

DISPOZITIA Nr.191 din 31.08.2022

Referitor la: Incetarea contractului individual de munca al doamnei Filip Ecaterina incadrata in functia de asistent personal al persoanei cu handicap grav,permanent.

Avand in vedere:

- Cererea nr.3713 din 30.08.2022 a doamnei Filip Ecaterina prin care solicita incetarea contractului individual de munca;
 - contractul individual de munca inregistrat sub nr.5065/01.011.2017 al doamnei Filip Ecaterina incheiat cu Consiliul Local Draghicensi prin reprezentant legal,domnul primar Soanca stefan Viorel;
 - prevederile art.55 litera „b” din legea nr.53/2003-Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile art.39 alin.(4) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata , cu modificarile sio completarile ulterioare;
 - prevederile art.1 alin.(1) din Legea nr.554/2002 privind Contenciosul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art.155 alin.(5) lit.”e”,art.196 alin.(1) lit.”b” din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDEȚUL OLT:

DISPUNE:

Art.1.Incepand cu data de **12.09.2022**,inceteaza contractul individual de munca nr.5065/01.11.2017 al doamnei Filip Ecaterina identificata cu CNP-2860225280863, incadrata in functia de asistent personal, la bunica sa, Minca Constanta persoana cu handicap grav,permanent identificata cu CNP-2260805280807.

Art2.Prezenta dispozitie se poata ataca potrivit prevederilor Legii Contenciosului Administrativ nr.544/2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.3.Prezenta dispozitie se comunica I.T.M.OLT,D.G.A.S.P.C, doamnei Filip Ecaterina si Institutiei Prefectului Judetului Olt.

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

**CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI**

CODUL ETIC

**AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI
PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI**

U.A.T. DRĂGHICENI

JUDEȚUL OLT

**CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI**

CUPRINS

- CAPITOL I** - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE
- CAPITOL II** – TERMENI
- CAPITOL III** - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI
- CAPITOL IV** - NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL
- CAPITOL V** - DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL
- CAPITOL VI** – SANȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚILOR
- CAPITOL VII** – RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD DE CONDUITĂ
- CAPITOL VIII** - DISPOZIȚII FINALE

INTRODUCERE

- Codul etic și Regulile de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Drăghiceni deținește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod Etic nu sunt exhaustive, înca, asociate cu simțul răspundei față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al aparatului de specialitate al Primarului comunei Drăghiceni precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției.
- Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
- Acest cod deținește și ghidează acțiunile și strategiile aparatului de specialitate al Primarului comunei.
- Acest Cod etic este aprobat prin Dispoziția primarului și va fi comunicată personal fiecăruia dintre funcționarii publici. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la afișier.
- Fiecare salariat și conducător al aparatului de specialitate al Primarului comunei Drăghiceni trebuie să respecte Codul Etic.

CAPITOL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.1 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al funcționarilor publici, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Drăghiceni, serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local al comunei, indiferent de categoria din care fac parte: persoane cu funcții de demnitate publică, funcționari publici și personal contractual.

Art.2 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la 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 instituției funcției publice și 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;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art.3 Principii generale

Principiile, conform Legii nr. 7/2004 privind „Codul de conduită a funcționarilor publici” care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia funcționarii publici 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 funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționării publice trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOL II - TERMENI

Art.4 Termeni

În înțelesul prezentei legi, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **funcție** – activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în cadrul unei instituții, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;
- b) **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- c) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- d) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- e) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- f) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- g) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOL III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art.5 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 publice, 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.6 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 principiilor și normelor de conduită.

(2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

(3) A acționa în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, anajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

(4) Funcționarii publici trebuie să cunoască Constituția României, Legea administrației publice locale, Legea privind Statutul funcționarilor publici, Codul de conduită a funcționarilor publici, Regulamentul de Organizare și funcționare (ROF) al instituției în care își desfășoară activitatea, regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.

Art.7 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Drăghiceni, unde își desfășoară activitatea, 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 autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, 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 autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătura cu aceste litigii;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie și să folosească informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistența și consultanța persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

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

(4) Dezvaluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informații, la solicitarea unor persoane fizice sau juridice, este permisă numai în condițiile expres prevăzute de lege și cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Art.8 Libertatea exprimării

(1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la libera 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 publice deținute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(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.9 Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(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 replica și la rectificarea, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viața 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 defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

(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 prezenta lege.

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

Art.10 Implicarea în activitatea politică

(1) 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 înscrisurate 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.

(2) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere nu pot candida pentru funcții alese, sub sancțiunea destituirii din funcție, cu excepția situației în care se suspendă cu cel puțin 50 de zile înaintea datei alegerilor.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să ocupe funcții de conducere în structurile sau organele de conducere, alese sau numite, ale partidelor politice, definite conform statutului acestora, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau ale fundațiilor ori asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice.

(4) Înalților funcționari publici și secretarilor unităților administrativ teritoriale, respectiv ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale le este interzis să facă parte din partide politice, organizații cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice sau din fundațiile ori asociațiile care funcționează pe lângă partidele politice, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

(5) 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 cărora îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

Art.11 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.12 Conduita în relațiile cu cetățenii

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

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuintarea 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 publice, fiind îndrituiți, pe baza de reciprocitate, să solicite acestora un comportament adecvat.

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

Art.13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității 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 sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

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 detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.15 Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici 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.

Art.16 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

(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 de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calitatii serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativa 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 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 ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori 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.17 Folosirea prerogativelor de putere publică

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.18 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, 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 autorității sau instituției publice 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 publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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 unităților administrativ-teritoriale.

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

Art.20 Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici au obligația să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudiciu persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) Funcționarii publici au îndatorirea de a respecta normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege.

Art.21 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, 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 constatatoare în condițiile expres prevăzute de lege.

Art.22 Interdicția privind folosirea în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a atribuțiilor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare, de participare la acțiuni de control precum și la proceduri administrative reglementate prin acte normative, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, astfel:

a) pentru a influența desfășurarea procedurilor prevăzute de acte normative, în cadrul autorității sau instituției publice sau în cadrul altor autorități sau instituții publice;

b) pentru a promova, a recomanda, a determina sau a recompensa luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.23 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 public 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 considera ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștința 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.24 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 funcția publică, pe o perioadă de maximum 3 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului Cod

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărui titular se afla în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 551 ori se afla în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentei legi.

(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 publice pe care o deține precum și atribuțiile parțial preluate.

(4) În situația în care funcția publică ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărui titular preia parțial atribuțiile delegate se afla într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public cărui i se delega atribuțiile.

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

(6) 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.

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

(8) Funcționarul public caruia i-au fost delegate atribuții nu poate delega aceste atribuții altui funcționar public.

(9) 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.

Art.25 Pastrarea 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 cunoștința în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția situațiilor în care acestea constituie informații de interes public.

Art.26 Subordonarea ierarhică

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să primească direct cereri sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

Art.27 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

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

Art.28 Interdicții

Funcționarilor publici le este interzis:

- a) să primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;
- b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și consumarea de alcool în timpul programului de lucru;
- c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă (biletul de voie);
- d) să manifeste lipsă de respect față de șefii ierarhici și față de colegi. În relațiile cu publicul, trebuie să fie calmi, amabili, concisi, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, să profereze injurii sau să se manifeste violent față de public;
- e) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

Art.29 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor, **Compartimentul** din cadrul Primăriei Drăghiceni are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul instituției, într-un loc vizibil și de a aduce la cunoștința prezentul cod tuturor funcționarilor publici din instituție.

**CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI**

Art.30

Prezentul cod se completează cu prevederile Statutului funcționarilor publici, precum și cu prevederile OUG nr.57/2019 – Codul Administrativ.

CAPITOL IV - NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

SUBCAPITOL I – DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.31

Prezentul Regulament este un document al Primăriei Drăghiceni care are la bază prevederile OUG nr.57/2019 – Codul Administrativ și Codul Muncii.

Art.32 Domeniul de aplicare

(1) Codul de conduită al personalului din Primăria Drăghiceni, denumit în continuare cod de conduită, reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual care este salarizat de Primăria Drăghiceni, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2011 - Codul muncii, cu modificările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Art.33 Obiective

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, reglementarea activității personalului cu contract individual de muncă și de a întări disciplina și consolida prestigiul instituției primăriei Drăghiceni, prin:

a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizării unor raporturi sociale si profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art.34 Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a personalului contractual sunt următoarele:

a) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

b) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

c) **profesionalismul** - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

d) **imparțialitatea și nediscriminarea** - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

e) **integritatea morală** - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;

f) **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

g) **cinstea și corectitudinea** - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

h) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

SUBCAPITOL -II- TERMENI

Art.35 Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2011;

b) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

c) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

d) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

e) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

f) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile Primăriei Drăghiceni;

g) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

h) **avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună-credința cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității și transparenței;

i) **avertizor** - persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 2;

j) **comisie de disciplină** - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice;

k) **avertizare în interes public** - sesizare făcută cu bună-credința cu privire la orice faptă.

Art.36 Prevederile prezentului regulament se aplică angajaților instituției atât în sediul ei cât și în afara programului de activitate.

SUBCAPITOL III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 37 Drepturile și obligațiile specifice ale personalului contractual

- (1) Personalul contractual din administrația publică are aceleași drepturi și obligații ca și funcționarii publici, cu excepția celor care sunt specifice funcției publice.
- (2) Personalului contractual din administrația publică nu i se aplică regimul incompatibilităților prevăzut de lege pentru funcționarii publici.

Art. 38 Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Personalul contractual are 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, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției personalul contractual are 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. 39 Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale. Necunoașterea sau neînțelegerea lor nu exonerează de răspundere.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 40 Loialitatea față de instituție

- (1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției publice, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Angajaților contractuali le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
 - b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
 - c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
 - e) să acorde asistență și consultanța persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
 - f) să accepte pentru ei sau pentru alții în considerarea situației lor oficiale daruri sau alte avantaje sau să determine să li se promită asemenea avantaje;

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARIILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMĂRII

g) să primească cereri a căror rezolvare nu este de competența lor și care nu le sunt repartizate de șefii lor ierarhici, ori să intervină pentru soluționarea unor cereri;

h) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și consumarea de alcool în timpul programului de lucru;

i) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă (biletul de voie);

j) să manifeste lipsă de respect față de șefii ierarhici și față de colegi. În relațiile cu publicul, personalul cu contract individual de muncă trebuie să fie calmi, amabili, conști, demni. Le sunt interzise provocarea de certuri, să profereze injurii sau să se manifeste violent față de public;

k) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

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

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art.41 Obligații

În calitatea lor de angajați ai Primăriei Drăghiceni, personalul cu contract individual de muncă are următoarele obligații:

- să-și îndeplinească îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice fapte care ar putea să aducă un prejudiciu instituției și imaginii ei.

- să ducă la îndeplinire indiferent de funcția pe care o ocupă, în termen și în mod corect sarcinile încredințate prin fișa postului și cele dispuse de șefii ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt ilegale, le consideră o formă de încălcare a demnității personale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile ori libertățile fundamentale ale unei persoane. În aceasta situație salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii instituției motivul refuzului său de a duce la îndeplinire sarcinile încredințate.

Art.42 Drepturi

În calitatea lor de angajați ai Primăriei Drăghiceni personalul cu contract individual de muncă beneficiază de drepturi salariale, concedii precum și alte drepturi, conform legislației în vigoare.

Art.43 Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(3) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplica după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei, Codului Muncii, amenzile disciplinare fiind interzise.

(5) În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

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

(7) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.44 Stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătate și securitatea muncii personalului cu contract individual de muncă în timpul exercitării atribuțiilor lor și eficientizarea activității la nivelul primăriei Drăghiceni are la bază și propunerile personalului.

Art.45 Libertatea exprimării

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lasă influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.46 Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat;

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Art.47 Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte înscrisurate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art.48 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui său a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.49 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art.50 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Art.51 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art.52 Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.53 Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile enunțate anterior.

Art.54 Folosirea abuziva a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.55 Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.56 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștința, 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 unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților contractuali le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unității administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

CAPITOL V - DISPOZITII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 57 Obligații comune ale funcționarilor publici și personalului contractual:

- a) sunt obligați ca periodic să participe la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în munca.
- b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia;
- c) în caz de neprezentare la muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil, în caz contrar va suporta rigorile legii;
- d) rămânerea peste program în instituție este posibilă numai cu acordul sau la solicitarea șefului ierarhic.
- e) pentru desfășurarea unor activități de serviciu în afara programului de lucru șeful ierarhic are obligația de a întocmi un referat de necesitate, note care se centralizează la nivelul compartimentului Resurse umane;
- f) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
- g) să aducă la cunoștința compartimentului resurse-umane orice modificare intervenită în starea civilă, studii, situație militară, număr de copii, domiciliu etc.;
- g) personalul cu contract individual de muncă în timpul programului de lucru vor purta ecusonul pentru identificare.

Art.58

Activitatea în cadrul Primăriei Drăghiceni se desfășoară după următorul program:

- Luni – Vineri: 08.00 – 16.00 - instituția păstrându-și dreptul de a modifica acest orar în funcție de situațiile de ordin legislativ, social, climatic, etc. intervenite.

Salariații instituției au dreptul la efectuarea zilelor libere prevăzute de legislația în vigoare, cu ocazia sărbătorilor naționale, religioase sau pentru evenimente în familie, precum și a concediilor legale.

Plata zilelor neefectuate de concediu de odihnă este permisă numai în situația încetării contractului de muncă, sau raportului de muncă după caz.

CAPITOL VI – SANȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art. 59

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine sancționarea salariaților în conformitate cu prevederile Legii 188/1999 privind Statutul Funcționarului Public și ale Codului Muncii, prevederile având caracter obligatoriu.

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament de organizare și funcționare atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al funcționarilor publici, Regulamentul de ordine internă al instituției.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor 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 și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(5) Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilite la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

(6) Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al primarului, viceprimarului și al secretarului comunei Drăghiceni sau în scris și adresat instituției.

(7) Înregistrarea sesizării se realizează prin:

a) înscrierea în registrul de audiențe;

b) înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției;

CAPITOL VII – RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD DE CONDUITĂ

Art. 60 (1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită al angajaților aparatului de specialitate al primarului comunei Drăghiceni. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea/modificarea normelor de conduit cuprinse în prezentul cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

CODUL ETIC
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

CAPITOL VIII - DISPOZIȚII FINALE

Art.61 Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor, compartimentele cu atribuții în acest sens din cadrul autorităților și instituțiilor publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil.

Art.62 La data intrării în vigoare a prezentului regulament orice prevedere contrară se abrogă.

Art.63 Prin grija secretarului general al UAT Drăghiceni conținutul acestuia va fi adus la cunoștință întreg personalului și afișat la loc vizibil.

Art.64 Prevederile regulamentului se completează cu prevederile Codului Muncii, ale legii privind Statutul funcționarilor publici nr.188/1999 – republicată cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.161/2003, modificată și completată, ale OUG nr.57/2019 Codul Administrativ, precum și a altor acte normative, și poate fi modificat în funcție de situațiile ivite în practică, sau conform modificărilor legislative.

PRIMAR

Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI DRAGHICENI

tel. 0249505119, fax. 0249505119 e-mail: primariadraghericeniolt@yahoo.com

APROB,
PRIMAR,
Filip Ovidiu Florin

Nr.3725/31.08.2022



REFERAT

Avand in vedere:

- prevederile HG nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atributiile, modalitatea de organizare a activitatii si procedura de evaluare a performantelor profesionale individuale ale consilierului de etica, precum si pentru aprobarea modalitatii de raportare a institutiilor si autoritatilor in scopul asigurarii implementarii, monitorizarii si controlului respectarii principiilor si normelor privind conduita functionarilor publici;
- prevederile HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferentea acesteia
- prevederile OAP nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice.

Luand seama de prevederile art. 451 - 454 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, in scopul aplicării eficiente a dispozițiilor referitoare la conduit functionarilor publici in exercitarea functiilor detinute, conducatorii autoritatilor si institutiilor publice vor desemna un functionar public, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

Desemnarea consilierului de etica se face prin act administrativ al conducatorului institutiei publice.

Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiative sa atunci cand din conduita functionarului public rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

Autoritatea / institutia publica implementeaza masurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduit si sprijina activitatea consilierului de etica.

Orice activitate care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatia acestor date.

Autoritatea / institutia publica are obligatia sa asigure participarea consilierilor de etica la

programele de formare si perfectionare profesionala, organizate de Institutul National de Administratie, in conditiile legii

Pentru informarea cetatenilor, compartimentele de relatii cu publicul au obligatia de a asigura publicarea principiilor si normelor de conduit pe pagina de internet si de a le afisa la sediul autoritatii sau institutiei publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.

Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Poate dobandi calitatea de consilier de etica functionarul public care indeplineste in mod cumulative urmatoarele conditii:

- a) este functionar public definitiv;
- b) ocupa o functie publica din clasa I;
- c) are, de regula, studii superioare in domeniul stiintei sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii in conditiile legislatiei specifice;
- d) prezinta deschidere si disponibilitate pentru indeplinirea atributiilor care ii revin consilierului de etica in conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morala recunoscuta;
- f) nu i s-a aplicat o sanctiune disciplinara, care nu a fost radiata in conditiile legii;
- g) fata de persoana sa nu este in curs de desfasurare cercetarea administrativa in cadrul procedurii disciplinare, in conditiile legii;
- h) fata de persoana sa nu a fost dispusa inceperea urmaririi penale pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei;
- i) nu se afla intr-o procedura de evaluare desfasurata de autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institucionale, in conditiile legii;
- j) nu se afla in niciuna dintre situatiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etica prevazute la art. 453 din OUG nr. 57/2019.

Dovada indeplinirii conditiilor prevazute la lit. f)-j) se face prin completarea unei declaratii de integritate, data pe propria spundere a functionarului public.

Nu poate fi numit consilier de etica functionarul public care se afla in urmatoarele situatii de incompatibilitate:

- a) este sot, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu conducatorul autoritatii sau institutiei publice sau cu inlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relatii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevazute la lit. a);
- c) este membru sau secretar in comisia de disciplina constituita in cadrul autoritatii sau institutiei publice.

Tinand seama de faptul ca la nivelul Primariei Comunei Dobrosloveni nu este desemnata o persoana sa indeplineasca functia de consilier de etica, in scopul respectarii prevederilor legale mai sus mentionate, se va desemna un functionar public, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

Fata de cele referate, va rog sa dispuneti.

**SECRETAR GENERAL
UATC DRAGHICENI
NICOLAE TOMESCU**



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 192 din 31.08.2022

Privind desemnarea consilierului de etică în cadrul Primăriei Comunei Draghicieni

Avand in vedere:

- Dispozitia nr.175/12.08.2022 privind aprobarea procedurii de desemnare a consilierului de etica la nivelul comunei Draghicieni;
 - Referatul nr. al secretarului general al comunei Draghicieni;
 - prevederile art. 451 - 454 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 6 alin. (1) și art. 7 alin. (1) din HG 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 HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
 - prevederile OAP nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice;
- În temeiul art. 155 alin. (1) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data emiterii prezentei, pentru o perioadă de 3 ani, respectiv până la data de **31.08.2025**, se desemnează consilier de etică în cadrul Primăriei Comunei Draghicieni, doamna Guta Florina Liliana, având funcția publică de executie de consilier compartiment -asistența socială, grad profesional superior.

Art.2. Consilierul de etică din cadrul Primăriei Comunei Dobrosloveni va avea următoarele sarcini principale:

- a) actualizarea periodică a Codului de conduita al Primăriei Comunei Draghicieni;
- b) aducerea la cunoștință a Codului de conduita către toate compartimentele Primăriei Comunei Draghicieni;
- c) monitorizare a modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și întocmirea de rapoarte și analize cu privire la acestea;
- d) desfășurarea activității 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;
- e) elaborarea de analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului, și propunerea de măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

f) organizarea de 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 în legătură cu respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau Primăria Comunei Draghicieni;

g) semnalarea de practice sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

h) analiza sesizărilor și reclamațiilor formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formularea de recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

i) adresarea în mod direct de întrebări sau aplicarea de chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Primăriei cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Primăria Comunei Draghicieni;

j) îndeplinirea oricăror atribuții încredințate de conducerea Primăriei, în conformitate cu legislația în vigoare, în legătură cu asigurarea respectării Codului de conduită în cadrul instituției.

Art.3. Se aproba Codul de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Draghicieni conform anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată la instanță în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Cu data prezentei orice dispoziție contrară își încetează aplicabilitatea.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunica primarului comunei Draghicieni, secretarului general al comunei Draghicieni, doamnei Guta Florina Liliana pentru ducerea la îndeplinire și Instituției Prefectului-Județului.

PRIMAR,
Filip Ovidiu Florin



contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
UATC DRĂGHICENI
Nicolae Tomescu



ROMANIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 193 din 31.08.2022

referitoare la acordarea indemnizației de însoțitor doamnei Minea Constanta
- persoana încadrată în gradul de handicap grav, permanent.

Având în vedere:

- referatul nr.3730 din 31/08.2022 , al doamnei Guta Florina Liliana, consilier principal cu atribuții în cadrul compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară, privind acordarea indemnizației de însoțitor doamnei Minea Constanta - persoana încadrată în gradul de handicap grav, permanent;
 - Cererea nr. 3728/31.08.2022 a doamnei Minea Constanta , domiciliată în Comuna Draghicieni, județul Olt, prin care solicită indemnizație de însoțitor, - persoană încadrată în gradul de handicap grav permanent ;
 - Ancheta socială nr.3729/31.08.2022, efectuată la domiciliul doamnei Minea Constanta din comuna Draghicieni, Județul Olt;
 - Certificatul nr.9353/05.10.2017, de încadrare în grad de handicap grav, al doamnei Minea Constanta eliberat de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Olt;
 - Acordul DGASPC nr.53394/31.08.2022, înregistrat în Primăria comunei Draghicieni sub nr.3727/31.08.2022, privind opțiunea doamnei Minea Constanta de a primi indemnizație de însoțitor;
 - prevederile art. 2 art. 4 și art. 5 din anexa la O.A.P. nr. 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;
 - prevederile art. 42 alin. (4) (6), art. 43 și art. 44 lit. b) din Legea nr. 448/2006 (r1) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 30 alin. (2) din anexa la HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
 - prevederile art. 1 alin.(1) din H.G. nr. 1071/2021 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe țara garantat în plată.
- În temeiul art. 155 alin.(1) lit."e", art.196 alin.(1) lit."b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, D I S P U N E:

- Art. 1.** Începând cu data de **12.09.2022** se acorda doamnei Minea Constanta identificata cu CNP - 2260805280807 , indemnizația de însoțitor în cuantum lunar de **1524 lei**.
- Art. 2.** Indemnizația de însoțitor va înceta cu luna următoare celei în care persoana cu handicap nu mai îndeplinește condițiile legale care au condus la stabilirea dreptului.
- Art. 3.** Dispoziția scrisă a primarului privind acordarea indemnizației de însoțitor se poate ataca în termen de 30 de zile de la comunicare, conform prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare:
- (1) Cererile, acțiunile și căile de atac sunt scutite de taxa de timbru.
- Art. 4.** Prezenta dispoziție se comunică compartimentului financiar-contabil , Compartimentului de asistența socială, domnului Minea Constanta pentru luare la cunoștință și Instituției Prefecțului județului Olt.

PRIMAR,
Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL,
Nicolae Tomescu

ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARIA DRAGHICENI
NR.3730 DIN 31.08.2022

Aprob
Primar,
Filip Ovidiu-Florin



REFERAT

Referitor la acordare indemnizație de însoțitor doamnei MINCA CONSTANTA
-persoana incadrata in gradul de handicap grav cu asistent personal-

Avand in vedere

-cererea nr.3728 din 31.08.2022, a doamnei Minca Constanta domiciliata in DRĂGHICENI, Judetul Olt,

-ancheta sociala nr.3729 din 31.08.2022 realizata la domiciliul doamnei Minca Constanta

-certificatul nr.9353/05.10.2017 eliberat de Comisia de Evaluare a Persoanelor

-acordul DGASPC nr.53394/31.08.2022, inregistrat la Primaria comunei Draghicieni sub nr.3727 din 31.08.2022, privind optiunea doamnei Minca Constanta de a primi indemnizație de însoțitor;

-prevederile art.2-5 din anexa O.A.P. nr.794/2002 privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei convenite partilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav, precum si adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;

-prevederile art.42 alin.(4)-(6), art.43 si art.44 lit.b) din Legea nr.448/2006(r1) privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile art.30 alin.(20) din anexa la HG nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

-prevederile art.1 alin.(2) din HG nr.1071/2021 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata;

Analizand documentele de mai sus și în conformitate cu prevederile legale, începand cu data de 12.09.2022 propun acordarea indemnizație de însoțitor doamnei Minca Constanta in cuantum de 1524 lei.

Fata de cele mentionate, va rog sa dispuneti.

COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the social assistance officer mentioned in the text.



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA NR.194 din 15.09.2022

Cu privire la acordarea stimulentului educational sub forma de tichete sociale pentru gradinita

Avand in vedere:

-referatul nr.4002/14.09.2022 al doamnei Guta Florina-Liliana,consilier principal in cadrul compartimentului de asistenta sociala referitor la acordarea dreptului la stimulentul educational;

-prevederile art.2,art.3, alin.(1),art.5 alin.(1),art.6,art.7 alin.(1) din Legea nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate;

-prevederile art.1.art.2,art.5,art.7,art.8,art.10,art.15,art.16,art.22 alin.(1)-(2) din anexa la H.G.nr.15/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita;

prevederile art.2 alin.(1),(2) si (3) si art.3 alin.(1) din Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate;

In temeiul art.155 alin.(1) lit."e",art.196 alin.(1) lit."b" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDEȚUL OLT

DISPUNE:

Art1. Incepand cu **01.09.2022**, se acorda dreptul la stimulentul educational sub forma de tichete sociale pentru gradinita in cuantum de 105,10 lei lunar,domnului Negrila Adrian in calitate de titular,identificata cu CNP:1761227280802 ,cu domiciliul in Comuna Draghicensi,Judetul Olt pentru minorul Negrila Ionut-Catalin identificat cu CNP-5170922280851.

Art2.Prezenta dispozitie poate fi contestata la Tribunalul Olt in conditiile Legii nr.554/2004 privind Contenciosu Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare

Art.3.Prezenta dispozitie se comunica compartimentului financiar-contabil,compartimentului de asistenta sociala,domnului Ngrila Adrian si Institutiei Prefectului Judetului Olt.

PRIMAR

Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

Comuna Draghiceni

Judetul Olt

Nr. 4002 Din 14.09.2022



REFERAT

PRIVIND ACORDARE TICHET GRADINITA

DL/NA:NEGRILA ADRIAN

C.N.P.:1761227280802

AVAND IN VEDERE:

*Legea nr.nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

*Cererea nr.12/14.09.2022 a dlui. NEGRILA ADRIAN, de acordare aticheteului de gradinita pentru anul scolar 2022-2023

*Hotararea nr.15 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita.

*Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate.

*art.2 alin(1), (2) si (3) din Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate

*Dosar ASF nr.03 din 29.01.2021 al dlui. NEGRILA ADRIAN pentru minorii :

-NEGRILA IONUT CATALIN CNP 5170922280851

-NEGRILA AURA CRISTINA MARIA CNP 6130925280859

-NEGRILA LILIANA ANDREEA CNP 6070426280851

Avand in vedere cele mentionate mai sus si respectand prevederile legale se propune ACORDAREA stimulentului educational sub forma de tichet social pentru gradinita, denumit stimulent, pentru anul scolar 2022-2023 pentru minorul NEGRILA IONUT CATALIN , CNP-5170922280851, incepand cu 01.09.2022 , valoarea nominala a tichetului fiind de 105,10 lei.

Compartiment Asistenta Sociala,

Florina-Liliana GUTA



ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA NR.195 din 15.09.2022

Cu privire la acordarea stimulentei educative sub forma de tichete sociale pentru gradinita

Avand in vedere:

-referatul nr.4004/14.09.2022 al doamnei Guta Florina-Liliana, consilier principal in cadrul compartimentului de asistenta sociala referitor la acordarea dreptului la stimulenta educative;

-prevederile art.2,art.3, alin.(1),art.5 alin.(1),art.6,art.7 alin.(1) din Legea nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate;

-prevederile art.1.art.2,art.5,art.7,art.8,art.10,art.15,art.16,art.22 alin.(1)-(2) din anexa la H.G.nr.15/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita;

-prevederile art.2 alin.(1),(2) si (3) si art.3 alin.(1) din Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate;

In temeiul art.155 alin.(1) lit."e",art.196 alin.(1) lit."b" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDETUL OLT

DISPUNE:

Art1. Incepand cu **01.09.2022**, se acorda dreptul la stimulenta educative sub forma de tichete sociale pentru gradinita in cuantum de 105,10 lei lunar, doamna Mitru Ioana Mihaela in calitate de titular, identificata cu CNP-6021020280867, cu domiciliul in Comuna Draghicieni, Judetul Olt pentru minorul Mitru Alesio-Ionut identificat cu CNP-5180904160046.

Art2. Prezenta dispozitie poate fi contestata la Tribunalul Olt in conditiile Legii nr.554/2004 privind Contenciosu Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare

Art.3. Prezenta dispozitie se comunica compartimentului financiar-contabil, compartimentului de asistenta sociala, doamnei Mitru Ioana-Mihaela si Institutiei Prefectului Judetului Olt.

PRIMAR

Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

Comuna Draghicieni

Judetul Olt

Nr. 4003 Din 14.09.2022

APROB

PRIMAR

FILIP OVIDIU-FLORIN



REFERAT

PRIVIND ACORDARE TICHET GRADINITA

DL/NA:PEIA LENUTA

C.N.P.:2870830280873

AVAND IN VEDERE:

*Legea nr.nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

*Cererea nr.13/14.09.2022 a dlui./nei. PEIA LENUTA , de acordare aticheteului de gradinita pentru anul scolar 2022-2023

*Hotararea nr.15 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita.

*Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate.

*art.2 alin(1), (2) si (3) din Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate

*Dosar ASF nr.34 din 12.03.2018 al dlui./nei PEIA LENUTA pentru minorii :

-PEIA MIHAI ALEXANDRU

CNP 5171228280871

-PEIA GABRIEL-RAZVAN

CNP5171228280611

Avand in vedere cele mentionate mai sus si respectand prevederile legale se propune ACORDAREA stimulentului educational sub forma de tichet social pentru gradinita, denumit stimulent, pentru anul scolar 2022-2023 pentru minorii PEIA MIHAI ALEXANDRU/ CNP 5171228280871 , PEIA GABRIEL-RAZVAN/ CNP5171228280611 , incepand cu 01.09.2022 , valoarea nominala a tichetului fiind de 105,10 lei pentru fiecare minor(105,10 x 2= 210,20 lei).

Compartiment Asistenta Sociala,

Florina-Liliana GUTA



ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA NR.196 din 15.09.2022

Cu privire la acordarea stimulentului educational sub forma de tichete sociale pentru gradinita

Avand in vedere:

- referatul nr.4003/14.09.2022 al doamnei Guta Florina-Liliana,consilier principal in cadrul compartimentului de asistenta sociala referitor la acordarea dreptului la stimulentul educational;
 - prevederile art.2,art.3, alin.(1),art.5 alin.(1),art.6,art.7 alin.(1) din Legea nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
 - prevederile art.1.art.2,art.5,art.7,art.8,art.10,art.15,art.16,art.22 alin.(1)-(2) din anexa la H.G.nr.15/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita;
 - prevederile art.2 alin.(1),(2) si (3) si art.3 alin.(1) din Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate;
- In temeiul art.155 alin.(1) lit."e",art.196 alin.(1) lit."b" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDETUL OLT

DISPUNE:

Art1. Incepand cu **01.09.2022**, se acorda dreptul la stimulentul educational sub forma de tichete sociale pentru gradinita in cuantum de 210,20 lei lunar,doamnei Peia Lenuta in calitate de titular,identificata cu CNP-2870830280873 ,cu domiciliul in Comuna Draghicensi,Judetul Olt pentru minorii Peia Mihai Alexandru identificat cu CNP-5171228280871 si Peia Gabriel-Razvan identificat cu CNP-5171228280611.

Art2.Prezenta dispozitie poate fi contestata la Tribunalul Olt in conditiile Legii nr.554/2004 privind Contenciosu Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare

Art.3.Prezenta dispozitie se comunica compartimentului financiar-contabil,compartimentului de asistenta sociala doamnei Peia Lenuta si Institutiei Prefectului Judetului Olt.

PRIMAR

Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu

Comuna Draghicieni

Judetul Olt

Nr. 4004 Din 14.09.2022

APROB

PRIMAR

FILIP OVIDIU-FIORIN



REFERAT

PRIVIND ACORDARE TICHET GRADINITA

DL/NA:MITRU IOANA MIHAELA

C.N.P.:6021020280867

AVAND IN VEDERE:

*Legea nr.nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

*Cererea nr.14/14.09.2022 a dlui./nei. MITRU IOANA MIHAELA , de acordare aticheteului de gradinita pentru anul scolar 2022-2023

*Hotararea nr.15 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate si a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru gradinita.

*Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate.

*art.2 alin(1), (2) si (3) din Legea nr.49/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.248/2015 privind stimulenta participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familiile defavorizate

*Dosar ASF nr.09 din 18.08.2022 al dlui./nei MITRU IOANA MIHAELA pentru minorii :

-MITRU ALESIO-IONUT CNP 5180904160046

-MITRU ALEXANDRA-MARIA CNP 6220720280864

Avand in vedere cele mentionate mai sus si respectand prevederile legale se propune ACORDAREA stimulentului educational sub forma de tichet social pentru gradinita, denumit stimulent, pentru anul scolar 2022-2023 pentru minorul , MITRU ALESIO-IONUT/ CNP 5180904160046 , incepand cu 01.09.2022 , valoarea nominala a tichetului fiind de 105,10 lei .

Compartiment Asistenta Sociala,

Florina-Liliana GUTA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Florina-Liliana GUTA', is written below the printed name.



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA Nr.197 din 15.09.2022

Referitor la: Acordarea concediului de odihna pe anul 2022 al domnului Goiceanu Nicolae- asistent personal al persoanei cu handicap grav permanent.

Avand in vedere:

- cererea domnului Goiceanu Nicolae , inecatrat in functia de asistent personal ,prin care solicita acordarea concediului de odihna pe anul 2022.inregistrata sub nr.3795/05.09.2022;
- prevederile art.37.alin.(1) ,lit."c",art.37 alin.(3) si art.43 alin.(1) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.145.alin.(2) din Legea nr.153/2003-Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- contractul individual de munca inregistrat sub nr.448/01.02.2018 al domnului Goiceanu Nicolae incheiat cu Consiliul Local Draghiceeni prin reprezentant legal viceprimar Filip Ovidiu Florin;

In temeiul art.155.alin.(1),lit."d",alin.(5) lit."a"art.196 alin.(1) lit"b" si art.197 alin.(1)-(4) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDEȚUL OLT DISPUNE:

Art.1. Incepand cu data de 05.09.2022 , se acorda concediu de odihna pe anul 2022, in numar de 25 zile lucratoare domnului Goiceanu Nicolae, CNP-1621122280793, asistent personal al tatalui sau Goiceanu Dumitru persoana cu handicap grav permanent.

Art.2. Avand in vedere ca Primaria Draghiceeni nu poate asigura un inlocuitor pe perioada concediului de odihna al domnului Goiceanu Nicolae, se va acorda pentru luna septembrie 2022, o indemnizatie in valoare de 1524 lei persoanei cu handicap grav permanent domnului Goiceanu Dumitru identificat cu CNP-1350301280812.

Art.3. Prezenta dispozitie se comunica domnului Goiceanu Nicolae ,compartimentului financiar-contabil ,compartimentului de asistenta sociala, si Institutiei Prefectului, Judetului Olt.

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



Contrasemneaza,
SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu



ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA Nr.198 din 15.09.2022

Referitor la: Acordarea concediului de odihna pe anul 2022 al doamnei Goiceanu Lelioara Ionica, asistent personal al persoanei cu handicap grav permanent.

Avand in vedere:

- cererea doamnei Goiceanu Lelioara-Ionica incadrata in functia de asistent personal ,prin care solicita acordarea concediului de odihna pe anul 2022, inregistrata sub nr. 3770/02.09.2022;
- prevederile art.37, alin.(1) lit."e", art.37 alin.(3) si art.43 alin.(1) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.145, alin.(2) din Legea nr.153/2003-Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- contractul individual de munca inregistrat sub nr.4521/11.12.2020, al doamnei Goiceanu Lelioara incheiat cu Consiliul Local Draghicieni prin reprezentant legal primar, Filip Ovidiu Florin;

In temeiul art.155, alin.(1), lit."d", alin.(5) lit."a" art.196 alin.(1) lit."b" si art.197 alin.(1)-(4) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDETUL OLT DISPUNE:

Art.1. Incepand cu data de **02.09. 2022** se acorda concediu de odihna pe anul 2022 in numar de 25 zile lucratoare doamnei Goiceanu Lelioara-Ionica CNP-2710127280796, asistent personal al tatalui sau, Caleiu Serban persoana cu handicap grav permanent..

Art.2. Avand in vedere ca Primaria Draghicieni nu poate asigura un inlocuitor pe perioada concediului de odihna al doamnei Goiceanu Lelioara-Ionica, se va acorda pentru luna septembrie 2022, o indemnizatie in valoare de 1524 lei domnului Caleiu Serban persoana cu handicap grav permanent, identificat cu CNP-1400330280803.

Art.2. Prezenta dispozitie se comunica doamnei Goiceanu Lelioara Ionica, compartimentului financiar-contabil, compartimentului de asistenta sociala, si Institutiei Prefectului, Judetului Olt.

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



Contrasemneaza,
SECRETAR GENERAL,
Nicolae Tomescu



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA Nr.199 din 15.09.2022

Referitor la: Acordarea concediului de odihna pe anul 2022 al domnului Enache Nicolae- asistent personal al persoanei cu handicap grav permanent.

Avand in vedere:

- cererea domnului Enache Nicolae . inecadrat in functia de asistent personal ,prin care solicita acordarea concediului de odihna pe anul 2022,inregistrata sub nr.3806/05.09.2022;
- prevederile art.37.alin.(1) .lit."c".art.37 alin.(3) si art.43 alin.(1) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.145.alin.(2) din Legea nr.153/2003-Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- contractul individual de munca inregistrat sub nr.2655/28.06.2019.al domnului Enache Nicolae incheiat cu Consiliul Local Draghiceeni prin reprezentant legal primar.Filip Ovidiu Florin;

In temeiul art.155.alin.(1).lit."d".alin.(5) lit."a"art.196 alin.(1) lit"b" si art.197 alin.(1)-(4) din Ordonanta de urgenata a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDEȚUL OLT DISPUNE:

Art.1. Incepand cu data de 05.09.2022 . se acorda concediu de odihna pe anul 2022, in numar de 25 zile lucratoare domnului Enache Nicolae. CNP-1690311280811, asistent personal al tatalui sau Enache Ion persoana cu handicap grav permanent..

Art.2.Avand in vedere ca Primaria Draghiceeni nu poate asigura un inlocuitor pe perioada concediului de odihna al domnului Enache Nicolae.se va acorda pentru luna septembrie 2022,o indemnizatie in valoare de **1524 lei** persoanei cu handicap grav permanent domnului Enache Ion identificat cu CNP-1410620280815.

Art.3.Prezenta dispozitie se comunica domnului Enache Nicolae ,compartimentului financiar-contabil ,compartimentului de asistenta sociala,si Institutiei Prefectului,Judetului Olt.

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



Contrasemneaza,
SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DRAGHICENI
Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA Nr.200 din 15.09.2022

Referitor la: Acordarea concediului de odihna pe anul 2022 al doamnei Bia Adriana -asistent personal al persoanei cu handicap grav permanent.

Avand in vedere:

- cererea doamnei Bia Adriana, inadrata in functia de asistent personal ,prin care solicita acordarea concediului de odihna pe anul 2022,inregistrata sub nr. 3833/06.09.2022;
- prevederile art.37.alin.(1) .lit."e".art.37 alin.(3) si art.43 alin.(1) din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.145.alin.(2) din Legea nr.153/2003-Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- contractul individual de munca inregistrat sub nr.2736/13.07.2021.al doamnei Bia Adriana incheiat cu Consiliul Local Draghicensi prin reprezentant legal primar,Filip Ovidiu Florin;

In temeiul art.155.alin.(1).lit."d".alin.(5) lit."a"art.196 alin.(1) lit"b" si art.197 alin.(1)-(4) din Ordonanta de urgenata a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDEȚUL OLT DISPUNE:

Art.1. Incepand cu data de **06.09. 2022** se acorda concediu de odihna pe anul 2022 in numar de 25 zile lucratoare ,doamnei Bia Adriana , CNP-2721205280792, asistent personal al soacrei sale ,Bia Jana persoana cu handicap grav permanent..

Art.2.Avand in vedere ca Primaria Draghicensi nu poate asigura un inlocuitor pe perioada concediului de odihna al doamnei Bia Adriana ,se va acorda pentru luna septembrie 2022,o indemnizatie in suma **de 1524 lei** doamnei Bia Jana persoana cu handicap grav permanent,identificata cu CNP-2400703280799.

Art.2.Prezenta dispozitie se comunica doamnei Bia Adriana,compartimentului financiar-contabil ,compartimentului de asistenta sociala,si Institutiei Prefectului,Judetului Olt.

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



Contrasemneaza,
SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu