



DISPOZIȚIA NR. 275 din 12.12.2022

Referitor la: constituirea Grupului de lucru pentru implementarea, la nivelul Primăriei comunei **DRĂGHICENI**, a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 și stabilirea responsabilităților aferente.

Având în vedere:

- Referatul nr.3417/05.08.2022 al doamnei GUTA FLORINA LILIANA , Consilier asistent;
- Prevederile art.6 alin.3 din HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Declarația Primarului comunei **DRĂGHICENI** privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, nr.3416/05.08.2022;
- Adresa MDLPA, nr.861/11.01.2022 prin care se solicită operaționalizarea SNA;
- Prevederile art. 155 alin (1), lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

PRIMARUL COMUNEI DRĂGHICENI DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă constituirea Grupului de lucru în vederea implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, la nivelul Primăriei comunei **DRĂGHICENI** precum și responsabilitățile acestuia, conform anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se desemnează domnul TOMESCU NICOLAE– Secretar General al comunei, în calitate de coordonator al implementării planului de integritate.

Art. 3. Se desemnează doamna Florica Claudia Maria, referent în cadrul UAT **DRĂGHICENI**, în calitate de persoană de contact care va asigura legătura cu Secretariatul Tehnic al SNA.

Art.4 În desfășurarea activităților sale, Grupul de lucru beneficiază de sprijinul conducătorilor compartimentelor din structura organizatorică a instituției, aceștia având obligația de a transmite, în termenele fixate, informațiile sau documentele solicitate.

Art. 5. Persoanele nominalizate în anexă se împuternicesc cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 6. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului Olt și persoanelor nominalizate în anexă.

PRIMAR,

FILIP OVIDIU FLORIN



**CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
AL COMUNEI DRĂGHICENI**

COMPONENȚA GRUPULUI DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025 LA NIVELUL COMUNEI DRĂGHICENI:

TOMESCU NICOLAE - Secretar General
- **coordonator**
FLORICA CLAUDIA MARIA - Consilier Superior
- **membru**
GUTA FLORINA IULIANA – Referent
- **secretar**

RESPONSABILITĂȚILE GRUPULUI DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA SNA:

- a. Identificarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției;
- b. Realizarea analizei riscurilor și stabilirea măsurilor specifice de intervenție;
- c. Monitorizarea și revizuirea anuală a riscurilor de corupție.
- d. Elaborarea planului de integritate prin consultarea salariaților;
- e. Evaluarea modului de implementare a măsurilor cuprinse în planul de integritate și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute;
- f. Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate, precum și stabilirea unor măsuri de prevenire și/sau control urmare producerii acestora;
- g. Colectarea informațiilor privind realizarea indicatorilor specifici măsurilor preventive și întocmirea Inventarului măsurilor preventive;
- h. Întocmirea de Rapoarte privind progresele înregistrate în implementarea măsurilor anticorupție conform Strategiei Naționale Anticorupție;
- i. Transmiterea informațiilor solicitate de către Secretariatul Tehnic al SNA și participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a strategiei;
- j. Publicarea informațiilor privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție conform cerințelor Standardului general de publicare a informațiilor de interes public.

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Nicolae Tomescu, is written over the printed name.

Comuna DRĂGHICENI, Judet Olt

REFERAT

Promovarea integrității organizaționale în sectorul public, dar și cel privat, este de natură a reduce cazurile de corupție, fraudă și incidentele de integritate în sectoarele expuse la corupție,

Conform HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia „, toate instituțiile și autoritățile publice îndeplinesc procedurile privind asumarea unei agende de integritate organizațională, elaborează, adoptă, diseminează în cadrul instituției, autorității publice și transmit Ministerului Justiției planurile de integritate aferente”. Strategia prevede desemnarea, prin act administrativ, a coordonatorului implementării planului de integritate, la nivel de funcție de conducere, precum și persoanele de contact, la nivel de funcție de execuție.

Prin adresa MDLPA nr. 861/11.01.2022 se solicită Primăriei comunei **DRĂGHICENI** demararea procedurilor de aderare și operaționalizare a SNA. La data de 05.08.2022 a fost adoptată Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025, nr.3416/05.08.2022.

Având în vedere cele mai sus menționate propun spre aprobare, prin dispoziție, componența Grupului de lucru pentru implementarea, la nivelul Primăriei comunei **DRĂGHICENI** a Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a responsabilităților aferente, conform anexei la prezentul referat.

Deasemenea, propun să fie desemnați, domnul TOMESCU NICOLAE— Secretar General al comunei, în calitate de coordonator al implementării planului de integritate și doamna FLORICA CLAUDIA MARIA, referent în cadrul UAT **DRĂGHICENI**, în calitate de persoană de contact care va asigura legătura cu Secretariatul Tehnic al SNA.

Întocmit,
Consilier Superior
GUTA FLORINA LILIANA





DISPOZIȚIA NR.276/12.12.2022

REFERITOR LA: aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei DRAGHICENI.

AVÂND ÎN VEDERE:

- Referatul nr.5430/05.08.2022 al consilierului etic prin care se propune adoptarea Codului etic și de integritate;
 - Prevederile art.368, art.430-450, art.460/463, art.551, alin(3) și art.558-562 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
 - Prevederile OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, standardul nr. 1 - Etica și integritatea;
 - Prevederile art.40, alin(1), lit. a, c, d din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificări și completări;
 - Prevederile Legii nr.571/2004 pentru protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
 - Prevederile Legii 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea ANI, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art. 155 alin (1), lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul** art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei **DRAGHICENI**, conform anexei la prezenta dispoziție.

Art. 2. Prevederile Codului etic și de integritate anexat prezentei, sunt obligatorii pentru întreg personalul entității.

Art. 3. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului Județului OLT pentru controlul legalității și consilierului etic în vederea comunicării și aplicării.

PRIMAR,
FILIP OVIDIU FLORIN



AVIZAT

PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,

Tomescu Nicolae

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Comunei DRĂGHICENI

CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare, principii și valori

Art. 1. Domeniul de aplicare

- a. Codul de etică și integritate stabilește o serie de norme, principii și valori la care aderă funcționarii publici și personalul contractual care își derulează activitatea în cadrul U.A.T. comuna **DRĂGHICENI** și a căror respectare este de natură să sporească calitatea climatului etic instituțional precum și încrederea cetățenilor și persoanelor interesate în serviciile publice prestate la nivelul entității.
- b. Prin instituirea prevederilor prezentului Cod se urmărește informarea publicului cu privire la standardele de comportament moral aplicabile angajaților entității precum și prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și integritate în cadrul entității.
- c. Normele de conduită profesională și integritate prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei comunei **DRĂGHICENI**, denumiți în continuare anagajati, încadrați conform prevederilor Statutului funcționarilor publici sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului cod etic 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 Primăriei comunei **DRĂGHICENI**, funcției de demnitate publică și al demnitarilor publici, funcției publice și al funcționarilor publici, și a funcției contractuale și a personalului contractual;
- b. informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea demnitarilor publici, funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor de demnitate publică sau funcțiilor publice ori contractuale;

- c. crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariații Primăriei comunei **DRĂGHICENI**, și între cetățeni și Primarul comunei **DRĂGHICENI** și Consiliul local la comuna **DRĂGHICENI**, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul U.A.T. Comuna **DRĂGHICENI** sunt cele prevăzute la art. 368 din O.U.G nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, respectiv:

- a. supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b. prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c. asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d. profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e. imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f. integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g. libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i. deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j. responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public conform art. 4 Legea 571/2004 sunt următoarele:

- a. principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul administrației publice locale, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera

- concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b. principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul legii ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități din cadrul administrației publice locale sunt ocrotite și promovate de lege;
 - c. principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
 - d. principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
 - e. principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul administrației publice locale sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
 - f. principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;
 - g. principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
 - h. principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4. Valorile etice, de conduită profesională și integritate la care aderă angajații Comunei DRĂGHICENI, sunt următoarele:

- a. **Integritatea** - reprezentanții instituției și angajații au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități. Cultivarea acestei valori presupune ca funcționarii publici și personalul contractual să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor, ori prestigiul instituțional;
- b. **Prioritatea interesului public** - reprezentanții instituției și angajații au datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de

- funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate;
- c. **Transparența** - reprezentanții instituției și angajații vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces;
 - d. **Demnitatea umană**- Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți angajații sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale. Cultivarea acestei valori presupune ca angajații instituției să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu le aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politic și decent acestora. Păstrarea unui mediu de lucru adecvat presupune respect reciproc și cooperare între părți.

Art. 5. Termeni

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate expresiile și termenii utilizați se definesc astfel:

- a. funcționar public — persoana numită într-o funcție publică în condițiile Statutului funcționarilor publici;
- b. funcție publică — ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- c. personal contractual ori angajat contractual — persoana încadrată pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- 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 cu privire la date personale — orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- h. avertizare în interes public înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

- i. avertizor înseamnă persoana care face o sesizare și care este încadrat în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice;
- j. comisie de disciplină înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice;
- k. consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită — funcționar public desemnat de conducătorul instituției/autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității publice;
- l. Cod de conduită / etică – un ansamblu de reguli, valori și principii unanim recunoscute și asumate de către angajații unei instituții;
- m. abatere disciplinară - este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către angajat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, ordinele și dispozițiile conducătorilor ierarhici;
- n. neregulă - orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale.

Art.6 Legislația aplicabilă

(1) Elaborarea prezentului Cod are la bază următoarele prevederi legale aplicabile la momentul intrării sale în vigoare:

- a. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii republicată(r1), cu modificările și completările ulterioare;
- c. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- d. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- e. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției;
- f. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- g. Legea 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- h. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificare și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea, și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- i. HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările ulterioare;
- j. Strategia Națională Anticorupție (SNA) în vigoare

k. Legea nr.682/2002(r1) privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Prevederile prezentului Cod nu sunt limitative și se completează de drept cu prevederile legale în vigoare specifice domeniilor de activitate ale structurilor funcționale ale U.A.T. Comuna **DRĂGHICENI**.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 7. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații 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 normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

Art. 8 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

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

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual 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, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9 Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Angajații 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 deținute, 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. 10 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care 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) Angajaților 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 legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță 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.

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

Art.11 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 în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 12 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute în O.U.G. nr. 57/2019-Codul administrativ, cu completările ulterioare.

(2) 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 căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) 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 inscripționate 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.

Art.13 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care angajații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.14 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Angajații sunt obligați 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) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Angajații care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora

Art.15 Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.16 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- 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 unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 17 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) Angajații 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, angajații 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) Angajații pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Angajații pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), angajații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Angajații 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 prezentul cod.

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

Art.18 Conduita în relațiile cu cetățenii

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

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Angajații 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 bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Angajații au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale

Art.19 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.20 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Angajaților 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) Personalul de conducere are obligația 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 calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Personalul de conducere are 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 aferent funcției ocupate 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 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, personalul de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 21 Profesionalism și imparțialitate

- (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
- (2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin.(1).
- (3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca o derogare de la principiul subordonării ierarhice.

Art. 22 Îndeplinirea atribuțiilor

- (1) Angajații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.
- (2) Angajații au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.
- (3) Angajații au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință 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. 23 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Angajații au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 24 Subordonarea ierarhică

Angajații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 25 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Angajații au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), angajații trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 26 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

(1) Angajații au obligația să cunoască și să respecte prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă.

(2) Angajații au obligația de a se supune controalelor și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art. 27 Protecția datelor

Instituția publică, prin funcționarii publici și personalul contractual angajat, este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea

atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

Capitolul III

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită ale salariaților din cadrul Primăriei comunei DRĂGHICENI

Art. 28 Coordonare și monitorizare

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităților și instituțiilor publice și înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun;

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(3) Consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită, monitorizează modul de aplicare a acestora de către angajații din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

(4) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul instituției desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr. 1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

(5) Prin activitatea sa, Ministerul de resort nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată.

Art. 29 Avertizarea în interes public

(1) Angajații instituției au îndatorirea să semnaleze nereguli cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

(2) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizări în interes public și privesc:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunității Europene;
 - c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
 - e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
 - f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
 - g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
 - h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
 - i) incompetența sau neglijența în serviciu;
 - j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
 - k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
 - l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
 - m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al comunei **DRĂGHICENI**;
 - n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.
- (3) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:
- a. șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
 - b. conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
 - c. comisiei de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice, din care face parte persoana care a încălcat legea;
 - d. organelor judiciare;

- e. organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f. comisiilor parlamentare;
- g. mass-media;
- h. organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i. organizațiilor neguvernamentale.

(4) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea instituției, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit care poate atrage răspunderea penală.

(5) Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

(6) Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la punctele de mai sus nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

Art.30 Răspunderea disciplinară

(1) Încălcarea prevederilor legale, ale dispozițiilor prezentului Cod, ale raportului de serviciu/de muncă, precum și orice alte regulamente sau dispoziții interne, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau staruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;

- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) prezentarea la serviciu în ținută necorespunzătoare, sau sub influența alcoolului sau a altor substanțe cu efect psihotrop, sau consumul de alcool în timpul programului de lucru;
- o) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative în vigoare.

Art. 31 Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual care semnalizează nereguli

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție, după cum urmează:

- (1) Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile legii privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii până la proba contrară.
- (2) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină sau alt organism similar din cadrul Primăriei comunei **DRĂGHICENI** are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- (3) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(4) În cazul avertizărilor în interes public: infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile legii privind protecția martorilor.

(5) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(6) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.

Capitolul IV

Conflictele de interese și regimul incompatibilităților

Art. 32 Conflictul de interese

- 1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- 2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
- 3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:
 - a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
 - b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
 - c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.
- 4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

5) În cazurile prevăzute la alin.(3), Primarul, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 33 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul

respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(7) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

(8) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(9) Persoanele care se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute mai sus vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(10) Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

(11) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(12) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(13) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Capitolul V

Sugestii privind respectarea regulilor de conduită

Art.34Pe lângă dispozițiile prezentului Cod, întregul personal din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei **DRĂGHICENI** va avea în vedere următoarele sugestii de conduită generală în desfășurarea activității:

- a. Tratați pe toți cei cu care interacționați cu apreciere și respect, indiferent de poziția în entitatea publică sau de calitatea terțului;
- b. Nu vă asumați succese nemeritate;
- c. Respectați programul de lucru impus;
- d. Fiți binevoitor cu toți colegii dumneavoastră și ajutați-i atunci când sunt aglomerați cu sarcini;

- e. Niciodată să nu presupuneți că persoana de la care cereți ajutor este mai puțin ocupată sau stresată decât dumneavoastră. Înainte de a solicita ajutorul întrebați colegul respectiv dacă își poate alocă timp pentru a veni în întâmpinarea cererii dumneavoastră;
- f. Nu vă folosiți de bunurile entității publice în scopuri personale. Un astfel de comportament, dincolo de a încălca etica, vă poate atrage sancțiuni disciplinare și un renume negativ de care cu greu veți scăpa;
- g. Nu vă feriți să recunoașteți când nu știți sau când ați greșit. Consecințele ascunderii neștiinței sau a erorii pot fi mult mai grave decât simpla mărturisire a acestora urmate de acțiunile dumneavoastră de îndreptare a situației;
- h. Acordați atenție tuturor celor care vă comunică diverse aspecte de serviciu;
- i. Dacă primiți un e-mail cu o anumită solicitare sau aveți un apel pierdut pe telefonul de serviciu, faceți-vă un obicei de a răspunde sau returna apelul în ziua respectivă;
- j. Îmbrăcați-vă corespunzător prestigiului și specificului locului de muncă. O ținută decentă, îngrijită, profesională crește încrederea în sine și vă pune într-o lumină favorabilă în relația cu ceilalți;
- k. Arătați solitudine în relația cu cetățenii, persoane fizice sau reprezentanți ai persoanelor juridice – nu uitați că aceștia sunt de fapt clienții dumneavoastră, cei care pot evalua cel mai bine calitatea serviciilor pe care le asigurați;
- l. Respectați ierarhia entității publice în care lucrați. Chiar dacă nu vă place superiorul dumneavoastră sau îi desconsiderați profesionalismul, subminarea autorității unui superior ierarhic vă poate pune în situații neplăcute. Nu vă abțineți, însă, de a oferi feedback superiorului dumneavoastră atunci când nu sunteți de acord cu deciziile sale sau credeți că se află în eroare de fapt;
- m. Respectați normele și procedurile interne ale entității publice angajatoare. Poate că vi se par redundante sau birocratice, dar trebuie să aveți în vedere că acestea sunt gândite pentru a susține mecanismul funcționării entității publice angajatoare și că lipsa regulilor generează disfuncționalități;
- n. Formulați solicitări sau diverse comunicări de manieră directă, concisă, neechivocă. Este deranjant pentru destinatarii mesajelor dumneavoastră să facă un efort pentru a înțelege ceea ce doriți să transmiteți cu adevărat;
- o. Evitați la locul de muncă apelativele de genul „dragă”, „fetiță”, „copiii mei” – ca referire la echipa cuiva, „băiatul” sau diminutivele prenumelor colegilor, subordonaților. Acest limbaj este de natură să afecteze imaginea celor cărora le sunt adresate, le afectează demnitatea umană și încrederea în sine;
- p. Respectați spațiul de lucru al celor din jur. Nu invadați spațiul de lucru personal al unui coleg cu diverse obiecte care vă aparțin;
- q. Nu vorbiți la telefon în interes personal când sunteți la birou. Dacă aveți nevoie să telefonați în interes personal sau să răspundeți la un astfel de telefon, retrageți-vă într-o sală liberă din incinta entității publice;
- r. Atenție la limbajul sexist sau xenofob. Uneori, jignirile directe sau atacul la persoana cuiva pot lua forma unor glume, anecdote, aparent nevinovate, făcute în spirit de amuzament. Un astfel de comportament vă va atrage antipatia celor din jur, dar, posibil și sancțiuni disciplinare;
- s. Respectați curățenia de la locul de muncă. Curățenia se menține dacă toți angajații respectă munca personalului de curățenie;

- t. Nu vorbiți tare în birou. De cele mai multe ori nu lucrăm singuri și trebuie să învățăm să respectăm nevoia de concentrare a celor din jur – controlați-vă tonul vocii sau mergeți într-o altă încăpere dacă trebuie să aveți o discuție mai lungă, intensă;
- u. Comportați-vă cu ceilalți așa cum ați dori să se comporte aceștia cu dumneavoastră.

Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 35

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul U.A.T. comuna **DRĂGHICENI** sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate, cu respectarea strictă a legislației și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

(3) Personalul contractual încadrat în funcții de conducere și de control depune declarații de avere și de interese în condițiile legii privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

(4) Angajații din cadrul U.A.T. Comuna **DRĂGHICENI** au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu excepția celor care au o valoare simbolică conform legii privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Art. 36 Sancțiuni

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Structurile cu atribuții disciplinare au competența de a cere 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 cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(5) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

Art. 37 Asigurarea publicității

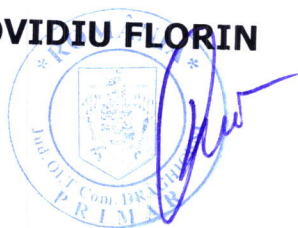
Pentru informarea cetățenilor, compartimentul responsabil va asigura publicitatea prezentului Cod etic și de integritate prin afișarea acestuia pe site-ul instituției.

Art. 38 Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare și începe să producă efecte de la data aprobării sale prin dispoziție și aducerii la cunoștință întregului personal al U.A.T. Comuna **DRĂGHICENI**.

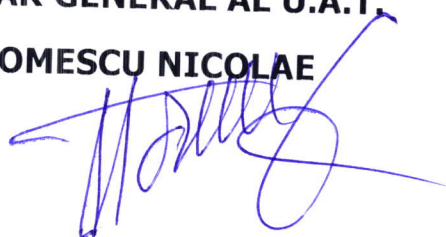
PRIMAR

FILIP OVIDIU FLORIN



SECRETAR GENERAL AL U.A.T.

TOMESCU NICOLAE



REFERAT

Valorile etice reprezinta valori ce fac parte din cultura entitatii publice si constituie un cod nescris pe baza caruia sunt evaluate comportamentele. Entitatea publica trebuie sa aiba un cod de conduita, special scris care reprezinta un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice tuturor salariatilor din cadrul institutiei publice.

Codul etic stabileste care sunt obligatiile rezultate de lege carora trebuie sa se supuna angajatii, atat functionarii publici cat si personalul contractual.

Conform Ordinului 600din 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice si pentru dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerialcu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr.53/2003-Codul muncii,OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, si a altor reglementari in vigoare este necesar intoocmirea si aprobarea prin dispozite a Codului etic si de integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul Primariei comunei Draghicieni, Judet Dolj.

Având în vedere cele mai sus menționate propunși aprobare, prin dispoziție Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Draghicieni.

Întocmit,

Guta Florina Liliana





DISPOZIȚIA NR.277 din 12.12.2022

Referitor la: aprobarea Planului de integritate al Primăriei comunei **Drăghiceni**, JUDEȚ OLT.

Având în vedere:

- Referatul nr.5386 din 12.12.2022 al Consilier Etica;
 - Prevederile art.6, alin.1 și 2 din HG nr.1.269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia;
 - Declarația Primarului comunei **Drăghiceni** privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, nr.3416/05.08.2022;
 - Adresa MDLPA, nr.861/11.01.2022 prin care se solicită operaționalizarea SNA;
 - Dispoziția nr.275/12.12.2022, referitoare la constituirea Grupului de lucru pentru implementarea, la nivelul Primăriei comunei **Drăghiceni**, a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 și stabilirea responsabilităților aferente;
 - Prevederile art. 155 alin (1), lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul** art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**PRIMARUL COMUNEI DRĂGHICENI
DISPUNE:**

Art. 1. Se aprobă Planul de integritate al Primăriei comunei **Drăghiceni**, conform anexei, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Persoanele responsabile conform anexei și Grupul de lucru pentru implementarea SNA se împuternicesc cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art. 3. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului OLT pentru verificarea legalității și tuturor salariaților din cadrul Primăriei comunei **Drăghiceni** pentru aducerea la îndeplinire.

**PRIMAR,
Filip Ovidiu Florin**



**CONTRASEMNEAZĂ
PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
AL COMUNEI DRĂGHICENI
Tomescu Nicolae**

Plan de integritate al Primăriei comunei DRĂGHICENI, JUDEȚ OLT

Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare măsurilor de integritate la nive		
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri
1.1 Implementarea măsurilor de prevenire și control a riscurilor de corupție specifice instituției	Nr. de riscuri de corupție identificate și evaluate. Nr. de măsuri aprobate Nr. de măsuri implementate	Caracterul formal al demersului Personal reticent în abordarea fenomenului corupție Nivel de pregătire insuficient în gestionarea riscurilor de corupție
1.2 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	Nr. de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Neparticiparea/neimplicarea angajaților
1.3 Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului	Plan de integritate aprobat (e-mail, Dispoziție comunicată) Nr. de angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate Modalitatea de informare a acestora (e-mail)	Nedistribuirea planului tuturor salariaților
1.4 Implementarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice identificate	Nr. de riscuri de corupție identificate Plan de integritate realizat	Caracterul formal al demersului Personal neinstruit suficient
1.5 Evaluarea modului de implementare a planului, adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile noi identificate și transmiterea către secretariatul tehnic SNA	Nr riscuri noi identificate Nr măsuri noi introduse/ revizuite Grad de implementare a planului de integritate	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților
1.6 Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor. Proces dificil de colectare a indicatorilor.

<p>- inventarul măsurilor)</p> <p>1.7 Participarea la activitățile de coordonare și monitorizare a SNA și transmiterea contribuțiilor anuale către MDLPA</p> <p>1.8 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei subsecțiuni dedicate domeniului de activitate în care vor fi publicate informații în domeniu</p> <p>1.9 Organizarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial</p>	<p>Rapoart întocmit Persoane/instituție participante la reuniunile platformei de cooperare</p> <p>Pagină distinctă creată pe website</p> <p>Număr de materiale publicate</p> <p>Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>Transmiterea de date incomplete sau cu întârziere</p> <p>Caracterul formal al demersului</p> <p>Întârzieri în actualizarea informațiilor</p> <p>Caracterul formal al demersului</p> <p>Personal insuficient instruit în acest domeniu</p> <p>Neimplicarea personalului responsabil</p>
<p>1.10 Identificarea, elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție</p>	<p>Nr. proceduri elaborate</p> <p>Nr. proceduri revizuite/ armonizate</p>	<p>Caracterul formal al demersului</p> <p>Întârzieri în realizarea procedurilor cauzate de supraîncărcarea cu alte : a personalului implicat</p>
<p>1.11 Elaborarea/ actualizarea/ implementarea codului de conduită la nivelul instituției și a unităților subordonate fără personalitate juridică</p>	<p>Cod de conduită actualizat.</p> <p>Cod de conduită adus la cunoștința publică</p> <p>Nr persoane care au luat la cunoștință</p>	<p>Grad scăzut de participare/ implicare a angajaților în procesul de elat actualizare a documentului</p>
<p>1.12 Promovarea normelor de etică și conduită profesională și asigurarea consilierii etice a personalului</p>	<p>Nr. de planificari</p> <p>Ședințe de consiliere</p> <p>Nr. de sedinte de consiliere etica</p> <p>Nr. de participanti</p> <p>Nr. raportări cuprivate la respectarea normelor de conduită</p>	<p>Reticența personalului în solicitarea consilierii etice</p> <p>Resurse financiare insuficiente pentru perfecționare profesională</p>
<p>1.13 Implementarea, la nivelul instituției publice a unui sistem de avertizare a iredularităților și a posibilelor fapte de corupție</p>	<p>Procedura de sistem actualizată și comunicată</p> <p>Nr de salariați care au formulat avertizari.</p> <p>Nr de cetateni care au</p>	<p>Neînțelegerea conceptului de „avertizare în interes public”</p> <p>Reticenta în avertizarea în interes public a personalului/ cetățenilor</p>

1.14 Implementarea sistemului de management al calității (tip ISO)	formulatavertizari Document care atesta certificarea sistemului Grad de actualizare pentru documentatia sistemului	Neimplicarea factorilor decizionali. Pregatire profesionala insuficienta
1.15Identificarea de instrumente/ mecanisme de control în organizarea examenelor/ concursurilor de promovare/ recrutare	Nr instrumente de control Nr. contestații depusepe marginea procedurilor de recrutare/promovare	Resurse umane insuficiente Volum mare de lucru
1.16 Revizuirea și simplificarea procedurilor administrative inclusiv prin dezvoltarea și utilizarea soluțiilor e-administrație în vederea furnizării serviciilor publice online.	Nr. de servicii publice furnizate online Nr. utilizatori Frecvența utilizării	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Cunoștințe insuficiente la nivelul angajaților pentru realizarea unei as măsuri Acces limitat la internet
1.17Inrolarea la soluțiile existente de tip e-guvernare, e-administrare ca platforme de accesare a serviciilor publice de către cetățeni	Nr. de soluții accesate Nr. de servicii furnizate prin intermediul platformelor electronice Nr. utilizatori Frecvența utilizării	Lipsa infrastructurii necesare Acces limitat la internet Resurse financiare insuficiente
1.18 Consolidarea integrității pe plan local prin planuri dezvoltate pe baza analizei de risc și a standardelor de control	Nr.institutiilor subordonate(ordonatori de credite) Nr documente de corespondenta. Planuri de integritate intocmite	Pregatire profesionala insuficienta Reticenta in analiza riscurilor de coruptie Neintocmirea Planului de integritate
Obiectiv 2: Creșterea gradului de educație anticorupție a angajați		
Măsuri		Riscuri
2.1 Organizarea/ derularea/ asigurarea participării la	Buget alocat	Resurse financiare insuficiente

programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție a personalului propriu și a celui din structurile subordonate.	Plan de pregătire profesională Nr. programe derulate/ activități de formare Nr. participanți Nr. certificate de participare	Nerespectarea domeniilor prioritare la elaborarea planului de profesională Neimplementarea procedurii operaționale privind planul de profesională
2.2 Asigurarea diseminării de informații privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate. Punerea la dispoziția angajaților a unor instrumente legislative, ghiduri și culegeri de spețe, îndrumări și conflictele de interese/ incompatibilităților și faptelor de corupție săvârșite de persoane din administrația publică	Nr. informări transmise Nr. Ghiduri Nr. proceduri	Superficialitate în diseminarea informațiilor Întârzieri cauzate de supraîncărcarea cu sarcini a structurilor responsabile Lipsa de interes a angajaților
2.3 Creșterea gradului de informare, conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul cetățenilor, precum și cu privire la drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în raport cu instituția	Nr. de dezbateri publice Nr. ghiduri/brosuri anticorupție aduse la cunoștința publică	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare a cetățenilor Lipsa interesului cetățenilor pentru dialogul cu reprezentanții administrației
2.4 Punerea la dispoziția publicului a unor modalități de evaluare a gradului de satisfacție a cetățenilor privind activitatea și comportamentul funcționarilor/ personalului și calitatea serviciilor oferite	Nr. instrumente de control Nr. chestionare de satisfacție	Lipsa feedback de la cetățeni. Proces cu caracter formal
2.5 Derularea de acțiuni de conștientizare privind integritatea în exercitarea funcției publice, prevenirea situațiilor de incompatibilitate a conflictelor de interese și promovarea bunelor practici anticorupție	Nr. instrumente de control Nr. salariați care au fost informați. Nr. de întâlniri organizate Nr. bune practici diseminate.	Volum mare de lucru pentru personalul desemnat Nealocarea resurselor necesare Nivel scăzut de interes și participare
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru cetățeni		
Riscuri		
Indicatori de performanță		
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzută în Anexa 4 la SNA 2021-2025	Website functional Informații de actualitate	Resurse financiare insuficiente pentru dezvoltarea site-ului. Nepublicarea tuturor informațiilor de interes public
3.2 Asigurarea și îmbunătățirea accesului la informații de	Instrument de lucru	Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate decât cetățeni

<p>interes public și eficiența activităților aferente</p>	<p>Website actualizate cu informații. Avizier funcțional Lista cu informații de interes public Date de contact ale persoanelor responsabile Programul de audiențe pentru cetățeni.</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate decât cetățeni Lipsa de participare a societății civile</p>
<p>3.3 Asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește transparența procesului decizional</p>	<p>Număr de anunțuri privind proiectele de acte normative de site-ul instituției Număr proiecte de acte normative postate pe site-ul instituției Număr de sedințe publice organizate Număr propuneri primite din partea publicului Număr rapoarte privind transparența decizională Numărul și tipul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Legea nr. 52/2003</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a informațiilor solicitate decât cetățeni Lipsa de participare a societății civile</p>
<p>3.4 Înregistrarea și aducerea la cunoștință publică a ședințelor Consiliului Local</p>	<p>Număr de ședințe ale Consiliului Local aduse la cunoștință publică Pagina de facebook a instituției</p>	<p>Neînregistrarea tuturor ședințelor Consiliului Local</p>
<p>3.5 Publicarea informațiilor de interes public în format deschis</p>	<p>Nr. de seturi de date publicate în format deschis.¹</p>	<p>Neimplicarea factorilor decizionali.</p>
<p>3.6 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei secțiuni cu tema achiziții publice unde vor fi publicate toate procedurile de achiziție publică și contractele încheiate</p>	<p>Pagina de internet creată Pagina de internet actualizată periodic</p>	<p>Lipsa de pregătire profesională privind publicarea informațiilor în format deschis Întârzieri în publicarea documentelor Lipsa de implicare a factorilor decizionali</p>

3.7 Realizarea pe pagina de internet a instituției a unei subsecțiuni în care vor fi publicate informații despre proiectele finanțate din programe naționale/ fondurile europene încheiate, aflate în implementare și în perspectivă	Subsecțiune creată Informații postate	Întârzieri în publicarea documentelor. Inexistența tuturor informațiilor Lipsa de implicare a factorilor decizionali
3.8 Îmbunătățirea relației publice prin soluționarea solicitărilor formulate în funcție de nevoile priorității comunității locale	Nr. de solicitări pentru audiențe Nr. de cetățeni primiți în audiențe	Ne reprezentarea tuturor cetățenilor înscrisi la audiențe. Nesoluționarea tuturor solicitărilor
3.9 Publicarea pe pagina web a instituției/presa a anunțurilor privind concursurile/ examenele de recrutare și de promovare	Număr proceduri organizate Număr de anunțuri publicate	Întârzieri în publicarea documentelor
Măsuri		
Obiectiv 4: Consolidarea		
Indicatori de performanță		Riscuri
4.1 Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemului de management	Nr. de misiuni de audit planificate Nr. de misiuni efectuate Număr de recomandări Număr de recomandări implementate Gradul de conformitate a sistemului de control intern cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial	Lipsa de implicare a managementului
4.2 Aplicarea de sancțiuni disciplinare cu caracter disuasiv pentru încălcarea standardelor etice și de conduită anticorupție la nivelul tuturor angajaților	Comisie de disciplină Nr. de sesizări primite Nr. sesizări soluționate/în curs de soluționare Nr. de sancțiuni dispuse	Reticenta în sesizarea Comisiei de disciplină Practica adoptării celor mai ușoare sancțiuni/nesancționării
4.3 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern

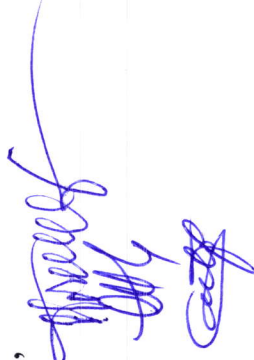
Intocmit:

Grupul de lucru pentru implementarea SNA,

TOMESCU NICOLAE, COORDONATOR

FLORICA CLAUDIA MARIA, MEMBRU

GUTA FLORINA LILIANA, SECRETAR



ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DRĂGHICENI
Nr.3416 din 05.08.2022.

Declaratie

Privind asumarea agendei de integritate organizationala In coordonatele Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025

Avand in vedere adoptarea de catre Guvernul Romaniei a Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia, aprobate prin Hotararea nr.1269/2021,

Primaria Comunei DRĂGHICENI in calitate de autoritate cu rol de a asigura respectarea drepturilor si libertatilor fundamentale ale cetatenilor, a prevederilor Constitutiei, precum si punerea in aplicare a legilor, a decretelor Presedintelui Romaniei, a hotararilor si ordonantelor Guvernului, a hotararilor Consiliului Local si de a dispune masurile necesare pentru aplicarea ordinilor si instructiunilor cu caracter normativ la nivelul unitatii administrative teritoriale,

Isi asuma responsabilitatea respectarii viziunii, misiunii, valorilor si a principiilor generale ale Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025,

Se obliga sa indeplineasca obiectivele si masurile Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025, aflate in responsabilitatea institutiei, sa respecte mecanismul de monitorizare a Strategiei,

Isi reafirma angajamentul de a-si indeplini indatoririle care ii revin cu respectarea principiilor independentei, impartialitatii, legalitatii, transparentei, eficientei, profesionalismului si responsabilitatii, si stabileste urmatoarele obiective care traseaza agenda de integritate organizationala prin care:

- Se confirma angajamentul ca la nivelul Primariei Comunei DRĂGHICENI se dispun poate masurile pentru ca sa nu se savarseasca fapte de coruptie;

- Condamna coruptia in toate formele in care se manifesta precum si conflictual de interese si incompatibilitatile ca fiind fenomene ce afecteaza obiectivele institutiei si increderea in aceasta;
- Isi exprima, in mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticoruptie prin toate mijloacele legale si administrative corespunzatoare;
- Impreuna cu reprezentantii institutiei adopta toate masurile necesare pentru evitarea situatiilor de conflict de interese si incompatibilitati, precum si pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, in accord cu respectarea principiului transparente procesului decisonal si accesului neingradit la informatiile de interes public;
- Isi asuma indeplinirea masurilor specific ce tin de competenta exclusive a institutiei pe care o reprezinta;
- Sustine si promoveaza cresterea gradului de respectare si aplicare a standardelor legale de integritate reflectate in inventarul anexa la StrategiaNationalaAnticoruptie 2021-2025;
- Contribuie la reducerea impactului coruptiei asupra n cetatenilor si asigura implementarea cadrului legislative anticoruptie ce vizeaza, in principal, prevenirea coruptiei in institutiile publice, cresterea gradului de educatie anticoruptie, combaterea coruptiei prin masuri administrative si aprobarea planului de integritate;
- Autoevalueaza annual si informeaza Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei cu privire la gradul de implementare a masurilor cuprinse in planul de integritate al institutiei precum si referitor la stadiul implementarii masurilor de transparent si de prevenire a coruptiei (enumerare in Anexa nr.3 la H.G. nr.1269/2021 privind aprobarea SNA 2021-2025)

**PrimarulComuneiDRĂGHICENI,
FILIP OVIDIU FLORIN**



REFERAT

Corupția este un abuz de putere săvârșit în exercitarea funcției publice/funcției de demnitate publică de un angajat al administrației publice, indiferent de statut, structură sau poziție ierarhică, în scopul obținerii unui profit, satisfacerii unor interese personale sau de grup personal, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, persoană fizică ori persoană juridică.

Promovarea și consolidarea integrității, transparenței și eticii, precum și dezvoltarea premiselor bunei guvernări reprezintă elemente esențiale a căror dezvoltare și consolidare este absolut necesară pentru asigurarea unui climat de integritate în furnizarea serviciilor publice și, nu în ultimul rând, pentru îmbunătățirea percepției publice cu privire la buna funcționare și mai ales la integritatea administrației publice locale. Activitățile de integritate și anticorupție vizează prevenirea corupției și constituie ansamblul măsurilor adoptate în scopul reducerii incidenței faptelor de corupție săvârșite de personalul entității, adoptării unui comportament integru și creșterii încrederii cetățenilor/beneficiarilor în instituție.

Conform HG nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021—2025 și a documentelor aferente acesteia „toate instituțiile și autoritățile publice centrale și locale, inclusiv celesubordonate, coordonate, aflate sub autoritate, precum și întreprinderile publice îndeplinesc procedurile privind asumarea unei agende de integritate organizațională, iar până la finalul lunii iunie 2022 elaborează, adoptă, diseminează în cadrul instituției, autorității publice, respectiv întreprinderii publice și transmit Ministerului Justiției planurile de integritate aferente. Planurile de integritate se aprobă prin ordin sau decizie a conducerii instituțiilor și autorităților, respectiv a întreprinderilor publice”. Astfel, toate instituțiile publice, din care face parte și Primăria comunei **Draghicieni**, au obligația adoptării propriului plan de integritate pentru atingerea obiectivelor SNA 2021—2025 prin măsuri pe cele trei paliere de intervenție: prevenire, educație și combatere.

Procesul de operationalizare a SNA a fost demarat la nivelul entității conform agendei de integritate organizațională asumată în coordonatele SNA 2021-2025, nr.3416/05.08.2022 și Dispoziției nr 275 din 12.12.2022, referitoare la constituirea Grupului de lucru pentru implementarea, la nivelul Primăriei comunei **Draghicieni**, a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025 și stabilirea responsabilităților aferente.

Având în vedere cele mai sus menționate propuneri aprobate, prin dispoziție, Planul de integritate al Primăriei comunei **Draghicieni, Judet Olt**.

Întocmit,

Guță Florina Liliana





DISPOZIȚIA nr. 278 din 13.12.2022

referitoare la acordarea indemnizației de însoțitor minorei **Lacatusi Denise-Maria**

– persoana încadrată în gradul de handicap grav, cu asistent personal..

Având în vedere:

- referatul nr.5395/13.12.2022, al doamnei Guta Florina Liliana, consilier principal cu atribuții în cadrul compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară, privind acordarea indemnizației de însoțitor minorei Lacatusi Denise Maria – persoana încadrată în gradul de handicap grav,

- Cererea nr.5334/12.12.2022, a doamnei Lacatusi Mariana Ionela, mama minorei Lacatusi Denise Maria domiciliată în Comuna Draghicieni, județul Olt, prin care solicită indemnizație de însoțitor, persoană încadrată în gradul de handicap grav;

- Ancheta socială nr.5335/12.12.2022, efectuată la domiciliul minorei Lacatusi Denise Maria din comuna Draghicieni, Județul Olt;

- Certificatul nr.1157/06.12.2022, de încadrare în grad de handicap grav, al minorei Lacatusi Denise Maria eliberat de Comisia Pentru Protecția Copilului;

- Acordul nr.74828/07.12.2022, înregistrat în Primăria comunei Draghicieni sub nr.5333/12.12.2022, privind opțiunea doamnei Lacatusi Mariana – Ionela, mama minorei Lacatusi Denise Maria 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 convenite 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 bază minim brut pe țară 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 **01.01.2023** până pe data de **07.06.2026** (împlinirea vârstei de 18 ani) se acorda minorei Lacatusi Denise Maria identificată cu CNP -6080607281242, indemnizația de însoțitor în cuantum lunar de **1524 lei**.

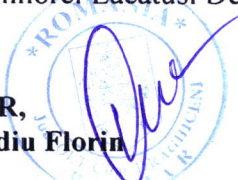
Art. 2. Indemnizația de însoțitor va înceta cu luna următoare celei în care persoana cu handicap nu mai îndeplinește condițiile legale care au condus la stabilirea dreptului.

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;

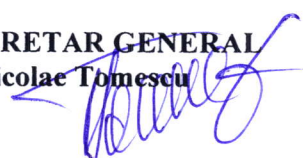
(1) Cererile, acțiunile și căile de atac sunt scutite de taxa de timbru.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunică compartimentului financiar-contabil, Compartimentului de asistență socială, minorei Lacatusi Denise Maria pentru luare la cunoștință și Instituției Prefectului județului Olt.

PRIMAR,
Filip Ovidiu Florin

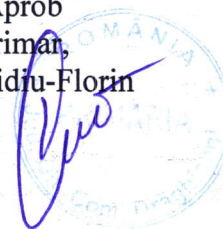


SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu



ROMANIA
JUDETUL OLT
PRIMARIA DRAGHICENI
NR.5395 DIN 13.12.2022

Aprob
Primar,
Filip Ovidiu-Florin



REFERAT

Referitor la acordare indemnizatie de insotitor minorei LACATUSI DENISE-MARIA
-persoana incadrata in gradul de handicap grav cu asistent personal-

Avand in vedere

-cererea nr. 5334 din 12.12.2022, a doamnei Lacatusi Mariana-Ionela, mama minorei LACATUSI DENISE-MARIA domiciliata in DRĂGHICENI, Judetul Olt,

-ancheta sociala nr.5335 din 12.12.2022 realizata la domiciliul minorei Comaneanu NiculinLacatusi Denide-Maria

-certificatul nr.1157/06.12.2022 eliberat de Comisia de Evaluare a Persoanelor

-acordul DGASPC nr.74828/07.12.2022, inregistrat la Primaria comunei Draghicieni sub nr.5333 din 12.12.2022, privind optiunea doamnei Lacatusi Mariana-Ionela de a primi indemnizatie de insotitor pentru minora Lacatusi Denise-Maria

-prevederile art.2-5 din anexa O.A.P. nr.794/2002 privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei cuvenite 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, începând cu data de 01.01.2023 propun acordarea indemnizație de însoțitor minorei Lacatusi Denise-Maria in
cuantum de 1524 lei.

Fata de cele mentionate, va rog sa dispuneti.

COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA



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

RAPORT

Privind aprobarea rezultatului inventarierii si a procesului verbal de scoatere din functiune a obiectelor de inventar,declararea si casarea bunurilor material din patrimoniul comunei Draghicieni.

In conformitate cu prevederile art.7 alin.(1) din Legea contabilitatii nr.82/1991, republicata si ale Ordinului Ministerului Finantelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor si capitalurilor proprii ce putin o data pe an trebuie sa se efectueze inventarierea generala a elementelor de active si de pasiv. Deasemenea,conform prevederilor art.155 alin.(5) lit."d" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,,in exercitarea atributiilor sale,primarul ia masuri pentru asigurarea inventarierii,evidentei statistice,inspectiei si controlului efectuarii serviciilor de interes local,precum si bunurilor din patrimoniul public si privat al unitatii administrativ-teritoriale.

Prin dispozitia primarului nr.243/16.11.2022 a fost constituita comisia comunală de inventariere,a activelor,datoriilor si capitalurilor proprii detinute de Primaria comunei Draghicieni pentru fiecare gestiune a comisiei de casare si valorificare a bunurilor casate din cadrul Primariei comunei Draghicieni pe anul 2022.

Prin procesul verbal intocmit de comisia de inventariere a rezultat faptul ca operatiunea a fost finalizata si materializata in termenul legal .

Conform procesului verbal al comisiei de inventariere nr.5326/09.12.2022,valoarea stocurilor inventariate faptic este de 25829022,698 lei. Nu au fost constatate diferente factice dupa confirmarea soldului scriptic de catre serviciul de contabilitate.

Comisia a propus scoaterea din uz a obiectelor de inventar in valoare de 6398,18 lei..

SECRETAR General
Nicolae Tomescu



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

DISPOZITIA Nr.279 din 13.12.2022

Privind constituirea comisiei de receptie finala pentru obiectivul de investitii"Modernizare infrastructura rutiera in ,Comuna Draghiceni,Judetul Olt".

Avand in vedere:

-referatul nr.5327/09.12.2022 al doamnei Guta Florina Liliana avand functia de consilier principal cu atributii pe achizitii publice si urbanism in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Draghiceni,Judetul Olt.

-contractul de servicii nr.2740/10.07.2018 intre Comuna Draghiceni si asocierea dintre S.C.BEBE TRANS ROM S.R.L ,S.C.ALEXCOR TRADING SRL si S.C.MAN SAN S.R.L cu privire la receptia finala a obiectivului de investitii"Modernizare infrastructura rutiera in ,Comuna Draghiceni,judetul Olt".

-prevederile art.9,art.11 din Hotararea Guvernului nr.273/1994,pentru aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora,modificata si completata prin HG nr.343/2017;

In temeiul art.155 alin.(2) lit."a",art.196 alin.(1) lit."a" 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.Se constituie comisia de receptie finala pentru obiectivul de investitii, „Modernizare infrastructura rutiera in Comuna Draghiceni,Jud.Olt” ,conform contractului de lucrari nr.2740/10.07.2018,pentru data de 14.12.2022,ora 10,30 in urmatoarea componenta:

- 1.NICU ROMEO-viceprimar-presedinte
- 2.GOICEANU DUMITRU -membru-consilier personal primar
- 3.MIERLESTEANU CRISTIAN-membru specialist..

Art.2.Prezenta dispozitie se va comunica Institutiei Prefectului Judetului Olt,membrilor comisiei si se va aduce la cunostinta publica in conditiile legii..

INVITATI:

- 1.Stroe Larisa-S.C.BEBE TRANS ROM SRL
- 2.Nicola Oprea-S.C.ALEXCOR TRADING SRL
- 3.Maican Florin –S.C.MAN SAN SRL

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu



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

DISPOZITIA Nr.280 din 13.12.2022

Privind aprobarea rezultatelor inventarierii si a scoaterii din functiune a obiectelor de inventar,declasare si casarea bunurilor materiale din patrimonial Comunei Draghicensi pe anul 2022.

Avand in vedere:

- Raportul secretarului General al comunei Draghicensi,inregistrat sub nr.5428 din 13.12.2022;
- Dispozitia nr.243/16.11.2022 privind constituirea comisiei comunale de inventariere a activelor,datoriilor si capitalurilor proprii detinute de Primaria comunei Draghicensi,peu fiecare gestiune si a comisiei de casare si valoirificare a bunurilor casate din cadrul Primariei comunei Draghicensi pe anul 2022;
- Prevederile art.7 si 8 din legea contabilitatii nr.82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Ordinului nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de active si pasiv;
- Prevederile legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale,republicata,cu modficarile si completarile ulterioare si a Ordonantei nr.81/2003 privind reevaluarea si amortizarea mijloacelor fixe aflate in patrimonial institutiilor publice,aprobata prin Legea nr.793/2003 cu modifcarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Hotararii nr.909/1997,prvind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994;

In temeiul art.155 alin.(5) lit."d",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 Se aproba rezultatele inventarierii bunurilor din patrimoniul comunei Draghicensi pe anul 2022 conform anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2.Se aproba scoaterea din functiune a obiectelor de inventar , declasarea si casarea bunurilor materiale din patrimonial comunei Draghicensi in suma de 6398,18,conform anexei 2 care fac parte integranta din prezenta dispozitie

Art3.Prezenta dispozitie se va comunica Compartimentului financiar-contabil,Institutiei Prefectului Judetului Olt si se va aduce la cunostinta in conditiile legii..

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu

COMUNA
DRĂGHICENIPROCES - VERBAL AL
COMISIEI DE INVENTARIERE

Cod: CFC PO - 05 12/ F5

Ed.: 1

Rev.: 0

Pag.: 1 / 3

NR. 5326 / 09.12.2022



PROCES - VERBAL

al Comisiei de Inventariere nr.1

privind rezultatele inventarierii din anul 2022

Subsemnatii: HICH RADU presedinte

BIA TEODORA membru

FLORICA CAU DINA membru

..... membru

membri ai comisiei de inventariere nr. 01, numiti prin Dispozitia nr. 243/16.11.2022

si in baza Declaratiei scrise luata de catre gestionarul inainte de inceperea inventarierii, am procedat la

inventarierea in totalitate a gestiunii de MAT. OB. INVENTAR; MIZ. FIXE; CAS. COTE; NEI. BUN
gestionar/responsabil: VĂMĂTORE LUCIANA; BOPORZ FLOAREA - VIARICA; FIU. ANIȘU - FLOAREA

Actiunea de inventariere a gestiunii s-a efectuat in perioada 05.12.2022 - 09.12.2022

S-a procedat la stabilirea situatiei reale a stocului de bunuri la data de 05.12.2022 ocazie cu care am constatat urmatoarele:

1. Valoarea stocurilor inventariate faptic este de 25829022,69 lei, dupa cum rezulta din Listele de inventariere anexate si contin un numar de 16 pagini.

2. Am / Nu am constatat diferente faptice, dupa confirmarea soldului scriptic de catre Serviciul Contabilitate, dupa cum urmeaza:

Plusuri in valoare de lei, reprezentand:

..... lei - materiale,

..... lei - ob. de inventar,

..... lei - mijloace fixe,

..... lei - alte valori,

Lipsuri in valoare de lei, reprezentand:

..... lei – materiale,

..... lei - ob. de inventar,

..... lei - mijloace fixe,

..... lei – alte valori

3. Avand in vedere riscul de confuzie intre sorturile aceluiasi bun material, din cauza asemanarii in ceea ce priveste aspectul exterior, consideram ca sunt conditii pentru **compensarea lipsurilor cu plusurile constatate**, dupa cum rezulta din Anexa nr.....

4. Pentru bunurile materiale depreciate, care nu nu mai pot fi folosite, s-au intocmit si distinct Liste de inventariere cu propuneri pentru :

- scoaterea din functiune a mijloacelor fixe in valoare de
- scoaterea din uz a obiectelor de inventar in valoare de..... 6398,18
- declasarea bunurilor materiale in valoare de
- ajustari pentru depreciere mijloace fixe in valoare de.....

5. Pentru bunurile materiale fara miscare, cu miscare lenta, greu vandabile s-au intocmit si distinct Liste de inventariere cu propunerea

6. Bunurile apartinand altor unitati (inchiriate, in leasing, in custodie) au fost inventariate si inscrise in Liste de inventariere distincte, pe categorii de bunuri si pentru fiecare proprietar,

In termen de cel mult 15 zile de la terminarea inventarierii Listele de inventariere vor fi transmise proprietarului bunurilor, urmand ca acesta sa confirme datele inscrise in liste.

7. Referitor la activitatea gestiunii inventariate, pastrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea, integritatii bunurilor din gestiune, am constatat urmatoarele..... sunt pãstrate in conditiile de referință

8. Pentru toate plusurile, lipsurile si deprecierele constatate la bunuri, precum si pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescriptie a creantelor sau din alte cauze, comisia de inventariere a primit de la gestoriar explicatii scrise in **Nota explicativa** anexata.

9. Fata de cele consemnate, propunem urmatoarele:

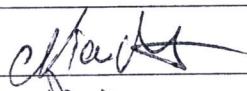


9.1 - Inregistrarea in evidenta contabila a plusurilor constatate in valoare delei

9.2 – Lipsurile constatate la valoarea contabila delei vor fi imputate
gestionarului la valoarea de inlocuire delei


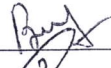
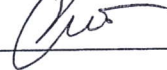
- propunem sa fie inregistrate pe cheltuieli la valoarea contabila de lei intrucat lipsa
nu se datoreaza gestionarului.

Prezentul Proces- verbal a fost încheiat in n exemplare, cate un exemplar pentru fiecare gestionar și un
exemplar a fost transmis serviciului contabilitate pentru inregistrare.

COMISIA DE INVENTARIERE :

Nr.crt	Numele si prenumele	Functia	Semnatura
1	NICU DOMCO	Presedinte	
2	BIA TEODORA	Membru	
3	FLORENTINA CARMEN - MARIU	Membru	
4		Membru	

Gestionari:

Nr.crt	Numele si prenumele	Functia	Semnatura
1	VĂȚĂTORU LUCIANA	REFERENT	
2	BOBOCE TEODORA - MARIU	REFERENT	
3	FICU OVIDIU - FLORENTIN	PREȘEDINTE	
4			

**PROCES - VERBAL
DE SCOATERE DIN FUNCTIUNE A MIJLOACELOR FIXE
DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE**

APROBAT,	Data
FILIP OVIDIU	09.12.22

Numar document	Data			Predator
	Ziua	Luna	Anul	
1	9	12	2022	

I. CONSTATARILE SI CONCLUZIILE COMISIEI

AU FOST IDENTIFICATE TOATE MIJLOACELE FIXE / BUNURILE MATERIALE ALIN PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCTIUNE A MIJLOACELOR FIXE / BUNURILE MATERIALE NR. 1 / 9.12.2022. SI S-A CONSTATAT CA TOTI EI AU SURSITA DE FULGOSTIATA INTR-PLINUTA DE FUNCTIUNILE DE LA F/SAU MORATI. COMISIA DE CASARE A PROCEDUT LA REZMEMBRAREA MIJLOACELOR FIXE SAU BUNURILE MATERIALE MENTIONATE MAI JOS.

II. MIJLOACELE FIXE SCOASE DIN FUNCTIUNE SAU BUNURILE MATERIALE



Denumire mijloc fix	Numar inventar	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoare inventar	Amortizarea pana la scoaterea din functiune
SCAUN S13		BUC	6.00	50.00	300.00	
SCAUN DIRECTORIAL		BUC	1.00	200.00	200.00	
BETONIERA		BUC	1.00	1,420.00	1,420.00	
MASA HOL		BUC	1.00	100.00	100.00	
SCAUN PLUTO		BUC	8.00	144.79	1,158.32	
trusa sanitara		BUC	1.00	35.00	35.00	
STINGATOR AUTO		BUC	1.00	38.00	38.00	
LADA FRIGORIFICA AUTO		BUC	1.00	280.00	280.00	
Total					3,531.32	

III. ANSAMBLE, SUBANSAMBLE, PIESE, COMPONENTE SI MATERIALE REZULTATE

Numar document	Data			Predator	Primitor
	Ziua	Luna	Anul		

Nr. crt.	Denumire bun rezultat	Tip bun rezultat	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoarea
Total						

Comisia de receptie CASARE				Delegati dezmembrare sau declarare		Primit in gestiune
Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume :
NICU ZORZIO						
FLORENTINA CIORNEA						
BIA JIZOARA						
						Semnatura :

APROBAT,	Data
FILIP OVIDIU	09.12.22
	
	

**PROCES - VERBAL
DE SCOATERE DIN FUNCTIUNE A MIJLOACELOR FIXE
DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE**

Numar document	Data			Predator
	Ziua	Luna	Anul	
2	9	12	2022	

I. CONSTATARILE SI CONCLUZIILE COMISIEI

..AU FOST IDENTIFICATE TOATE MIJLOACELE FIXE / BUNURILE MATERIALE AN. PROCES-VERBAL DE SCOATERE AN FUNCTIUNE A MIJLOACELOR FIXE / BUNURILE MATERIALE NR. 2 / 9.12.2022. S-A CONSTATAT CA TOATE AU AVUT DE FOLOSIT SI SUNT IN STARE DE BUNA UZARE SI / SI UZURARE CORECTA DE CATORA A PROCEDEE LA APREZENTAREA SI INTRACEREA FIXE SI A MIJLOACELOR MATERIALE MENTIONATE MAI JOS.

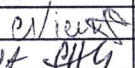
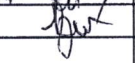
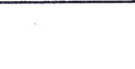
II. MIJLOACELE FIXE SCOASE DIN FUNCTIUNE SAU BUNURILE MATERIALE

Denumire mijloc fix	Numar inventar	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoare inventar	Amortizarea pana la scoaterea din functiune
SET BERARIE=1 masa+2 banci		BUC	3.00	290.00	870.00	
SET BERARIE=1 masa+2 banci		SET	3.00	249.78	749.34	
Total					1,619.34	

III. ANSAMBLE, SUBANSAMBLE, PIESE, COMPONENTE SI MATERIALE REZULTATE

Numar document	Data			Predator	Primitor
	Ziua	Luna	Anul		

Nr. crt.	Denumire bun rezultat	Tip bun rezultat	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoarea
Total						

Comisia de-receptie CASARE				Delegati dezmembrare sau declarare		Primit in gestiune
Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume :
NICU ROMEO						
FLORICA CLAUDIA HANU						Semnatura :
BIA TEODORA						

**PROCES - VERBAL
DE SCOATERE DIN FUNCTIUNE A MIJLOACELOR FIXE
DE DECLASARE A UNOR BUNURI MATERIALE**

APROBAT,	Data
<i>FLP MIRELA</i>	09.12.2022

Numar document	Data			Predator
	Ziua	Luna	Anul	
3	9	12	2022	

**I. CONSTATARILE SI CONCLUZIILE COMISIEI**

AU FOST IDENTIFICATE TOATE MIJLOACELE FIXE / BUNURI MATERIALE DIN PROCES-VERBAL DE SCOATERE DIN FUNCTIUNE A MIJLOACELOR FIXE / BUNURI MATERIALE NR. 3 / 9.12.2022 SI S-A CONSTATAT CA DATELE AM ARHIVAT DE FOURNITURILE PRIMAR DE BUNURI MATERIALE SI SA FOST COMISIA DE CASARE A PROCEDAT LA REHABILITAREA MIJLOACELOR FIXE / BUNURI MATERIALE SI SA PARASIT LA FIRMA DE SPECIFICATIE.

II. MIJLOACELE FIXE SCOASE DIN FUNCTIUNE SAU BUNURILE MATERIALE

Denumire mijloc fix	Numar inventar	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoare inventar	Amortizarea pana la scoaterea din functiune
stingator cu pulbere		BUC	10.00	100.20	1,002.00	
trusa sanitara			1.00	245.52	245.52	
Total					1,247.52	


III. ANSAMBLE, SUBANSAMBLE, PIESE, COMPONENTE SI MATERIALE REZULTATE

Numar document	Data			Predator	Primitor
	Ziua	Luna	Anul		

Nr. crt.	Denumire bun rezultat	Tip bun rezultat	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoarea
Total						

Comisia de receptie CASARE				Delegati dezmembrare sau declarare		Primit in gestiune
Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume :
<i>MICU ROBERTO</i>	<i>Micu</i>					
<i>FLORICA CLAUDIA MARIA</i>	<i>Florica</i>					Semnatura :
<i>BICA TROADORA</i>	<i>Bica</i>					

PROPUNERE DE CASARE A OBIECTELOR DE INVENTAR

APROBAT,	Data
	09.12.2022

Numar document	Data			Magazie - loc folosinta / Predator
	Ziua	Luna	Anul	Obiecte de inventar in folosinta
1	9	12	2022	


Denumire obiect inventar	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoare inventar	Aprobat
LADA FRIGORIFICA AUTO	BUC	1.00	280.00	280.00	
SCAUN DIRECTORIAL	BUC	1.00	200.00	200.00	
SCAUN PLUTO	BUC	8.00	144.79	1,158.32	
SCAUN S13	BUC	6.00	50.00	300.00	
STINGATOR AUTO	BUC	1.00	38.00	38.00	
trusa sanitara	BUC	1.00	35.00	35.00	
BETONIERA	BUC	1.00	1,420.00	1,420.00	
MASA HOL	BUC	1.00	100.00	100.00	
Total				3,531.32	

Comisia de receptie				Delegati dezmembrare/declasare		Primit in gestiune
Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume :
						Semnatura :

COMISIA DE INVENTARIERE SI CASARE
 NICU ROMEO
 FLORICA CLAUDIA MARIA
 BIA TEODORA

GESIONAR - VINTORU LIANA

PROPUNERE DE CASARE A OBIECTELOR DE INVENTAR

APROBAT,	Data
	09.12.2022



Numar document	Data			Magazie - loc folosinta / Predator
	Ziua	Luna	Anul	Obiecte de inventar in folosinta
2	9	12	2022	

Denumire obiect inventar	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoare inventar	Aprobat
SET BERARIE=1 masa+2 banci	SET	3.00	249.78	749.34	
SET BERARIE=1 masa+2 banci	BUC	3.00	290.00	870.00	
Total				1,619.34	

Comisia de receptie				Delegati dezmembrare/declarare		Primit in gestiune
Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume :
						Semnatura :


COMISIA DE INVENTARIERE A CASAREI
 NICU ROMEO

FLORICA CLAUDIA MARIA
 BIA TEODORA

BESTIONAR - VINTORU MIHAI

H

PROPUNERE DE CASARE A OBIECTELOR DE INVENTAR

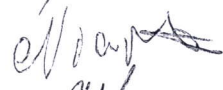



APROBAT,	Data
	09.12.2022



Numar document	Data			Magazie - loc folosinta / Predator
	Ziua	Luna	Anul	Obiecte de inventar
3	9	12	2022	

Denumire obiect inventar	U/M	Cantitatea	Pret unitar	Valoare inventar	Aprobat
trusa sanitara		1.00	245.52	245.52	
stingator cu pulbere	BUC	10.00	100.20	1,002.00	
Total				1,247.52	

Comisia de receptie				Delegati dezmembrare/declarare		Primit in gestiune
Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume	Semnatura	Nume si prenume :
						Semnatura :

COMISIA DE INVENTARIERE si CASARE
 NICU ROMEO 
 FLORICA CLAUDIA MARIA 
 BIA TEDORA 
 GESTIONAR - VINATORU ALBARIU 



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

DISPOZITIA NR.281 din 16.12.2022

Referitor la : Rectificare buget local pe anul 2022 .

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr.5441/16.12.2022 al domnului primar Filip Ovidiu Florin;
- Raportul întocmit de doamna consilier Comanceanu Eustera, de la compartimentul financiar-contabil înregistrat sub nr. 5442/16.12.2022;
- Prevederile Legii nr.317/2021 privind bugetul local pe anul 2022;
- Adresa nr.134957/15.12.2022 din partea AJFP-OLT cu privire la repartizarea sumelor defalcate din tva pe valoarea adăugată pentru bugetele locale pe anul 2022 cu repartizare pe trimestre;
- Adresa nr.134839/08.12.2022 de la Agenția AJFP Olt înregistrată DE Primăria comunei Drăghiceni sub nr.5330/09.12.2022;
- Prevederile art. 19, alin. 1-2, art.36 art. 2, art. 39 alin 3-7, art. 41-44 alin. 1-4, art.49, art.82 alin(1) din legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Consiliului Local nr.5/14.02.2022 privind aprobarea bugetului local, buget venituri proprii pe anul 2022;

În temeiul.155 alin.4, lit."a" 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 DRĂGHICENI, JUDEȚUL OLT DISPUNE:

Art.1.- Se aproba rectificarea bugetului local pe anul 2022 , conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție

Art2. Rectificarea bugetului local se va aproba și prin hotărâre în prima sesiune de consiliu local

Art 3. -Prezenta hotărâre se comunică compartimentului financiar-contabil, Instituției Prefectului județului Olt, primarului comunei Drăghiceni și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și pe site-ul instituției.

PRIMAR
Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu



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

DISPOZITIA nr. 282 din 19.12.2022

Referitor la: Convocarea Consiliului Local Draghicensi, Judetul Olt in sedinta ordinara pentru data de 27 .12.2022

Avand in vedere:

-Prevederile art.133 alin.(1) lit."a" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art.134 alin.(1) lit."a", art.196 alin.(1) lit."b" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI, JUDEȚUL OLT

DISPUNE:

Art.1. Se convoaca Consiliul Local Draghicensi in sedinta ordinara in data de **27 .12.2022**, orele 15,00 in sala de sedinte a Primariei Draghicensi cu urmatoarea ordine de zi:

- 1.Proiect de hotarare referitor la : Rectificare buget local pe anul 2022.
- 2.Proiect de hotarare referitor la: Aprobare cont de executie la 14.12.2022.
- 3.Proiect de hotarare referitor la: Stabilire imozite si taxe locale pentru anul 2023..
- 4.Proiect de hotarare privind modificarea cotizatiei lunare pentru organizarea si exercitarea functiei de audit public intern.
- 5.Proiect de hotarare referitor la: Rectificare buget local pe anul 2022.
- 6.Discutarea si analizarea cererilor care sunt de competenta Consiliului Local

Art.2. Cu ducerea la indeplinire se imputerniceste domnul Tomescu Nicolae avand functia de secretar general al comunei Draghicensi..

Art.3. Prezenta dispozitie se comunica si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Olt, persoanelor interesate si se aduce la cunostinta publica in conditiile legii.

PRIMAR

Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA DRAGHICENI

Tel. 0349/505119
Fax. 0349/5050119
PRIMAR

DISPOZITIA Nr.283 din 20.12.2022

Referitoare la incetarea indemnizatiei de insotitor al persoanei incadrata in gradul de handicap grav a numitului Trita Alexandru Valentin.

Avand in vedere:

- Dispozitia nr.120/23.05.2022 privind acordarea indemnizatiei de insotitor a minorului Trita Alexandru Valentin -persoana incadrata in gradul de handicap grav ;
 - Cererea nr. 5473 /15.12.2022 a doamnei Ivan(Trita) Iulica Nusa mama minorului Trita Alexandru Valentin prin care solicita incetarea indemnizatiei de insotitor;
 - Certificatul nr.418/17.05.2022 de incadrare in gradul de handicap grav al minorului Trita alexandru Valentin eliberat de Comisia pentru Protectia Copilului Olt;
 - Acordul DGASPC nr.30728/17.05.2022 inregistrat de Primaria comunei Draghicensi sub nr.2353/19.05.2022 privind optiunea doamnei Tita Iulica Nusa,mama minorului Trita Alexandru Valentin de a primi indemnizatie de insotitor;
 - prevederile art. 7 alin. (1) din anexa la OAP nr. 794/2002 privind aprobarea modalitatii de plata a indemnizatiei convenite parintilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav, precum si adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
 - prevederile art. 43 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 (r1) privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile art. 36 alin. (6) – (7) din anexa la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobate prin H.G. nr. 268/2007, cu modificarile si completarile ulterioare.
- 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, cu modificarile si completarile ulterioare,

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

Art. 1. Incepand cu data de **01.01.2023**, incetează plata indemnizatiei de insotitor in cuantum lunar de 1524 lei, minorului Trita Alexandru Valentin , identificat cu CNP -5070112280850;

Art.2.Cu ducerea la indeplinire se imputerniceste compartimentul financiar-contabil dn cadrul Prmariei Draghicensi.

Art.3.Dispozitia primarului privind incetarea indemnizatiei de insotitor al persoanei incadrata in gradul de handicap grav permanent se poate ataca potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004,cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.4.Prezenta dispozitie se comunica domnului Treita Alexandru Valentin compartimentului financiar-contabil,compartimentului de asistenta sociala si autoritate tutelara si institutiei Prefectului Judetulu Olt.

PRIMAR,

Filip Ovidiu Florin



SECRETAR GENERAL

Nicolae Tomescu



DISPOZITIA nr. 284 din 20.12.2022

cu privire la: încadrarea doamnei Dragan Ionela Andreea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav.

Avand in vedere:

- cererea nr. 5473 /115.12.2022 a doamnei Ivan(Trita) Iulica Nusa in calitate de mama a minorului , Trita Alexandru Valentin – persoana încadrata în grad de handicap grav prin care solicita incadrarea doamnei Dragan Ionela Andreea in functia de asistent personal pentru minorul Trita Alexandru Valentin;
 - certificatul nr. 418/17.05.2022,de incadrare in gradul de handicap grav al minorului Trita Alexandru Valentin de la Comisia Pentru Protectia Copilului Olt;
 - acordul DGASPC nr.76751/14.12.2022 inregistrat la Primaria comunei Draghicieni sub nr.5472 din 15.12.2022,privind optiunea doamnei Ivan (Trita) Iulica Nusa mama minorului Trita Alexandru Valentin de a beneficia de asistent personal;.
 - prevederile H.C.L. nr.25/31.08.2020 cu privire la aprobare modificare organigrama ,organigramă, număr de personal și stat de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Draghicieni;
 - prevederile art.1 alin,(1) din HG nr.1071//2021 pentru stabilirea salariului de baza minim brut pe tara garantat in plata;
 - prevederile art. 35 – 39 și art. 44 lit. a) din Legea nr. 448/2006 (r1) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 2 - 5 din anexa la HG nr. 427/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de încadrare, drepturile și obligațiile asistentului personal al persoanei cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 25 din anexa la H.G. nr. 268/2007, Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
 - prevederile art. 10, art. 12 alin. (1) și art. 16 alin. (1) din Legea nr. 53/2003, Codul Muncii (r1), cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.38 alin. lit.a(3)-c),anexa nr.II,Capitolul I-unitati sanitare de asistenta sociala si de asistenta medico-sociala,pt.3.2,nr.crt.45 din Legea nr.153/2017-Lege cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.
 - Contractul individual de munca nr. 5476 din 19.12.2022 încheiat pe perioada determinata între Consiliul Local Draghicieni, reprezentat legal de domnul primar Filip Ovidiu Florin si doamna Dragan Ionela Andreea;.
- În 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 cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI DRAGHICENI

D I S P U N E:

Art. 1. Începând cu data de **01.01.2023, pana pe data de 17.05.2024** doamna Dragan Ionela Andreea – identificata cu CNP -2880314280857, se încadrează în funcția de asistent personal pe perioada deterrminata la minorul Trita Alexandru Valentin , identificat cu CNP – 5070112280850,persoană încadrată în gradul de handicap grav.

Art. 2. Începând cu data de 01.01.2023, se stabileste salariul de baza brut lunar convenit ,doamnei Dragan Ionela Andreea ,nivel studii medii,coeficient 1,01,gradatia 2 în cuantum de **2553 lei**.

Art. 3. Atribuțiile de serviciu ale doamnei Dragan Ionela Andreea, sunt stabilite prin fișa postului, anexă la contractul individual de muncă.

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunica Primarului comunei Draghicieni, , compartimentului financiar-contabil, doamnei Dragan Ionela Andreea, compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară, pentru ducerea la îndeplinire și Instituției Prefectului Județului Olt.

PRIMAR,

Filip O. Florin



Avizat pentru legalitate.
SECRETAR GENERAL
Nicolae Tomescu