



R O M Â N I A
JUDEȚUL VÂLCEA
COMUNA MITROFANI
CTF: 16356722

Str. Principală, nr. 220, sat. Mitrofani
E-mail: mitrofani@vl.e-adm.ro
Tel: 0350.525.230

Nr. 3146 /13.07.2026

ANUNȚ

privind selecția consilierului de etică din cadrul Comunei Mitrofani

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, Comuna Mitrofani, derulează procedura pentru selecția unui consilier de etică în cadrul Comunei Mitrofani.

Funcționarii publici din cadrul Comunei Mitrofani, care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică, vor depune în perioada 13.07.2026 – 17.07.2026, un dosar de candidatură care cuprinde următoarele documente :

- a) scrisoare de intenție, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: motivația funcționarului public pentru a dobândi calitatea de consilier de etică, asumarea faptului că prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin consilierului de etică, precum și argumentele care îl recomandă pentru a îndeplini calitatea de consilier de etică;
- b) copie a actului administrativ de numire a funcționarului public în funcția publică deținută, certificată pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;
- c) copie a diplomei de licență sau, certificate pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;
- d) declarația de integritate.

Dosarele de candidatură vor fi depuse la sediul Comunei Mitrofani din satul Mitrofani, strada Principală nr. 220, comuna Mitrofani, județul Vâlcea, în perioada 13.07.2026 – 17.07.2026, de luni până joi, între orele 07:30 – 16:00 și vineri, între orele 07:30 – 13:30, doamna Stancu Elena Liliana, consilier superior în cadrul Compartimentului Finaciar, contabil, buget, impozite, taxe și resurse umane. Rezultatele selecției dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici se va realiza în data de 20.07.2026.

Interviul se va organiza în data de 22 iulie 2026 , în cadrul căruia se va realiza evaluarea candidaților selectați.

Modalitatea de evaluare în cadrul interviului pentru funcționarii publici care depun dosare de candidatură în vederea desemnării în calitatea de consilier de etică se va realiza în condițiile prevăzute de art. 4 alin. (4) din Hotărârea nr. 931/2021 mai sus menționată, astfel :

- ☐ interviul se va susține numai cu funcționarii publici selectați în urma verificării dosarelor de candidatură ;
- ☐ în cadrul interviului se testează abilitățile de comunicare, precum și cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici cu privire la normele și standardele de conduită

prevăzute în partea a VI-a titlul II, capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

☐ interviul se realizează conform planului de interviu pe baza următoarelor criterii de evaluare :

☐ abilitățile de comunicare;

☐ cunoștințele teoretice cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

☐ capacitatea de analiză și sinteză.

☐ data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu Lista cuprinzând funcționarii publici selectați în urma verificării dosarelor de candidatură ;

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

☐ rezultatele interviului se consemnează într-un proces verbal prin acordarea calificativului „admis” ori „respins”.

Pot aplica pentru dobândirea calității de consilier de etică, funcționarii publici din cadrul Comunei Mitrofani, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții :

a) este funcționar public definitiv;

b) ocupă o funcție publică din clasa I;

c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;

d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

e) are o probitate morală recunoscută;

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

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

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

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

j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din Codul administrativ.

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

Modelul declarației de integritate este atașat la prezentul anunț.

Nu poate fi numit consilier de etică, funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate :

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică numit în cadrul Comunei Mitrofani, va avea următoarele atribuții :

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

- b) deslășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
 - c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
 - d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
 - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
 - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
 - g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.
- Atribuțiile consilierului de etică se vor raporta la normele și principiile Codului de etică al personalului din cadrul Comunei Mitrofani.

Pentru informații suplimentare, vă recomandăm să vă adresați Compartimentului Finaciar, contabil, buget, impozite, taxe și resurse umane din cadrul instituției.

Afișat astăzi, 13.07.2026, ora 08,00, la sediul Primăriei comunei Mitrofani și pe site-ul instituției.

Primar,
Gheorghe Coadă

Secretar general UAT,
Dumitrașcu Maria - Lavinia

Comuna Mitrofani	Aprob
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	PRIMAR ¹ , COADĂ Gheorghe

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Consilier etic
2. Nivelul postului:
3. Scopul principal al postului: Exercițarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită.

Condiții specifice pentru ocuparea postului²: Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

1. este funcționar public definitiv;
2. ocupă o funcție publică din clasa I;
3. are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
4. prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
5. are o probitate morală recunoscută;
6. nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
7. față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
8. față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
9. nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
10. nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică.

1. Studii de specialitate³: Studii superioare în domeniul științei sociale.

¹ se va completa cu numele și funcția conducătorului autorității sau instituției publice. Se va semna de către conducătorul autorității sau instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu;

² Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul autorității sau instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

2. Perfecționări (specializări)⁴ : În domeniul de activitate.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel începător.
4. Limbi străine⁵ (necesitate și nivel de cunoaștere⁶) Nivel începător a unei limbi de circulație internațională.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Capacitate de analiză și sinteză, capacitate de înțelegere și comunicare, competență, corectitudine, inițiativă, flexibilitate în gândire și acțiune, păstrarea confidențialității.
6. Cerințe specifice⁷: Cunoaștere legislației în domeniu.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu.

Atribuțiile postului⁸:

1. Întocmește referate pe baza sesizărilor primite pe linie de consiliere de etică;
2. Propune măsuri de soluționare a situațiilor sesizate.

Atribuțiile consilierului de etică⁹:

1. Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
2. Desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
3. Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a

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

- Pentru funcțiile publice de conducere se menționează și condiția prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

⁴ Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice.

⁵ Dacă este cazul.

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

⁷ Dacă este cazul.

⁸ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului; se stabilește și procentul potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

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

vulnerabilităților;

4. Organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
5. Semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
6. Analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
7. Poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă;
8. Acordă consultanță și asistență angajaților din cadrul entității cu privire la respectarea normelor de conduită;
9. Se înregistrează în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
10. Informează angajații cu privire la consecințele nerespectării normelor de conduită;
11. Completează trimestrial Raportul privind respectarea normelor de conduită;
12. Transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici Raportul privind respectarea normelor de conduită și Raportul privind situația implementării procedurilor disciplinare în condițiile și la termenele reglementate.

Atribuții și responsabilități în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale:

1. Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management integrat calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem
2. Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale, cu cerințele sistemului de management integrat și cu cerințele altor părți interesate
3. Să acționeze într-un mod responsabil față de mediu și sănătatea și securitatea ocupațională
4. Să reducă impactul negativ asupra mediului al activităților realizate
5. Să asigure un consum redus și să prevină risipa de materii prime, materiale, resurse naturale și energie
6. Să separe deșeurile înainte de colectare, în vederea valorificării sau eliminării acestora
7. Să facă propuneri pentru a preveni degradarea gravă sau ireversibilă a mediului
8. Să prevină apariția incidentelor/accidentelor și să intervină în situații de urgență pentru

limitarea și remedierea efectelor asupra mediului și sănătății și securității ocupaționale

9. Angajații sunt obligați să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu

Responsabilități referitoare la securitatea și sănătatea în muncă

Lucrătorul trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul are următoarele obligații:

1. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție
2. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană
3. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
4. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate
5. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
6. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: Consilier etic
2. Clasa:
3. Gradul profesional¹⁰:
4. Vechimea în specialitate necesară:

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice: Nu se subordonează conform legii în vigoare
 - b) Relații funcționale¹¹: Colaborează cu toate compartimentele și conducerea entității
 - c) Relații de control:
 - d) Relații de reprezentare: Reprezintă entitate în relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

¹⁰ Se stabilește potrivit prevederilor legale.

¹¹ Relațiile funcționale ale funcționarului public.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

3. Limite de competență¹²: Confoem fișei postului.

4. Delegarea de atribuții și competență: Decât altui consilier de etică, în cazul în care sunt delegați în cadrul entității doi consilieri de etică.

Întocmit de¹³:

1. Numele și prenumele Stancu Elena Liliana

2. Funcția publică Consilier superior RU

3. Semnătura

4. Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele

2. Semnătura

3. Data

Contrasemnează¹⁴

1. Numele și prenumele contrasemnatarului: Dumitrașcu Maria Lavinia

2. Funcția Secretar general

3. Semnătura

4. Data

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

¹³ Se întocmește potrivit dispozițiilor art. 8 alin. (1) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 de compartimentul de resurse umane, prin completarea atribuțiilor din fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică cu atribuțiile prevăzute la art. 454 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea procentului din atribuții stabilit potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (1) lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 931/2021.

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