

## MĂSURI ORGANIZATORICE

în vederea desemnării consilierului de etică din cadrul  
Tribunalul Galați

**Art.1.** Prezentele măsuri organizatorice reglementează procedura de desemnare a consilierului de etică la nivelul Tribunalului Galați.

**Art.2.** În înțelesul măsurilor organizatorice prevăzute la art 1, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) consilier de etică - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

b) consiliere etică - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art.454 lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute.

**Art.3.** În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește 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) 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;

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.

**Art.4. (1)** În cadrul Tribunalului Galați va fi desemnat **un consilier de etică**, potrivit dispozițiilor



art.451 alin.(1) și (2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Din totalul atribuțiilor din fișa postului se stabilește: procentul de 80% aferent atribuțiilor funcționarului public în exercitarea funcției publice pe care o deține și procentul de 20% aferent atribuțiilor funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică are două componente:

a) componenta evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică privind aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale acestuia, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de funcționarul public, realizată de către superiorul ierarhic;

b) componenta evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică privind aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale acestuia, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de acesta în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.454, cu excepția celor prevăzute la lit.a) și b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 5.** Prezentele măsuri organizatorice se vor aduce la cunoștința funcționarilor publici și se vor publica pe pagina de internet a Tribunalului Galați: [http://portal.just.ro/121/SitePages/acasa\\_default.aspx?id\\_inst=121,](http://portal.just.ro/121/SitePages/acasa_default.aspx?id_inst=121,) **Secțiunea Informații publice**, în termen de 1 zi lucrătoare de la data emiterii actului administrativ de aprobare a măsurilor.

**Art. 6.** în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea actului administrativ de aprobare a prezentelor măsuri organizatorice conform art. 5, funcționarii publici din cadrul Tribunalului Galați, interesați să dobândească calitatea de consilier de etică, pot depune dosarele de candidatură la Compartimentul resurse umane din cadrul Tribunalului Galați.

**Art.7.** Dosarele de candidatură vor conține 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 Compartimentul resurse umane, de la Tribunalul Galați;

c) copie a diplomei de licență, certificată pentru conformitate cu originalul de către Compartimentul resurse umane, de la Tribunalul Galați;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art.452 alin.(7) din O.U.G, nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 8.** În termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de candidatură, prin decizie a Președintelui Tribunalului Galați se desemnează persoana sau, după caz, persoanele responsabile să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.452 alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.9.** În termen de 1 zi lucrătoare de la emiterea actului administrativ prevăzut la art.8 se procedează la verificarea și selectarea dosarelor de candidatură de către persoana sau persoanele desemnate în acest scop.

**Art.10.** (1) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar,



atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(2) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- 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 nicio 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 cîn O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin.(2) lit. f)-j) se face prin completarea declarației de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

**Art. 11. (1)** Persoana sau, după caz, persoanele din cadrul Tribunalului Galați responsabile să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.452 alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vor întocmi un proces verbal cu rezultatele verificării dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, iar un exemplar al acestuia va fi transmis Compartimentului resurse umane care va publica rezultatele în condițiile prevăzute la art. 5, în termen de o zi lucrătoare de la data primirii procesului verbal.

(2) Compartimentul resurse umane va informa în scris Președintele Tribunalului Galați de rezultatele verificării candidaturilor în termen de o zi lucrătoare de la primirea procesului verbal cuprinzând rezultatele verificării candidaturilor. Informarea va cuprinde și o copie a procesului verbal.

**Art. 12.(1)** Președintele Tribunalului Galați împreună cu consilierul din cadrul Compartimentului Resurse Umane de la Tribunalul Galați organizează un interviu cu funcționarii publici care au depus dosare de candidatură și au fost declarați admiși la verificarea și selecția candidaturilor cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art.452 alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cadrul interviului sunt testate abilitățile de comunicare, precum și cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Interviul se realizează conform unui plan de interviu întocmit de Compartimentul Resurse Umane și aprobat de Președintele Tribunalului Galați în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități ce comunicare;



b) cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Interviuul se susține într-un termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor verificării și selectării candidaturilor.

(5) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la selectarea candidaturilor.

(6) Președintele Tribunalului Galați și consilierul din cadrul Compartimentului Resurse Umane de la Tribunalul Galați adresează întrebări funcționarilor publici declarați admiși la verificarea și selecția candidaturilor. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al interviului, întocmită de reprezentantul Compartimentului Resurse Umane de la Tribunalul Galați și se semnează de acesta, de conducătorul instituției, funcționarul public din cadrul Compartimentului Resurse Umane, precum și de candidat.

(8) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(9) Interviuul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite prin planul de interviu.

(10) Președintele Tribunalului Galați și consilierul de la Compartimentului Resurse Umane de la Tribunalul Galați acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în fișa de notare.

(11) Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte;

(12) Comunicarea rezultatelor la interviu se face prin precizarea punctajului final obținut de fiecare candidat și a mențiunii „ *admis* ” sau „ *respins* ”, prin afișare la sediul Tribunalului Galați situat în Galați, str. Brăilei, nr. 153, județul Galați și pe pagina de internet a instituției [http://portal.just.ro/121/SitePages/acasa\\_default.aspx?id\\_inst=121](http://portal.just.ro/121/SitePages/acasa_default.aspx?id_inst=121), la Secțiunea Informații publice în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, de către Compartimentul Resurse Umane de la Tribunalul Galați.

(13) Se consideră admis la interviu pentru a fi desemnat consilier de etică, candidatul care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare, dintre candidații care au concurat, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(14) La punctaje egale candidații vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia Președintele Tribunalului Galați și consilierul de la către Compartimentul Resurse Umane de la Tribunalul Galați vor decide asupra candidatului care va fi desemnat consilier de etică.

(15) Președintele Tribunalului Galați, în maximum 2 zile lucrătoare, emite decizia prin care desemnează consilierul de etică în persoana funcționarului public care a depus dosarul de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art.452 alin.(6) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare și a fost declarat „ *admis* ” la interviu;

(16) Actul administrativ de numire al consilierului de etică din cadrul Tribunalului Galați va fi publicat și pe pagina de internet instanței.

**Art. 13. (1)** În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilită potrivit dispozițiilor art.6, nu a fost depus niciun dosar, Președintele Tribunalului Galați solicită Compartimentului Resurse Umane de la Tribunalul Galați să efectueze o analiză cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.452 alin.(6) lit.a) -c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Compartimentul Resurse Umane de la Tribunalul Galați efectuează analiza prevăzută



ia am.(1) cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condiția prevăzută la art.452 alin.(6) lit. a)-c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 1 zi lucrătoare de la solicitare;

(3) Funcționarii publici identificați și care îndeplinesc condiția prevăzută la art.452 alin.(6) lit. d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pot depune dosare de candidatură în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2);

(4) Verificarea îndeplinirii de către funcționarii publici care au depus dosare de candidatură a condițiilor prevăzute la art.452 alin.(6) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se face de către persoana sau, după caz, persoanele desemnate în condițiile prevăzute la art.8 prin Decizia emisă de Președintele Tribunalului Galați. Rezultatul verificării se comunică conducătorului instituției, în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Prevederile art. 12 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 14. (1)** În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. 13 alin.(3), Președintele Tribunalului Galați desemnează un funcționar public care îndeplinește condițiile prevăzute la art.452 alin.(6) lit.a)-c) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru a completa declarația de integritate potrivit dispozițiilor art.452 alin.(7) din același act normativ.

(2) Declarația de integritate se completează de funcționarul public și se prezintă Președintelui Tribunalului Galați în termen de 1 zi lucrătoare de la data solicitării acesteia.

(3) Emiterea actului administrativ de numire al consilierului de etică din cadrul Tribunalului Galați, se va realiza în maximum 2 zile lucrătoare și va fi publicat și pe pagina de internet a Tribunalului Galați.

**Art. 15. (1)** Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani, prin Decizie a Președintelui Tribunalului Galați, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Tribunalului Galați.

(2) În situația încetării calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art.456 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la propunerea Compartimentului Resurse Umane de la Tribunalul Galați, Președintele Tribunalului Galați emite Decizie privind reluarea procedurilor de desemnare a consilierului de etică, conform prezentelor măsuri organizatorice.

(3) Funcționarul public care a îndeplinit calitatea de consilier de etică are posibilitatea de a-și depune dosarul de candidatură în vederea dobândirii calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art.452 alin.(2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pe perioada desfășurării activității în cadrul Tribunalului Galați, în cazul prevăzut la alin.(3) același funcționar public poate deține statutul temporar de consilier de etică pentru o durată de 6 ani.

**Art. 16. (1)** În termen de 10 zile calendaristice de la desemnarea consilierului de etică se elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, astfel;

(2) Superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică înaintează Compartimentului Resurse Umane propunerea privind conținutul fișei postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică. La elaborarea propunerii se respectă procentul din atribuții rezultat din aplicarea dispozițiilor art. 4;

(3) Compartimentul Resurse Umane de la Tribunalul Galați elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, pe baza propunerii întocmite și

transmise în condițiile prevăzute la alin.(2) și prin completarea cu atribuțiile prevăzute la art.454 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu cele prevăzute de H.G. 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. La elaborarea fișei postului se respectă procentul din atribuții stabilit potrivit dispozițiilor art.4.

(4) Fișa postului elaborată potrivit dispozițiilor alin.(2) se semnează de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică și se transmite spre aprobare Președintelui Tribunalului Galați;

(5) Fișa postului aprobată potrivit dispozițiilor alin.(3) se înmânează consilierului de etică, pentru luare la cunoștință prin semnătură.



**Declarație de integritate<sup>1\*</sup>**

Autoritatea sau instituția publică\*: .....

Sediul: .....

Telefon/Fax: .....

Persoana responsabilă cu protecția datelor: .....

Scopul prelucrării datelor cu caracter personal și temei juridic: .....

Funcția: .....

Numele și prenumele funcționarului public care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică:

Datele de contact:

E-mail:

Telefon: .....

Declarații pe propria răspundere<sup>2\*</sup>:

Subsemnatul (a), ....., legitimat (ă) cu CI/BI seria ....., numărul ....., eliberat (ă) de ..... la data de .....

cunoscând prevederile art. 452, alin. (6), lit. f)-j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

-mi-a fost ☐

-nu mi-a fost ☐

aplicată o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

-este în curs de desfășurare ☐

-nu este în curs de desfășurare ☐

față de persoana mea cercetare administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii; -s-a dispus ☐

-nu s-a dispus

față de persoana mea 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;

-mă aflu

-nu mă aflu

într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnității și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii; -mă aflu

-nu mă aflu

în una dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute de art. 453 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: .....

Semnătura: .....

Declarație de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public, în conformitate cu prevederile art. 452, alin (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și

completările ulterioare.

<sup>21</sup> Se va bifa cu „X” varianta de de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

\* Datele operatorului de date cu caracter personal cuprinse în anexa nr. 1 vor fi completate potrivit dispozițiilor art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pus în aplicare prin Legea nr. 190/2018, cu modificările ulterioare.