



DISPOZIȚIA NR. 2222/24.05.2025

privind aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și la nivelul instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 – Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1

Cu respectarea prevederilor art. (451-456) și art. 625 alin. (1) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. (3-8) și art. 31 din Hotărârea Guvernului României 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;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 179/25.10.2024 privind reorganizarea Aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București prin preluarea Poliției Locale Sector 1 și pentru aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 – Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 211/19.11.2024 prin care s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

Având în vedere referatul nr. 1633/15.05.2025 al Serviciului Management Resurse Umane aprobat de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, prin care se propune aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și la nivelul instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 – Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (5) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) coroborat cu art. 199 alin. (1) – (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul Sectorului 1 al Municipiului București,

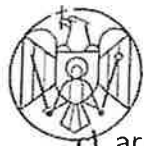
DISPUNE:

Art.1. – (1) Se stabilește ca la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și la nivelul instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 – Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 să fie desemnat un singur consilier de etică.

(2) În exercitarea calității de consilier de etică se stabilesc atribuții în procent de 10% din totalul atribuțiilor din fișa postului, respectiv atribuții în procent de 90% în exercitarea funcției publice pe care o deține.

Art. 2. – (1) În conformitate cu prevederile 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, 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 (potrivit prevederilor Anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 433/2022 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2022-2023, în domeniul științelor sociale sunt incluse studiile superioare în domeniul științelor juridice, științelor administrative, științelor comunicării, sociologie, științelor politice, științelor militare, informații și ordine publică, științelor economice precum și psihologie și științe comportamentale);

d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

e) are o probitate morală recunoscută;

f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;

i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;

j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu Primarul Sectorului 1 sau cu Viceprimarii Sectorului 1;

- are relații patrimoniale sau de afaceri cu Primarul Sectorului 1 sau cu Viceprimarii Sectorului 1;

- este membru sau secretar în comisia de disciplină.

(2) dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) lit. f)-j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

Art. 3. - Funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun un dosar de candidatură în termenul stabilit potrivit dispozițiilor art. 4, care 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 Direcției Generale Management și Operațiuni;

c) copie a diplomei de licență certificată pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul Direcției Generale Management și Operațiuni;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, conform



formatului standard prevăzut în anexa nr. 1 la H.G. nr. 931/2021, modelul declarației de integritate.

Art. 4. – (1) Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică începe în data de 22.05.2025 și se termină în data de 28.05.2025.

(2) Dosarele de candidatură vor fi depuse în perioada prevăzută la art. 4 alin. (1) de către funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică, la sediul Sectorului 1 al Municipiului București, din Bulevardul Banu Manta, nr. 9, Sector 1, București, la Serviciul Relații cu Cetățenii, între orele 08³⁰-16³⁰.

Art. 5. – Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din cadrul instituției publice de interes local subordonată Consiliului Local al Sectorului 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, desemnate responsabile să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, sunt următoarele:

a) doamna Mihaela Rădulescu — Director General al Direcției Generale Poliția Locală Sector 1

b) doamna Moiescu Elena Simona — Director Executiv al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1

c) domnul Marius Stănică — Auditor, clasa I, grad profesional superior/Serviciul Audit Intern.

Art. 6. – (1) Perioada de verificare și de selectare de către persoanele desemnate potrivit art. 5 a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, începe în data de 29.05.2025 și se termină în data de 30.05.2025.

(2) Rezultatul verificării se comunică Primarului Sectorului 1 și se afișează pe site-ul și la sediul instituției în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea acesteia prin folosirea sintagmei „ADMIS” sau „RESPINS”.

Art. 7. – Primarul Sectorului 1 împreună cu un reprezentant al compartimentului de resurse umane, respectiv doamna Lavinia Ionescu - Director General al Direcției Generale Management și Operațiuni vor organiza un interviu cu funcționarii publici care au fost admiși la selecția dosarelor de candidatură.

Art. 8. – Modalitatea de evaluare în cadrul interviului pentru funcționarii publici care depun dosare de candidatură și îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

a) în cadrul interviului sunt testate abilitățile de comunicare ale funcționarilor publici selectați, precum și cunoștințele teoretice ale acestora cu privire la normele și standardele de conduită.

b) punctajele acordate în cadrul interviului, pentru criteriile de evaluare stabilite la lit. a) sunt următoarele:

- abilități de comunicare - 40 de puncte;

- 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, cu modificările și completările ulterioare — 60 de puncte.

c) interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data finalizării perioadei de verificare și de selectare a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, stabilită la art. 6 alin. (1).



d) data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu afișarea rezultatelor la finalizarea perioadei de verificare și de selectare a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici.

e) nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.

f) întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează într-un proces-verbal de către un reprezentant al Direcției Generale Management și Operațiuni, care asigură secretariatul, respectiv doamna Popescu Rodica Florentina, și se semnează de persoanele care realizează interviul prevăzute la art. 5 și de candidați.

g) înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data susținerii acestuia.

h) se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidați, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, respectiv minimum 50 de puncte la interviu.

i) afișarea rezultatelor interviului se afișează pe site-ul și la sediul instituției în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea acestuia prin folosirea sintagmei „ADMIS” sau „RESPINS”.

Art. 9. - Primarul Sectorului 1 îl desemnează consilier de etică pe funcționarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și a fost declarat „admis” la interviul organizat în condițiile prevăzute la art. 8.

Art. 10. - (1) În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilite potrivit dispozițiilor art. 4 alin. (1), niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură, Primarul Sectorului 1 solicită Direcției Generale Management și Operațiuni 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), Primarul Sectorului 1 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 prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică, condiție 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, care cuprinde documentele prevăzute la art. 3 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 persoanele desemnate la art. 5. Rezultatul verificării se comunică Primarului Sectorului 1, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Prevederile art. 7 – art. 8 se aplică în mod corespunzător.

Art. 11. - (1) În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. 10 alin. (3), Primarul Sectorului 1 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 al cărei format standard este prevăzut în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României 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, se completează de funcționarul public și se prezintă Primarului Sectorului 1 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, Primarul Sectorului 1 îl desemnează consilier de etică.

Art. 12. - (1) Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani de către Primarul Sectorului 1, prin dispoziție, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și la nivelul instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 – Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

(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, Primarul Sectorului 1, la propunerea Direcției Generale Management și Operațiuni, emite o nouă dispoziție prin care stabilește măsurile organizatorice pentru desemnarea consilierului de etică.

(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 același funcționar public poate deține statutul temporar de consilier de etică pentru o durată de 6 ani.

Art. 13. - (1) În termen de 10 zile calendaristice de la desemnarea prin dispoziție a 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 Direcției Generale Management și Operațiuni 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. 1 alin. (2);

b) Direcția Generală Management și Operațiuni 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. 1 alin. (2);

c) fișa postului elaborată potrivit dispozițiilor lit. b) se semnează de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică și, dacă este cazul, de contrasemnatarul acesteia și se transmite spre aprobare Primarului Sectorului 1;



Primăria Sectorului 1

Primar

d) fișa postului aprobată potrivit dispozițiilor lit. c) se înmânează consilierului de etică, pentru luare la cunoștință prin semnătură.

(2) Formatul standard al fișei postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică este prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului României 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.

Art. 14. - (1) Împotriva prezentei dispoziții se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulate în conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul secția administrativ-fiscală de la domiciliul reclamantului sau pârâtului.

Art. 15 - (1) Serviciul Management Resurse Umane, și toți funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din cadrul instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 – Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă și Evidență Electorală va asigura comunicarea prezentei dispoziții Serviciului Management Resurse Umane și Instituției Prefectului - Municipiul București.

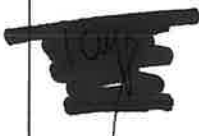
(3) Serviciul Management Resurse Umane va posta prezenta dispoziție pe site-ul www.primariasector1.ro la secțiunea «Angajați», subsecțiunea « Convocări/Informări » și o va comunica la adresele de e-mail interne ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din cadrul instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 – Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

PRIMAR,

George- Cristian Tuță





Nume Prenume	Funcția	Subdiviziunea administrativ- teritorială/ Compartimentul funcțional	Semnătura	Data
Contrasemnează pentru legalitate, Mirona-Giorgiana Mureșan	Secretar General	Sectorul 1 al Municipiului București	 	20.05.2015
Viza control financiar preventiv		Serviciul Contabilitate		
Avizat, Lavinia Ionescu	Director General	Direcția Generală Management și Operațiuni		
Aviz favorabil, Daiana Elena Năftănăilă	Șef serviciu	Serviciul Juridic, Legislație, Contencios		
Întocmit, Glufcios Liliana	Consilier superior	Serviciul Management Resurse Umane		