propriu a anunțului care va cuprinde:

1. condițiile pe care trebuie să le îndeplinească funcționarul public pentru a dobândi calitatea de consilier de etică;
2. perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către funcţionarii publici care manifestă opţiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică, precum şi locul depunerii acestora;
3. documentele pe care trebuie să le cuprindă dosarul de candidatură;
4. perioada de verificare a dosarelor de candidatură.

**(2)** Odată cu anunțul de selecție, autoritatea publică va publica Procedura de desemnare a consilierului de etică la nivelul Consiliului Județean Gorj.

   **Art. 4. -** **(1)** În termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj care manifestă opţiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun la Compartimentul resurse umane, managementul funcției publice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj un dosar de candidatură, care cuprinde următoarele documente:

a) scrisoare de intenţie, din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: motivaţia funcţionarului public pentru a dobândi calitatea de consilier de etică, asumarea faptului că prezintă deschidere şi disponibilitate pentru îndeplinirea atribuţiilor ce revin consilierului de etică, precum şi argumentele care îl recomandă pentru a îndeplini calitatea de consilier de etică;

b) copie a actului administrativ de numire a funcţionarului public în funcţia publică deţinută, certificată pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorităţii publice;

c) copie a diplomei de licenţă sau, după caz, a diplomei de bacalaureat în cazul prevăzut la art. 452 alin. (8) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, certificate pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorităţii publice;

d) declaraţia de integritate, potrivit dispoziţiilor art. 452 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(2)** Formatul standard al declaraţiei de integritate este prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură.

**(3)** Pentru verificareaîndeplinirii de către candidați a condiţiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se desemnează prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Gorj, în termenul stabilit pentru depunerea dosarelor de candidatură, două persoane din cadrul compartimentului de resurse umane. Rezultatul verificării se comunică conducătorului autorităţii, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură și se afișează la sediul autorității.

**(4)** În situaţia în care funcţionarii publici care au depus dosare de candidatură îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, conducătorul autorităţii publice împreună cu un reprezentant al compartimentului de resurse umane organizează un interviu. În cadrul interviului sunt testate abilităţile de comunicare, precum şi cunoştinţele teoretice ale funcţionarilor publici selectaţi cu privire la normele şi standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secţiunea a 2 - a din acelaşi act normativ.

**(5)** Susținerea interviului are loc, de regulă, în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor verificării îndeplinirii de către candidați a condiţiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, data, ora și locul susţinerii interviului publicându-se odată cu acestea.

**(6)** Evaluarea candidatului în cadrul interviului se realizează prin întrebări adresate de către conducătorul autorității publice, în scopul testării abilităţilor de comunicare și cunoştinţelor teoretice ale funcţionarilor publici selectaţi cu privire la normele şi standardele de conduită specifice. Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condiţiile legii.

**(7)** Punctajul maxim acordat in cadrul interviului este de 100 de puncte. Întrebările se stabilesc în ziua desfășurării interviului, pentru fiecare întrebare ce urmează a fi adresată fiind stabilit punctajul maxim acordat. Punctajul obținut de fiecare candidat se calculează ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare întrebare. Este declarat „admis” candidatul care a obținut punctajul cel mai mare.

**(8)** Modalitatea de desfășurare a interviului este consemnată într-un proces-verbal întocmit de către reprezentantul compartimentului resurse umane, rezultatele interviului stabilindu-se, în funcție de punctajul obținut de fiecare candidat, prin acordarea calificativului „admis” ori „respins”. Întrebările adresate candidaților, răspunsurile formulate de aceștia, precum și punctajele obținute sunt consemnate în scris, constituind anexă la procesul - verbal.

**(9)** Conducătorul autorităţii îl desemnează consilier de etică pe funcţionarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, şi a fost declarat "admis" la interviul organizat în condiţiile prevăzute la alin. (4).

**Art. 5. -** **(1)** În situaţia în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilite potrivit dispoziţiilor art. 3 alin. (1) lit. b), niciun funcţionar public nu a depus un dosar de candidatură, conducătorul autorităţii publice solicită compartimentului de resurse umane să efectueze o analiză cu privire la funcţionarii publici care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) - c) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

    **(2)** Pe baza analizei prevăzute la alin. (1), conducătorul autorităţii publice solicită funcţionarului public sau, după caz, funcţionarilor publici care îndeplineşte/îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) - c) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, să îi comunice, în termen de două zile lucrătoare, dacă îndeplineşte/îndeplinesc condiţia prevăzută la art. 452 alin. (6) lit. d) din acelaşi act normativ.

  **(3)** Funcţionarii publici care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) - d) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi 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 funcţionarii publici care au depus dosare de candidatură a condiţiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, se face de către persoanele desemnate în condiţiile prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. c) prin actul administrativ emis de conducătorul autorităţii publice. Rezultatul verificării se comunică conducătorului autorităţii publice, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

    **(5)** Prevederile art. 4 alin. (4) - (9) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 6. -** **(1)** În situaţia în care niciun funcţionar public nu depune dosar de candidatură în condiţiile prevăzute la art. 5 alin. (3), conducătorul autorităţii publice solicită unui funcţionar public care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) - c) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, să completeze declaraţia de integritate potrivit dispoziţiilor art. 452 alin. (7) din acelaşi act normativ.

  **(2)** Declaraţia de integritate prevăzută la art. 4 alin. (1) lit. d) se completează de funcţionarul public şi se prezintă conducătorului autorităţii publice în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia.

**(3)** În situaţia în care funcţionarul public îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, conducătorul autorităţii publice îl desemnează consilier de etică în condiţiile prevăzute la art. 7 alin. (1).

**Art. 7. -** **(1)** Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani, prin act administrativ al conducătorului autorităţii, în vederea respectării, monitorizării şi prevenirii încălcării principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii publice.

**(2)** Actul administrativ prevăzut la alin. (1) se emite în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la constatarea îndeplinirii de către funcționarul public a condiţiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, și se comunică acestuia în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data emiterii.

**(3)** În situaţia încetării calităţii de consilier de etică în condiţiile prevăzute la art. 456 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, conducătorul autorităţii publice, la propunerea compartimentului de resurse umane, emite actul administrativ prevăzut la art. 3.

**(4)** Funcţionarul public care a îndeplinit calitatea de consilier de etică are posibilitatea de a-şi depune dosarul de candidatură în vederea dobândirii calităţii de consilier de etică în condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

**(5)** Pe perioada desfăşurării activităţii în cadrul autorităţii publice, în cazul prevăzut la alin. (3) acelaşi funcţionar public poate deţine statutul temporar de consilier de etică pentru o durată de 6 ani.

**Art. 8. -** **(1)** În termen de 10 zile calendaristice de la desemnarea consilierului de etică se elaborează fişa postului corespunzătoare funcţiei publice deţinute de consilierul de etică, astfel:

a) superiorul ierarhic nemijlocit al funcţionarului public desemnat consilier de etică înaintează compartimentului de resurse umane din cadrul autorităţii publice propunerea privind conţinutul fişei postului corespunzătoare funcţiei publice deţinute de consilierul de etică. La elaborarea propunerii se respectă procentul din atribuţii rezultat din aplicarea dispoziţiilor art. 3 alin. (1) lit. a);

b) compartimentul de resurse umane elaborează fişa postului corespunzătoare funcţiei publice deţinute de consilierul de etică, pe baza propunerii întocmite şi transmise în condiţiile prevăzute la lit. a) şi prin completarea cu atribuţiile prevăzute la art. 454 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare. La elaborarea fişei postului se respectă procentul din atribuţii stabilit potrivit dispoziţiilor art. 3 alin. (1) lit. a);

c) fişa postului elaborată potrivit dispoziţiilor lit. b) se semnează de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcţionarului public desemnat consilier de etică şi, dacă este cazul, de contrasemnatarul acesteia şi se transmite spre aprobare conducătorului autorităţii publice;

d) fişa postului aprobată potrivit dispoziţiilor lit. c) se înmânează consilierului de etică, pentru luare la cunoştinţă prin semnătură.

**(2)** Formatul standard al fişei postului corespunzătoare funcţiei publice deţinute de consilierul de etică este prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta procedură.

**Art. 9.** - **(1)** Anunțul privind selecția consilierului de etică la nivelul Consiliului Județean Gorj prevăzut la art. 3 alin. (1) se publică în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării prezentei proceduri.

**(2)** Pentru situațiile de încetare a calității de consilier de etică prevăzute la art. 456 alin. (1) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, anunțul se publică cu respectarea măsurilor organizatorice stabilite conform art. 1 alin. (2).

    **Art. 10.** -  **(1)** Termenele prevăzute în prezenta hotărâre se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început şi ziua când s-au sfârşit.

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

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

 **PREȘEDINTE, CONTRASEMNEAZĂ,**

 **Cosmin-Mihai Popescu SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**

 **Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu**

**ROMÂNIA**

**Anexa nr. 1**

la Procedură

**JUDEȚUL GORJ**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**PREȘEDINTE**

DECLARAŢIE DE INTEGRITATE1)

   **1)** Declaraţie de integritate, dată pe propria răspundere a funcţionarului public, în conformitate cu prevederile art. 452 alin. (7) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

    Autoritatea sau instituţia publică\*: . . . . . . . . . .

   \* Datele operatorului de date cu caracter personal cuprinse în anexa nr. 1 vor fi completate potrivit dispoziţiilor art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) pus în aplicare prin Legea nr. 190/2018, cu modificările ulterioare.

    Sediul: . . . . . . . . . .

    Telefon/Fax: . . . . . . . . . .

    Persoana responsabilă cu protecţia datelor: . . . . . . . . . .

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

    Funcţia

    Numele şi prenumele funcţionarului public care manifestă opţiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică: . . . . . . . . . .

    Datele de contact:

    E-mail:

    Telefon:

    Declaraţii pe propria răspundere2)

   2) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul îşi asumă răspunderea declarării.

    Subsemnatul(a), . . . . . . . . . ., legitimat(ă) cu CI/BI seria . . . . . . . . . . numărul . . . . . . . . . ., eliberat(ă) de . . . . . . . . . . la data de . . . . . . . . . .,

    cunoscând prevederile art. 452 alin. (6) lit. f) -j) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

   **-** mi-a fost □

   **-** nu mi-a fost □

    aplicată o sancţiune disciplinară, care nu a fost radiată în condiţiile legii;

   **-** este în curs de desfăşurare □

   **-** nu este în curs de desfăşurare □

    faţă de persoana mea cercetare administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condiţiile legii;

   **-** s-a dispus □

   **-** nu s-a dispus □

    faţă de persoana mea începerea urmăririi penale pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei;

   **-** mă aflu □

   **-** nu mă aflu □

    într-o procedură de evaluare desfăşurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţii şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale, în condiţiile legii;

   **-** mă aflu □

   **-** nu mă aflu □

    în una dintre situaţiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute de art. 453 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

    Cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Data . . . . . . . . . .Semnătura . . . . . . . . . . |

 **PREȘEDINTE, CONTRASEMNEAZĂ,**

**Cosmin-Mihai Popescu SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**

 **Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu**

**ROMÂNIA**

**JUDEȚUL GORJ**

**Anexa nr. 2**

la Procedură

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**PREȘEDINTE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea autorităţii sau instituţiei publice . . . . . . . . . . Direcţia generală . . . . . . . . . .Direcţia . . . . . . . . . .Serviciul . . . . . . . . . .Biroul/Compartimentul . . . . . . . . . . | Aprob1) |

1. Se va completa cu numele, prenumele şi funcţia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice. Se va semna de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice.

FIŞA POSTULUI
Nr. . . . . . . . . . .

    Informaţii generale privind postul

   **1.** Denumirea postului . . . . . . . . . .

   **2.** Nivelul postului . . . . . . . . . .

   **3.** Scopul principal al postului . . . . . . . . . .

    Condiţii specifice pentru ocuparea postului2)

   **1.** Studii de specialitate3) . . . . . . . . . .

   **2.** Perfecţionări (specializări)4) . . . . . . . . . .

   **3.** Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel) . . . . . . . . . .

   **4.** Limbi străine5) (necesitate şi nivel de cunoaştere6)) . . . . . . . . . .

   **5.** Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare . . . . . . . . . .

   **6.** Cerinţe specifice7) . . . . . . . . . .

   **7.** Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale) . . . . . . . . . .

    Atribuţiile postului8):

   **1.** . . . . . . . . . .

   **2.** . . . . . . . . . .

   **3.** . . . . . . . . . .

   **4.** . . . . . . . . . .

   **5.** . . . . . . . . . .

   **6.** . . . . . . . . . .

   **7.** . . . . . . . . . .

   **8.** . . . . . . . . . .

    Atribuţiile consilierului de etică9):

   **1.** . . . . . . . . . .

   **2.** . . . . . . . . . .

   **3.** . . . . . . . . . .

   **4.** . . . . . . . . . .

   **5.** . . . . . . . . . .

   **6.** . . . . . . . . . .

   **7.** . . . . . . . . . .

   **8.** . . . . . . . . . .

    Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului

   **1.** Denumire . . . . . . . . . .

   **2.** Clasa . . . . . . . . . .

   **3.** Gradul profesional10) . . . . . . . . . .

   **4.** Vechimea în specialitate necesară . . . . . . . . . .

    Sfera relaţională a titularului postului

   **1.** Sfera relaţională internă:

   **a)** Relaţii ierarhice:

   **-** subordonat faţă de . . . . . . . . . .

   **-** superior pentru . . . . . . . . . .

   **b)** Relaţii funcţionale11): . . . . . . . . . .

   **c)** Relaţii de control: . . . . . . . . . .

   **d)** Relaţii de reprezentare: . . . . . . . . . .

   **2.** Sfera relaţională externă:

   **a)** cu autorităţi şi instituţii publice: . . . . . . . . . .

   **b)** cu organizaţii internaţionale: . . . . . . . . . .

   **c)** cu persoane juridice private: . . . . . . . . . .

   **3.** Limite de competenţă12) . . . . . . . . . .

   **4.** Delegarea de atribuţii şi competenţă . . . . . . . . . .

    Întocmit de13):

   **1.** Numele şi prenumele . . . . . . . . . .

   **2.** Funcţia publică . . . . . . . . . .

   **3.** Semnătura . . . . . . . . . .

   **4.** Data întocmirii . . . . . . . . . .

   **1.** Numele şi prenumele superiorului ierarhic nemijlocit al funcţionarului public . . . . . . . . . .

   **2.** Funcţia . . . . . . . . . .

   **3.** Semnătura . . . . . . . . . .

   **4.** Data . . . . . . . . . .

    Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

   **1.** Numele şi prenumele . . . . . . . . . .

   **2.** Semnătura . . . . . . . . . .

   **3.** Data . . . . . . . . . .

    Contrasemnează14)

   **1.** Numele şi prenumele contrasemnatarului:

   **2.** Funcţia . . . . . . . . . .

   **3.** Semnătura . . . . . . . . . .

   **4.** Data . . . . . . . . . .

   2) Se va completa cu informaţiile corespunzătoare condiţiilor prevăzute de lege şi stabilite la nivelul autorităţii sau instituţiei publice pentru ocuparea funcţiei publice corespunzătoare.

   3) Pentru funcţiile publice din clasele I şi a II-a, studiile de specialitate se stabilesc în condiţiile prevăzute la art. 20 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificărileşi completările ulterioare.

   **-** Pentru funcţiile publice de conducere se menţionează şi condiţia prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

   4) Se menţionează, dacă este cazul, condiţia privind absolvirea unor perfecţionări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcţii publice şi/sau, după caz, a unor perfecţionări/specializări considerate utile pentru desfăşurarea activităţii în exercitarea funcţiei publice.

   5) Dacă este cazul.

   6) Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citit", "scris" şi "vorbit", după cum urmează: "cunoştinţe de bază", "nivel mediu", "nivel avansat".

   7) Se menţionează, dacă este cazul:

   - condiţia specifică prevăzută la art. 465 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislaţiei specifice cu privire la îndeplinirea condiţiei;

   - delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiţii, după caz.

   8) Se stabilesc pe baza activităţilor care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanţă cu specificul funcţiei publice corespunzătoare postului; se stabileşte şi procentul potrivit dispoziţiilor art. 8 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuţiile, modalitatea de organizare a activităţii şi procedura de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum şi pentru aprobarea modalităţii de raportare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor privind conduita funcţionarilor publici.

   9) Se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021; se stabileşte şi procentul potrivit dispoziţiilor art. 8 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021.

   10) Se stabileşte potrivit prevederilor legale.

   11) Relaţiile funcţionale ale funcţionarului public.

   12) Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin.

   13) Se întocmeşte potrivit dispoziţiilor art. 8 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 de compartimentul de resurse umane, prin completarea atribuţiilor din fişa postului corespunzătoare funcţiei publice deţinute de consilierul de etică cu atribuţiile prevăzute la art. 454 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea procentului din atribuţii stabilit potrivit dispoziţiilor art. 3 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021.

   14) Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit dispoziţiilor art. 12 alin. (2) şi (3) din anexa nr. 6 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

 **PREȘEDINTE, CONTRASEMNEAZĂ,**

**Cosmin-Mihai Popescu SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**

 **Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu**