



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5**  
**DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A**  
**UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT SECTOR 5**



Str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, Sector 5, Mun. București  
Tel.: 021.314.43.18, int. 1038, 1109

CIF: 50623501

E-mail: [invatamant@sector5.ro](mailto:invatamant@sector5.ro)

**ANUNȚ**

**privind depunerea dosarelor de candidatură pentru dobândirea calității de consilier de etică  
în cadrul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5**

Serviciul Juridic, Resurse Umane - SSM și Servicii de Suport vă informează cu privire la organizarea procedurii pentru selecția unui consilier de etică din rândul funcționarilor publici încadrați la nivelul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5.

**DESCRIERE**

Funcționarii publici din cadrul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică, pot depune dosarul de candidatură la sediul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, din **Str. Fabrica de Chibrituri, Nr. 9-11**, la Serviciul Juridic, Resurse Umane - SSM și Servicii de Suport din cadrul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5.

Dosarele de candidatură se depun în termen de 5 zile de la data publicării anunțului pe site-ul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, [www.dauis5.ro](http://www.dauis5.ro), precum și transmiterii acestuia pe adresele de e-mail interne ale funcționarilor publici din cadrul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5, în perioada **12.01.2026 – 16.01.2026, de luni până joi** în intervalul orar **08<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>** și vineri în intervalul orar **08<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>**.

Dosarele candidaților trebuie să conțină 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 de către responsabilul din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane - SSM și Servicii de Suport;
- c)** copie a diplomei de licență certificată pentru conformitate de către responsabilul din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane - SSM și Servicii de Suport;
- d)** declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, conform formatului standard prevăzut în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României 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.

**ATRIBUTIILE CONSILIERULUI DE ETICĂ**

Consilierul de etică numit la nivelul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 va avea următoarele atribuții:

- 1)** Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de care funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- 2)** Desfășoară activitatea de consilier de etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă în 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 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.

Atribuțiile consilierului de etică se vor raporta la normele Codului de etică al institutiei.

### **CUI SE ADRESEAZĂ**

Pot aplica pentru funcția de consilier de etică în cadrul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5 funcționarii publici care îndeplinesc prevederile art. 452 alin. (6) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

a) este funcționar public definitiv în cadrul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5;

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 (potrivit prevederilor Anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 403/2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021-2022 în domeniul științelor sociale sunt incluse studiile superioare în domeniul științelor juridice, științelor administrative, științelor comunicării, sociologie, științelor politice, științelor ordine publică, științelor economice precum și comportamentale);

d) Prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin în conformitate cu prevederile Codului Administrativ;

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;

### **PROCEDURĂ SELECTIE**

Funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun un dosar de candidatură în termenul stabilit prin Decizia Directorului Executiv privind aprobarea măsurilor



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 5**  
**DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A**  
**UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT SECTOR 5**



Str. Fabrica de Chibrituri, nr. 9-11, Sector 5, Mun. București  
Tel.: 021.314.43.18, int. 1038, 1109

CIF: 50623501

E-mail: [invatamant@sector5.ro](mailto:invatamant@sector5.ro)

organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5.

**Conținutul dosarului de candidatură a consilierului de etică**

- a) Scrisoare de intentie**, din care să rezulte 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 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 de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;
- c) Copie a diplomei de licență** certificată pentru conformitate cu originalul de către responsabilul din cadrul compartimentului de resurse umane al autorității sau instituției publice;
- d) Declarație de integritate** potrivit dispozițiilor art. 452 alin.7 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,(tipizat).

Perioada de verificare și selecție a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, se va face în termen de 2 zile lucrătoare, în perioada **19.01.2026 – 20.01.2026** de către persoanele desemnate la alin.(4) a anexei 1 parte integrantă a Deciziei Directorului Executiv

Rezultatul verificării se comunică Directorului Executiv și se afișează pe site-ul și la sediul instituției în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea acesteia prin folosirea sintagmei „ADMIS” sau „RESPINS”.

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute pot formula contestație în termen de 24 de ore de la afișare, care se depune la sediul Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sector 5

**SUSTINEREA INTERVIULUI**

Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data finalizării perioadei de verificare și de selecție a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, data susținerii interviului va fi publicată pe site-ul instituției o dată cu rezultatele selecției dosarelor.

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 VI-a titlului II capitolul V secțiune a 2-a Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.