

DISPOZIȚIA Nr. 56 / 2025

privind aprobarea Codului de etică și de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei BRĂDEȘTI, județul Harghita

Primarul comunei BRĂDEȘTI

Având în vedere:

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 2 și art. 10 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 2 alin. 1, alin. 5, alin. 5 ind. 1 și ind. 2 din OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare - republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia*), cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 2 lit. c) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 1 și art. 7 alin. 1 din Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 240, art. 368, art. 373, art. 528 alin. 3 lit. a), alin. 6 lit. a), alin. 7 lit. a) și art. 558 alin. 4 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul ANFP nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Dispoziția primarului nr. 34/2023 privind aprobarea Planului de integritate al Primăriei comunei BRĂDEȘTI pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025,

În temeiul prevederilor art. 155, alin. 5, lit. e, art. 196, alin. 1, lit. b, art. 199, alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art. 1 Se aprobă Codul de etică și de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei BRĂDEȘTI, județul Harghita, conform Anexei care face parte integrantă a prezentei dispoziții.

Art. 2 Codul reglementează Normele de etică și de conduită profesională care sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei BRĂDEȘTI, județul Harghita.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează persoana desemnată pentru implementarea SNA pentru perioada 2021-2025 din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brădești.

Art. 4 Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al comunei Brădești: compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brădești și Prefectului județului Harghita, în vederea exercitării controlului de legalitate și se aduce la cunoștință publică prin afișare și publicare pe pagina de internet al instituției www.fenyedkozseg.ro.

BRĂDEȘTI, 21 mai 2025

**PRIMAR
BOKOR BOTOND**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI BRĂDEȘTI
BESENYEI-MOLNÁR ANDREA-BEÁTA**

Codul de etică și de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei BRĂDEȘTI, județul Harghita

Capitolul I Dispozitii generale

Art. 1. - (I) Codul de conduita a functionarilor publici si a personalului contractual, denumit in continuare cod de conduita, se aplica functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Primariei comunei Bradesti.

(2) Codul de conduita a personalului din cadrul Primariei comunei Bradesti reglementeaza normele de conduita profesionala, civica si morala pe care personalul Primariei comunei Bradesti le aplica, denumite in continuare norme de conduita si cuprinde valorile si principiile pe care personalul din cadrul Primariei comunei Bradesti trebuie sa le urmeze, raspunderea in cazul incalcarii acestora, precum si modul de relationare a personalului din cadrul Primariei comunei Bradesti.

Art. 2. - Prezentul cod de conduita are ca obiective asigurarea cresterii calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si prevenirea si eliminarea faptelor de coruptie din cadrul Primariei comunei Bradesti, prin:

a. stabilirea normelor de conduita necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului personalului Primariei comunei Bradesti;

b. informarea publicului cu privire la normele de conduita la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului Primariei comunei Bradesti in desfasurarea activitatii, prin publicarea pe site-ul si la sediul Primariei a prezentului cod de conduita;

c. crearea unui climat de incredere si respect reciproc in cadrul Primariei, pe de o parte, si intre personalul Primariei si cetateni, respectiv ceilalti beneficiari ai activitatii Primariei, precum si intre personalul Primariei si autoritatile si institutiile publice, pe de alta parte;

d. prevenirea incalcarii principiilor si normelor de conduita, care contravin obiectivelor si valorilor Primariei, care ar putea prejudicia activitatea si imaginea institutiei si prestigiul functiei publice.

Art. 3. - Principiile care guvemeaza conduita profesionala a personalului Primariei comunei Bradesti sunt:

a. suprematia Constitutiei si a legii, principiul conform caruia personalul Primariei are indatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;

b. prioritatea interesului public, in exercitarea functiei detinute;

c. asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, principiu conform caruia personalul Primariei are indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

d. profesionalismul, principiu conform caruia personalul Primariei are obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e. impartialitatea si independenta, principiu conform caruia personalul Primariei este obligat sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes altul decat interesul public, in exercitarea functiei detinute;

f. integritatea morala, principiu conform caruia personalului Primariei ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie;

g. libertatea gandirii si a exprimarii, principiu conform caruia personalul Primariei poate sa- si exprime si sa- si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h. cinstea si corectitudinea, principiu conform caruia in exercitarea diferitelor categorii de functii personalul Primariei trebuie sa fie de buna-credinta;

i. deschiderea si transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii sunt publice, cu exceptiile prevazute de lege, si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

j. responsabilitatea si raspunderea, principiu potrivit caruia personalul Primariei raspunde in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

Art. 4. - Prezentul cod de conduita promoveaza valori precum transparenta actului administrativ, onestitatea si integritatea in exercitarea diferitelor categorii de functii, respectul fata de cetatean si ceilalti beneficiari ai activitatii Primariei si orientarea administratiei publice catre nevoile acestora, profesionalism si inovatie in exercitarea functiei publice, respectarea normelor de conduita, flexibilitate, adaptabilitate si dinamism, comunicare eficienta inter si intra - institutionala, care trebuie sa guverneze comportamentul etic si profesional al personalului Primariei.

Art. 5.- In intelesul prezentului cod de conduita, urmasorii termeni se definesc astfel:

a) avertizor - persoana care face o sesizare cu buna-credinta cu privire la orice fapta care presupune o incalcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrarii, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparentei, conform art. 3 pct. 7) din Legea nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) buna - credinta - personalul Primariei trebuie sa isi exercite drepturile si sa isi indeplineasca obligatiile civile cu buna-credinta, in acord cu ordinea publica si bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

c) conflict de interese - situatiile in care se afla persoana care exercita o functie publica, conform art. 79 din Cartea I, Titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) consilier de etica - statut temporar atribuit unui functionar public desemnat, potrivit art. 451 alin. (1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, care, in scopul asigurarii respectarii si monitorizarii implementarii principiilor si normelor de conduita de catre functionatii publici, isi exercita rolul activ in conformitate cu prevederile art. 452 din OUG nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;

e) discriminare - presupune orice deosebire, excludere, restrictie sau preferinta, pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de

egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice, conform prevederilor art. 2 alin. (1) din Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

f) **functie** - scopul si ansamblul atributiilor stabilite de institutia publica, in temeiul legii, prin fisa postului;

g) **functie publica** - ansamblul atributiilor i responsabilitatilor, stabilite in temeiul legii, in scopul exercitarii prerogativelor de putere publica de catre institutia publica, conform prevederilor art. 5 lit. y) din OUG nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;

h) **functionar public** - persoana numita intr-o functie publica, in conditiile OUGi nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;

i) **hartuire** - presupune orice comportament pe criteriu de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, orientare sexuala, apartenenta la o categorie defavorizata, varsta, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv si care se sanctioneaza contraventional, in conditiile legii, conform prevederilor art. 2 alin. (5) din Ordonanta Guvernului nr. 137/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

j) **hartuire morala la locul de munca** - presupune orice comportament exercitat cu privire la un functionar public sau personal contractual de catre superiorul sau ierarhic, de catre un functionar public sau personal contractual cu functii de executie sau si/sau de catre un functionar public sau personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, in legatura cu raporturile de serviciu/munca, care sa aiba drept scop sau efect o deteriorare a conditiilor de munca prin lezarea drepturilor sau demnitatii functionarului public sau personalului contractual, prin afectarea sanatatii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat in oricare dintre urmatoarele forme: conduita ostila sau nedorita; comentarii verbale; actiuni sau gesturi, precum si orice comportament care, prin caracterul sau sistematic, poate aduce atingere demnitatii, integritatii fizice ori mentale a unui/unor functionar/functionari publici sau personal contractual, punand in pericol munca lor sau degradand climatul de lucru, inclusiv stresul si epuizarea fizica, conform prevederilor art. 51 si 52 din Ordonanta Guvernului nr. 137/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si care se sanctioneaza disciplinar, contraventional sau penal, in conditiile legii;

k) **incompatibilitati** - incompatibilitatile privind functiile publice si functionarii publici prevazute de Constitutia Romaniei, republicata, de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si de Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;

l) **informatie cu privire la date personale** - orice informatie privind o persoana fizica identificata sau identificabila, conform prevederilor art. 2 lit. c) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;

m) **informatie de interes public** - orice informatie care priveste activitatile sau rezulta din activitatile institutiei publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informatiei, conform prevederilor art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, cu modificarile i completarile ulterioare;

n) **integritatea** - ca valoare individuala, se refera la aceasta corectitudine etica, care nu

poate fi delimitata de corectitudinea legala si profesionala, conform anexei 1 din HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia: "reprezentantii institutiilor si autoritatilor publice au obligatia de a declara orice interese personale care pot veni in contradictie cu exercitarea obiectiva a atributiilor de serviciu si de a lua toate masurile necesare pentru a evita astfel de situatii";

o) **interes personal** - orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de catre personalul Primariei comunei Bradesti prin folosirea reputatiei, influentei, facilitatilor, relatiilor, informatiilor la care are acces, ca urmare a exercitarii functiei detinute;

p) **interes public** - acel interes care implica garantarea si respectarea de catre institutiile publice a drepturilor, libertatilor si intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutia Romaniei, republicata, legislatia interna si tratatele internationale la care Romania este parte;

q) **personal contractual** - personalul incadrat in temeiul unui contract individual de munca in conditiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

r) **norme de conduita** - regulile de comportament profesional, civic si moral care rezulta din indatoririle prevazute in Partea a VI-a, Titlul II, Capitolul V, Sectiunea a 2-a si in Partea a VI-a, Titlul III, Capitolul III din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.

Capitolul II Normele generale de conduita ale personalului din cadrul Primariei comunei Bradesti

Art. 6. - (I) Personalul Primariei are obligatia ca prin actele si faptele sale sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica si Agentia, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care ii revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

(2) Personalul Primariei trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

Art. 7. - (I) In exercitarea dreptului la libera exprimare, in conditiile legii, personalul Primariei are obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane.

(2) In indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul Primariei are obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primariei.

(3) In activitatea sa, personalul Primariei are obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentat de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, personalul Primariei trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 8. - (I) Personalul Primariei are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in scopul realizarii competentelor Primariei comunei Bradesti.

(2) In exercitarea functiei detinute, personalul Primariei are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta

administrativa pentru a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea Primariei comunei Bradesti.

Art. 9. - (I) Personalul Primariei are obligatia de a apara in mod loial prestigiul Primariei comunei Bradesti, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului Primariei comunei Bradesti ii este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea Primariei, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia are calitatea de parte sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;

c) sa dezvaluie si sa foloseasca informatii care au caracter secret, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori a Primariei comunei Bradesti.

(3) Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea raportului de serviciu/de munca, pentru o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Art. 10. - (1) Personalul Primariei raspunde, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce ii revin din functia pe care o detine, precum si a atributiilor ce ii sunt delegate.

(2) Personalul Primariei are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul Primariei are dreptul sa refuze, in scris si motivat, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale. Personalul Primariei are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia astfel de situatii.

(4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin. (3), personalul Primariei raspunde in conditiile legii.

Art.11. - Personalul Primariei comunei Bradesti are obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care ia cunostinta in exercitarea functiei detinute, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 12. - (1) Personalului Primariei ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altii, in considerarea functiei detinute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul Primariei le primeste cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei detinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.13. - (1) Personalul Primariei comunei Bradesti este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul Primariei are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand Primariei comunei Bradesti numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul Primariei trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Primăriei care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei comunei Bradesti pentru realizarea acestora.

Art. 14. - Personalului Primăriei comunei Bradesti îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 15. - (1) Personalul Primăriei 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 cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

(3) Personalului Primăriei comunei Bradesti îi 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.16. - (1) Personalul Primăriei are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, în condițiile legii, precum și normele de conduită prevăzute de lege.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1), personalul din cadrul Primăriei comunei Bradesti trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese, în condițiile legii, și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

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

(4) În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcție publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul Primăriei are obligația să prezinte, în condițiile 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 Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art.17. - (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Primăriei, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul Primăriei comunei Bradesti desemnat în acest sens de primarul comunei Bradesti, în condițiile legii.

(2) Personalul Primăriei desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul comunei Bradesti.

(3) In cazul in care nu este desemnat in acest sens, personalul Primariei poate participa la activitati sau dezbateri publice sau, dupa caz, la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul functiei publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al Primariei comunei Bradesti.

(4) Personalul Primariei poate participa la elaborarea de publicatii, poate elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.

(5) In cazurile prevazute la alin. (3) si (4), personalul Primariei comunei Bradesti nu poate utiliza informatii si date la care a avut acces in exercitarea functiei detinute, daca acestea nu au caracter public.

(6) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, personalul Primariei poate exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa sau in emisiuni audiovizuale s-au facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplica in mod corespunzator.

(7) Personalul Primariei isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele de conduita prevazute de prezentul cod de conduita.

(8) Prevederile alin. (1) - (7) se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

Art. 18. - (1) In relatiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza Primariei comunei Bradesti, personalul Primariei are obligatia sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala.

Personalul Primariei are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei publice, prin:

a. intrebuintarea unor expresii jignitoare;

b. acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane.

(2) Personalul Primariei trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea legala, clara si eficienta a problemelor cetatenilor.

(3) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita prevazute la alin. (1) - (3) si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(4) Personalul Primariei trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea functiei detinute, fiind indrituiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.

(5) Personalul Primariei are obligatia de a asigura egalitatea de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice, respectiv de a inlatura posibilitatea manifestarii oricarei forme de discriminare in indeplinirea atributiilor.

Art.19. - (1) Personalul Primariei comunei Bradesti care reprezinta institutia in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminare si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si Primariei comunei Bradesti.

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

(3) În deplasările externe, personalul Primăriei este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.20. - (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul Primăriei comunei Bradesti are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să-și exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Personalului Primăriei îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual de conducere din cadrul Primăriei sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Primăriei comunei Bradesti, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul Primăriei are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativa și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul Primăriei au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal.

În acest sens, aceștia au obligația:

a. să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență 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 hartuire, 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, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Capitolul III Normele generale de conduita aplicabile exclusiv functionarilor publici din cadrul Primariei Comunei Bradesti

Art.21. - (1) Functionarii publici din cadrul Primariei trebuie sa exercite functia publica cu obiectivitate, impartialitate si independenta, fundamentandu-si activitatea, solutiile propuse si deciziile pe dispozitii legale si pe argumente tehnice si sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului functionarilor publici.

(2) In activitatea profesionala, functionarii publici din cadrul Primariei au obligatia de diligena cu privire la promovarea si implementarea solutiilor propuse si a deciziilor, in conditiile prevazute la alin. (1).

(3) In exercitarea functiei publice, functionarii publici din cadrul Primariei trebuie sa adopte o atitudine neutra fata de orice interes personal, politic, economic, religios sau de alta natura si sa nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinte sau influente de orice natura.

(4) Principiul independentei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonarii ierarhice.

Art. 22. - Functionarii publici au indatorirea de a informa primarul comunei Bradesti, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care ii privesc si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

Art. 23. - (1) Functionarii publici din cadrul Primariei pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdictiilor si limitariilor prevazute la art. 420 din OUG nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare si la art. 98 din Cartea I, Titlul IV, Capitolul III, Sectiunea a 5-a din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Functionarii publici au obligatia ca, in exercitarea atributiilor ce le revin, sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea publica a convingerilor si preferintelor lor politice, sa nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice.

(3) In exercitarea functiei publice, functionarilor publici le este interzis:

a. sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, a fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, precum si pentru activitatea candidatilor independenti;

b. sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;

c. sa afiseze, in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice, insemne ori obiecte inscriptionate cu sigla si/sau denumirea partidelor politice, ale organizatiilor carora le este aplicabil acelasi regim juridic ca si partidelor politice, ale fundatiilor sau asociatiilor care functioneaza pe langa partidele politice, ale candidatilor acestora, precum si ale candidatilor independenti;

d. sa se serveasca de actele pe care le indeplinesc in exercitarea atributiilor de serviciu pentru a-si exprima sau manifesta convingerile politice;

e. sa participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 24. - Functionarii publici au obligatia de a rezolva, in termenele stabilite de catre superiorii ierarhici, lucrarile si sarcinile repartizate.

Capitolul IV Monitorizarea si controlul aplicarii normelor de conduita

Art. 25. - In scopul aplicarii eficiente a prevederilor prezentului cod de conduita, Primarul comunei Bradesti desemneaza un functionar public, in conditiile legii, cu scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor legale referitoare la conduita functionarilor publici in exercitarea functiilor detinute, pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita, precum si pentru exercitarea rolului activ de prevenire a incalcarii principiilor si normelor de conduita in conformitate cu prevederile art. 452 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 26. - (I) Consilierul de etica elaboreaza raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul Primariei comunei Bradesti care va cuprinde datele prevazute la art. 457 alin. (I) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Raportul prevazut la alin. (I), aprobat de primarul comunei Bradesti, se publica pe site-ul Primariei si se comunica la cererea oricarei persoane interesate.

Art. 27. - (I) Compartimentul resurse umane are obligatia de a coordona, controla si monitoriza respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul Primariei comunei Bradesti, cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei nuncii si a legislatiei specifice aplicabile.

(2) Compartimentul resurse umane intocmeste, in conditiile legii, raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul Primariei comunei Bradesti.

(3) Raportul prevazut la alin. (2), aprobat de primarul comunei Bradesti, se publica pe site-ul Primariei comunei Bradesti.

Capitolul V Reguli privind raspunderea personalului Primariei comunei Bradesti

Art. 28. - (1) Incalcarea cu vinovatie de catre personalul Primariei comunei Bradesti a indatoririlor corespunzatoare functiei detinute si a normelor de conduita prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara, respectiv disciplinara a personalului Primariei comunei Bradesti, in conditiile legii.

(2) Comisia de disciplina constituita in cadrul Primariei comunei Bradesti are competenta de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare savarsite de catre functionarii publici din cadrul Primariei si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita.

(3) Sesizarile cu privire la incalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual sunt analizate si solutionate cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii si ale Regulamentului intern al Primariei comunei Bradesti.

Art. 29. - Functionarii publici de conducere si personalul contractual cu functii de conducere din cadrul Primariei comunei Bradesti urmaresc respectarea normelor de conduita de catre personalul din subordine si propun masuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduita.

Art. 30. - (1) In cazurile in care faptele savarsite de catre personalul Primariei comunei Bradesti intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, sunt sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii.

(2) Personalul Primariei comunei Bradesti raspunde potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 31. - Functionarii publici din cadrul Primariei comunei Bradesti nu pot fi sancionati sau prejudiciati in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a comisiei de disciplina competente, in conditiile legii, cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita, precum si pentru faptul ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Capitolul VI Dispozitii finale

Art. 32. - Prevederile prezentului cod de conduita nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului Primariei comunei Bradesti de a furniza infrmonatii de interes public celor interesati, in conditiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului Primariei comunei Bradesti de a face sesizari in baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea scopului, responsabilitatilor si atributiilor functiei detinute, in conformitate cu fisa postului.

Art. 33. - (I) Dispozitiile prezentului cod de conduita se completeaza cu prevederile legislatiei in domeniul functiei publice si al functionarilor publici, legislatiei muncii, precum si cu cele ale legislatiei aplicabile functionarilor publici si personalului contractual din administratia publica.

(2) Pentru functionarii publici care desfasoara activitati pentru care sunt aplicabile si reglementari cu caracter special si norme de conduita specifice, se aplica in mod corespunzator si aceste reglementari, respectiv aceste norme de conduita.

BRĂDEȘTI, 21 mai 2025

**PRIMAR
BOKOR BOTOND**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI BRĂDEȘTI
BESENYEI-MOLNÁR ANDREA-BEÁTA**