

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA ION CREANGĂ
PRIMAR

DISPOZITIE
Nr. 319 din 11.12.2017

prinvind numirea consilierului etic la nivelul U.A.T. comuna Ion Creangă

Primarul comunei Ion Creangă, județul Neamț, Ing. Prichici Petrica;

Având în vedere: Standardul 1 - Etică și integritate din OSGG nr 400/2015 și OSGG nr. 200/2016 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 63 alin.(1) lit."d" și alin.(5) lit."a" și lit."c" și art. 68, alin.(1), precum și ale art. 115 alin.(1) lit."b" din legea 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

DISPUNE:

Art. 1 Începând cu data de 11.12.2017 dna. Suditu Lucica este numit Consilier Etic.

Art. 2 Consilierul etic va avea următoarele atribuții și responsabilități:

- elaborează Codul etic la nivel de instituție și îl supune spre aprobare Primarului
- aduce la cunoștința angajaților pe baza de proces verbal și prin afișare în locuri vizibile, prevederile codului de etică.
- analizează cazurile de încălcare a normelor de etică în relațiile angajat - angajator și/sau angajat- cetățean, a normelor de comportament, a disciplinei în cadrul instituției;
- verifică dacă, prin conduita lui, personalul angajat încalcă drepturile cetățenilor
- sesizează organele abilitate ale statului și conducerea instituției în situațiile în care constată încălcări ale drepturilor cetățenilor și ale normelor de conduită profesională care au caracter de fraudă;
- analizează și răspunde pentru analiza efectuată cu privire la cazurile de încălcare a prevederilor Codului de etică;
- documentează analiza cazurilor (cercetarea cazului, ascultarea părților implicate, inclusiv dacă este cazul, a unor terțe persoane care pot aduce lamuriri suplimentare asupra cazului) în procese-verbale ce vor cuprinde toate aspectele, atât cele sesizate cât și măsurile propuse a fi luate de către primar.
- înaintea documentarea cazurilor (Procesul verbal) către Primar în vederea aprobării și a plicării măsurilor propuse;
- consemnează și răspunde pentru evidența documentelor întocmite și elaborate în cadrul activităților de consiliere etică și înregistrează acestea într-un Registru de evidență.
- întocmește și răspunde pentru Raportul informativ cu privire la activitatea de consiliere, raport ce îl va întocmi la sfârșitul fiecărui an și pe care îl va prezenta Primarului.

Art. 3 Secretarul comunei va comunica prezenta, instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate



Avizat ptr. legalitate,
SECRETAR,
NITA MIHAELA

Nita Mihaela