Republica Moldova

PARLAMENTUL

LEGE Nr. LP158/2008
din 04.07.2008

cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public

Publicat : 23.12.2008 în MONITORUL OFICIAL Nr. 230-232 art. 840 Data intrării în vigoare

MODIFICAT

LP154 din 30.07.26, MO375-378/13.08.26 art.393; în vigoare 01.07.28

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Prezenta lege transpune:

- art. 3 alin. (1) lit. (a), (b) și (d) din Directiva 2000/43/CE a Consiliului din 29 iunie 2000 de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene L 180 din 19 iulie 2000, CELEX: 32000L0043;

- art. 3 alin. (1) și art. 6 alin. (1) din Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 303 din 2 decembrie 2000, CELEX: 32000L0078.

Capitolul I

DISPOZIŢII GENERALE

Articolul 1. Obiectul şi scopul legii

(1) Prezenta lege reglementează regimul general al funcției publice, statutul funcţionarului public, raporturile juridice dintre funcţionarii publici şi autorităţile publice (în cele ce urmează – *raporturi de serviciu*), precum şi alte raporturi ce decurg din acestea.

(2) Scopul prezentei legi constă în asigurarea realizării unui serviciu public stabil, profesionist, imparţial, transparent şi eficient în interesul societăţii şi al statului.

Articolul 2. Noţiuni de bază

În sensul prezentei legi se definesc următoarele noţiuni:

serviciu public – activitate de interes public, organizată şi desfăşurată de către o autoritate publică;

autoritate publică – orice structură organizatorică sau organ, instituite prin lege sau printr-un alt act normativ, care acţionează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public;

funcţie publică – ansamblul atribuţiilor şi obligaţiilor stabilite în temeiul legii în scopul realizării prerogativelor de putere publică;

funcţionar public – persoană fizică numită, în condiţiile prezentei legi, într-o funcţie publică;

persoană din corpul de rezervă al funcționarilor publici– persoană fizică ale cărei raporturi de serviciu au încetat prin eliberarea sau demisia din funcția publică și care este inclus în corpul de rezervă al funcționarilor publici;

funcţie de demnitate publică – funcţie publică ce se ocupă prin mandat obţinut direct în urma alegerilor organizate sau, indirect, prin numire în condiţiile legii;

funcţie publică vacantă – funcţie publică liberă, fără titular;

funcţie publică temporar vacantă – funcţie publică cu al cărei titular au fost suspendate raporturile de serviciu sau al cărei titular a fost detaşat ori, după caz, asigură interimatul unei funcţii publice de conducere;

administrarea funcţiei publice şi a funcţionarilor publici – ansamblul activităţilor necesare implementării procedurilor de planificare a resurselor umane, de încadrare, dezvoltare profesională, remunerare şi evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici, precum şi altor politici şi proceduri de personal în vederea realizării optime a misiunii şi obiectivelor strategice ale autorităţii publice.

Articolul 3. Activităţile care implică exercitarea

prerogativelor de putere publică

Activităţile desfăşurate de funcţionarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, sunt:

a) elaborarea şi coordonarea elaborării documentelor de politici;

b) elaborarea proiectelor de acte normative, precum şi altor reglementări specifice autorităţii publice;

c) punerea în executare a actelor normative;

d) elaborarea actelor administrative privind aplicarea şi executarea actelor normative, necesare pentru realizarea competenţei autorităţii publice;

e) controlul şi auditul public intern şi extern;

f) gestionarea resurselor umane în serviciul public;

g) planificarea, gestionarea şi controlul resurselor financiare publice;

h) administrarea fiscală;

i) reprezentarea intereselor autorităţii publice, în care funcţionarul public îşi desfăşoară activitatea, în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din ţară şi străinătate, inclusiv reprezentarea în justiţie, în limita competenţelor stabilite.

Articolul 4. Sfera de aplicare a prezentei legi

(1) Prevederile prezentei legi se aplică funcţionarilor publici din autorităţile publice specificate în anexa nr. 1.

(2) Prevederile prezentei legi se aplică funcţionarilor publici cu statut special (colaboratorilor serviciului diplomatic, ai serviciului vamal, ai serviciului fiscal de stat, ai Serviciului Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor, ai Autorității Naționale de Integritate, ai Centrului Național de Management al Crizelor, ai Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, ai organelor apărării, de prevenire şi combatere a corupţiei, securităţii naţionale şi ordinii publice, altor categorii stabilite prin lege) în partea care nu este reglementată prin legi speciale.

(3) Prevederile prezentei legi nu se aplică:

a) persoanelor cu funcții de demnitate publică;

b) personalului încadrat, pe baza încrederii personale, în cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică;

c) personalului din autorităţile publice care desfăşoară activităţi auxiliare de secretariat, protocol, administrative, de administrare a sistemelor informaţionale, inclusiv de introducere şi prelucrare a informaţiei ce asigură funcţionarea autorităţii publice;

c^1) personalului angajat pe o durată determinată din contul veniturilor suplimentare şi al altor surse;

d) altor categorii de personal care nu desfăşoară activităţi ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică.

Articolul 5. Principiile fundamentale ale serviciului public

Serviciul public se bazează pe principiile legalității, meritocrației, profesionalismului, imparțialității, egalității, nediscriminării, integrității, transparenței, responsabilității, priorității interesului public, eficienței și orientării spre performanță.

Capitolul II

INSTITUIREA ŞI CLASIFICAREA FUNCŢIILOR PUBLICE.

CATEGORIILE DE FUNCŢIONARI PUBLICI

Articolul 6. Instituirea funcţiilor publice

Funcţiile publice se instituie în temeiul actelor Parlamentului, Preşedintelui Republicii Moldova, Guvernului şi ale altor autorităţi publice, emise în limitele competenţei lor, stabilite de Constituţie şi de alte legi.

Articolul 7. Clasificarea funcţiilor publice

(1) Conform nivelului atribuţiilor titularului, funcţiile publice se clasifică în următoarele categorii:

a) funcţii publice de conducere de nivel superior;

b) funcţii publice de conducere;

c) funcţii publice de execuţie.

(2) În raport cu natura și complexitatea sarcinilor, cu nivelul de importanță și responsabilitate, funcțiile publice sunt ierarhizate conform nivelului autorității publice în sistemul administrativ, categoria fiecăreia dintre acestea fiind specificată în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr. 155/2011.

Articolul 8. Funcţionarii publici de conducere

de nivel superior

(1) Funcţionarii publici de conducere de nivel superior realizează managementul nivelului superior în autorităţile publice.

(2) Categoria funcţionarilor publici de conducere de nivel superior include persoanele care sunt numite în una din următoarele funcţii publice de conducere de nivel superior:

a) - *abrogată;*

b) - *abrogată;*

c) secretar general adjunct al Guvernului, secretar general al ministerului, secretar general adjunct al ministerului, adjunct al conducătorului altei autorități administrative centrale din subordinea Guvernului și adjunct al conducătorului autorității administrative din subordinea ministerului, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege;

d) secretar general și secretar general adjunct al Curții Supreme de Justiție, secretar general al Oficiului Avocatului Poporului, secretar general al Consiliului pentru egalitate și secretar general al Comisiei Electorale Centrale, conducător și adjunct al conducătorului secretariatului (aparatului) autorității publice (Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Constituțională, Consiliul Superior al Procurorilor, Procuratura Generală, Curtea de Conturi, Consiliul Concurenței) și adjunct al conducătorului secretariatului (aparatului) autorității publice (Parlamentul, Președintele Republicii Moldova).

(3) - *abrogat.*

(4) Pentru a ocupa o funcţie publică de conducere de nivel superior, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerinţe:

a) să respecte condiţiile prevăzute la art. 27;

b) să aibă studii superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau act de studii echivalent;

c) să aibă cel puţin 5 ani vechime în specialitatea/profilul funcţiei publice respective;

d) să aibă experienţă managerială de cel puţin 2 ani.

(4^1) În termen de 18 luni de la numirea în funcție publică de conducere de nivel superior, titularul funcției este obligat să obțină certificatul de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, în modul stabilit de către Guvern.

(5) Numirea în funcţie a funcţionarilor publici de conducere de nivel superior, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu se fac, în condiţiile legii, de către:

a) Guvern, pentru funcţiile publice specificate la alin.(2) lit. c);

b) conducătorii autorităţilor publice respective, pentru funcţiile publice specificate la alin.(2) lit. d).

(6) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor menționate la alin. (2) lit. c) se instituie o comisie permanentă de concurs din 7 membri și doi membri supleanți, formată din secretarii generali adjuncți ai Guvernului, reprezentanți ai societății civile, ai mediului academic, specialiști cu activitate și experiență notorie în administrația publică și un reprezentant al autorității publice pentru ocuparea funcției căreia este organizat concursul, desemnați prin decizia Prim-ministrului. Reprezentantul autorității publice pentru ocuparea funcției căreia este organizat concursul se desemnează nominal de către conducătorul autorității respective.

Interviurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în termen de 10 zile de la data desfășurării acestora.

În cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior din cadrul autorităților administrative din subordinea ministerelor, în calitate de reprezentant al autorității publice se desemnează, de către ministru, secretarul general al ministerului sau, după caz, un funcționar public de conducere din cadrul ministerului.

Secretariatul comisiei de concurs este asigurat de unul sau mai mulți funcționari publici din cadrul subdiviziunii resurse umane a Cancelariei de Stat. Funcționarii publici care asigură secretariatul comisiei permanente de concurs nu pot fi membri ai comisiei respective.

Ocuparea prin concurs a funcțiilor menționate la alin. (2) lit. c) se realizează în baza cadrului de competențe aplicabil funcțiilor publice de conducere de nivel superior, în modul stabilit de Guvern.

[Art. 8 al. (6) modificat prin LP154 din 30.07.26, MO375-378/13.08.26 art. 393; în vigoare 01.07.28]

(6^1) Membrii comisiei permanente de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior menționate la alin. (2) lit. c) care sunt reprezentanți ai societății civile, ai mediului academic, specialiști cu activitate și experiență notorie în administrația publică beneficiază de o indemnizație lunară în mărime de 10% din cuantumul salariului mediu pe economie prognozat pentru anul respectiv, achitată din bugetul Cancelariei de Stat, cu condiția participării lor în luna respectivă la cel puțin o ședință a comisiei.

(6^2) În scopul examinării contestațiilor depuse la concursurile pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior menționate la alin. (2) lit. c), se instituie o comisie permanentă de soluționare a contestațiilor din 5 membri și 2 membri supleanți, desemnați prin decizia Prim-ministrului, formată din secretarul general adjunct al Guvernului, secretarul de stat al Guvernului, funcționari publici de conducere din cadrul subdiviziunii responsabile de managementul funcției publice și din cadrul subdiviziunii juridice a Cancelariei de Stat, precum și un reprezentant al autorității publice pentru ocuparea funcției căreia este organizat concursul. Acesta din urmă se desemnează nominal de către conducătorul autorității respective. În cazul concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior din cadrul autorităților administrative din subordinea ministerelor, în calitate de reprezentant al autorității publice în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează, de către ministru, secretarul general al ministerului sau, după caz, un funcționar public de conducere din cadrul ministerului.

Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi membri ai comisiei de concurs prevăzute la alin. (6).

Secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor este asigurat de unul sau mai mulți funcționari publici din cadrul subdiviziunii resurse umane a Cancelariei de Stat, desemnați prin decizia Prim-ministrului. Funcționarii publici care asigură secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi membri ai comisiilor respective.

(7) Structura, criteriile de desemnare a membrilor, atribuţiile şi modul de organizare şi funcţionare a comisiei menţionate la alin.(6) se aprobă de Guvern în condiţiile prezentei legi.

(8) Pentru ocuparea prin concurs a funcţiilor prevăzute la alin.(2) lit. d) se instituie comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor conform prevederilor actelor normative adoptate de autorităţile publice respective.

Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi membri ai comisiei de concurs.

(9) În calitate de președinte al comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate

publică, cu excepția comisiilor de concurs instituite în condițiile alin. (8).

Conducătorul autorității publice nu poate fi numit în calitate de președinte sau de membru al comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior.

Articolul 9. Funcţionarii publici de conducere

(1) Categoria funcţionarilor publici de conducere include persoanele numite, în condiţiile prezentei legi, în una din următoarele funcţii publice de conducere:

a) - *abrogată;*

b) șef și șef adjunct al subdiviziunii interne a autorităţii publice;

c) șef și șef adjunct al serviciului desconcentrat al autorităţii publice;

c[1]) - *abrogată;*

d) - *abrogată;*

e) - *abrogată;*

f) - *abrogată;*

g) șef și șef adjunct al serviciului descentralizat, organizat în unitatea administrativ-teritorială şi în unitatea teritorială autonomă cu statut special;

h) secretar al consiliului satului (comunei), oraşului (municipiului), raionului şi secretar al preturii;

h[1]) arhitect-șef al autorității administrației publice locale;

i) - *abrogată;*

j) şef al secretariatului instanţei judecătoreşti;

j[1]) şef adjunct al secretariatului Judecătoriei Chişinău;

k) - *abrogată;*

l) custode principal de fonduri.

(2) Funcţionarii publici de conducere planifică, organizează, coordonează, îndrumă şi controlează activităţile specificate la art. 3 sub autoritatea unui funcţionar public ierarhic superior sau a unei persoane cu funcție de demnitate publică.

Articolul 10. Funcţionarii publici de execuţie

Categoria funcţionarilor publici de execuţie include persoanele numite, în condiţiile prezentei legi, în alte funcţii publice decât cele prevăzute la art. 8 şi 9.

Capitolul III

MANAGEMENTUL FUNCŢIEI PUBLICE

ŞI AL FUNCŢIONARILOR PUBLICI

Articolul 11. Competența Guvernului

(1) Politica statului în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici este de competența Guvernului și este realizată prin Cancelaria de Stat.

(2) În domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, Cancelaria de Stat exercită următoarele funcții de bază:

a) elaborarea și promovarea politicii în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal privind planificarea resurselor umane, asigurarea cu personal, formarea și dezvoltarea profesională continuă, motivarea și menținerea personalului, inclusiv sporirea atractivității funcției publice, precum și administrarea personalului;

b) coordonarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării politicii statului în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal;

c) consolidarea capacităților autorităților publice în domeniul implementării politicii statului în domeniul serviciului public și a procedurilor de personal, prin acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici;

d) coordonarea, la nivel național, a sistemului de formare și dezvoltare profesională a personalului din cadrul autorităților publice;

e) contribuirea la transformarea digitală în managementul funcției publice;

f) asigurarea evidenței, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici.

(3) Cancelaria de Stat coordonează realizarea managementului funcției publice și al funcționarilor publici în cadrul autorităților publice prevăzute în anexa nr. 1, în modul stabilit de Guvern.

(4) În scopul realizării funcțiilor de bază stabilite de prezenta lege și de alte acte normative din domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, Cancelaria de Stat instituie în cadrul structurii sale o subdiviziune internă autonomă responsabilă de managementul funcției publice.

Articolul 12. Administrarea funcţiei publice

şi a funcţionarilor publici în

cadrul autorităţii publice

(1) Autoritățile publice asigură administrarea funcției publice și a funcționarilor

publici, precum și crearea condițiilor necesare de realizare a managementului funcției publice în conformitate cu principiile fundamentale ale serviciului public.

(2) Administrarea funcţiei publice şi a funcţionarilor publici se organizează şi se realizează prin intermediul subdiviziunii resurse umane.

(3) Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a subdiviziunii resurse umane din autoritatea publică se aprobă de Guvern.

(4) Subdiviziunea resurse umane exercită următoarele funcții de bază:

a) administrarea personalului prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării în autoritatea publică a politicii în domeniul serviciului public și al procedurilor de personal;

b) acordarea asistenței informaționale și metodologice personalului din cadrul autorității publice în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici;

c) promovarea și cultivarea unui climat psihosocial favorabil în cadrul autorității publice;

d) evidența datelor și documentelor cu privire la personalul autorității publice.

(5) Subdiviziunea resurse umane se subordonează nemijlocit conducătorului autorității publice. În cazul ministerului, subdiviziunea resurse umane se subordonează nemijlocit secretarului general al ministerului.

Articolul 13. Evidenţa funcţiilor publice

şi a funcţionarilor publici

(1) Evidența, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se realizează prin intermediul unui sistem informațional de evidență și management al resurselor umane, în modul stabilit de către Guvern.

(2) Fiecare autoritate publică are obligaţia să transmită Cancelariei de Stat, la cerere, toate datele necesare realizării atribuţiilor sale ce decurg din prezenta lege.

(3) - *abrogat.*

(4) Modalitatea de administrare a datelor şi de transmitere a lor către Cancelaria de Stat, categoriile de persoane care au acces la evidenţa naţională, structura şi conţinutul registrului funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici se aprobă de Guvern.

(5) Pentru fiecare funcţionar public, autorităţile publice întocmesc dosar personal. Dosarul personal conţine informaţii despre funcţionarul public şi despre modul în care acesta îşi exercită atribuţiile.

(6) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidenţa funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici, precum şi la dosarul personal al funcţionarului public, au obligaţia, în

condiţiile legii, de a păstra confidenţialitatea datelor cu caracter personal.

(7) Pentru încălcarea prohibiţiei prevăzută la alin.(6), persoanele respective răspund în condiţiile legii.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE FUNCŢIONARULUI PUBLIC.

INCOMPATIBILITĂŢI ŞI RESTRICŢII

Secţiunea 1

Drepturile funcţionarului public

Articolul 14. Drepturile generale ale funcţionarului

public

Funcţionarul public are următoarele drepturi generale:

a) să examineze probleme şi să ia decizii în limitele competenţei sale;

b) să solicite, în limitele competenţei sale, şi să primească informaţia necesară de la alte autorităţi publice, precum şi de la persoane fizice şi juridice, indiferent de tipul de proprietate şi forma lor juridică de organizare;

c) să-şi cunoască drepturile şi atribuţiile stipulate în fişa postului;

d) să beneficieze de condiții normale de muncă și igienă de natură să-i ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică, de un salariu corespunzător complexității atribuțiilor funcției, precum și de concediu de odihnă anual;

e) să se adreseze Guvernului asupra cazurilor de încălcare a legislaţiei referitoare la funcţia publică şi la statutul funcţionarului public, cu excepţia funcţionarilor publici care activează în cadrul autorităţilor publice indicate la art. 8 alin.(2) lit. d), care sunt în drept să se adreseze conducătorilor autorităţilor publice respective;

f) să beneficieze de stabilitate în funcţia publică deţinută, precum şi de dreptul de a fi promovat într-o funcţie publică superioară;

g) să beneficieze de egalitate de şanse şi de tratament între bărbaţi şi femei în ceea ce priveşte accesul la încadrare în funcţia publică, la procesul de dezvoltare profesională continuă şi la promovarea în funcţie;

h) să participe la activitățile de formare și dezvoltare profesională continuă.

Articolul 15. Dreptul la opinie al funcţionarului public

(1) Dreptul la opinie al funcţionarului public este garantat.

(2) Funcţionarul public poate exprima opinia oficială a autorităţii publice numai dacă este abilitat în acest sens, conform procedurilor stabilite.

(3) Funcţionarul public poate participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) În timpul exercitării atribuţiilor, funcţionarul public se va abține de la exprimarea sau manifestarea publică a preferinţelor politice şi favorizarea vreunui partid politic sau vreunei organizaţii social-politice.

Articolul 16. Apartenenţa la partide şi la alte

organizaţii social-politice

Funcţionarii publici pot avea calitatea de membru al partidelor politice sau organizaţiilor social-politice legal constituite, cu excepţiile prevăzute de lege.

Articolul 17. Dreptul de a întemeia şi de a se afilia

la sindicate şi alte organizaţii

(1) Dreptul funcţionarilor publici la asociere în sindicate este garantat.

(2) Funcţionarii publici pot, în mod liber, să întemeieze organizaţii sindicale şi să adere la ele.

(3) Funcţionarii publici se pot asocia în organizaţii profesionale sau în alte organizaţii care au drept scop reprezentarea şi protejarea intereselor profesionale.

Articolul 18. Accesul la informaţia de ordin personal

(1) Funcţionarul public are dreptul la acces liber la dosarul său personal şi la datele personale incluse în registrul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici.

(2) La cererea scrisă sau verbală a funcţionarului public, autoritatea publică eliberează gratuit copii de pe actele existente în dosarul său personal, precum şi documente care să ateste activitatea desfăşurată, vechimea totală în muncă şi în funcţia publică, alte date necesare.

(3) Funcţionarul public are dreptul de a fi informat cu privire la toate deciziile care îl vizează în mod direct.

Articolul 19. Timpul de muncă

(1) Durata normală a timpului de muncă pentru funcţionarii publici este de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână. Conducătorul autorităţii publice poate stabili, cu acordul scris sau la cererea scrisă a funcţionarului public, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil ai timpului de muncă, cu respectarea duratei timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(2) La dispoziţia conducătorului, funcţionarii publici pot lucra peste durata normală a timpului de muncă, în zilele de sărbătoare nelucrătoare şi/sau în zilele de repaus, în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri excepţionale, această limită, cu acordul reprezentanţilor funcţionarilor publici, poate fi extinsă până la 240 de ore.

(3) - *abrogat.*

(4) Durata zilei de muncă din ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puţin o oră pentru toţi funcţionarii publici, cu excepţia celor cărora li s-a stabilit o durată redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parţială. Durata concretă redusă în acest caz se stabileşte prin actul administrativ emis de conducătorul autorităţii publice.

(5) Nu se admite atragerea la lucru peste durata timpului de muncă a femeilor gravide, a femeilor aflate în concediul postnatal, a femeilor care au copii în vârstă de până la 3 ani, precum şi a persoanelor cărora o astfel de activitate le este contraindicată conform certificatului medical, eliberat în modul stabilit.

(6) Autoritatea publică are obligaţia să ţină, în modul stabilit, evidenţa timpului de muncă prestat efectiv de fiecare funcţionar public.

Articolul 19[1]. Munca la domiciliu și munca la distanță

(1) Cu acordul scris al funcționarului public sau la cererea motivată a acestuia, conducătorul autorității publice poate stabili, din motive întemeiate, realizarea muncii la domiciliu sau la distanță.

Se consideră întemeiate motivele legate de starea de sănătate a funcționarului public, îngrijirea unui membru al familiei (părinte, soț/soție, copil, soră, frate), măsurile de prevenire a riscurilor de îmbolnăvire colectivă, cum ar fi epidemii, pandemii sau alte situații obiective, care permit desfășurarea muncii fără prezența fizică la locul de muncă.

(2) Particularitățile muncii la domiciliu sau la distanță pot fi prevăzute în fișa postului, regulamentul intern sau în alt act administrativ al conducătorului autorității publice.

Articolul 19[2]. Dreptul de a fi degrevat/convocat

(1) În perioada organizării și desfășurării alegerilor în condițiile legislației electorale, funcționarul public are dreptul de a fi degrevat de atribuțiile de la locul de muncă permanent. Pe perioada degrevării, sarcinile și atribuțiile funcționarului public la locul de muncă sunt reduse total sau parțial.

(2) Degrevarea prevăzută la alin. (1) se efectuează în condițiile Codului electoral și ale Codului muncii pentru o perioadă care nu poate depăși termenul indicat în hotărârea organului electoral emisă în acest sens.

(3) Conducătorii autorităților publice au obligația de a permite funcționarilor publici să desfășoare activități în cadrul organelor electorale, inclusiv să participe la ședințele organelor electorale, dacă acestea se desfășoară în orele de program, în condițiile Codului muncii și ale Codului electoral. Temei pentru desfășurarea activităților în cadrul organelor

electorale servesc hotărârile de constituire și de confirmare a componenței nominale a acestora, precum și, după caz, cele privind degrevarea sau convocarea salariaților.

(4) Funcționarii publici care activează în cadrul organelor electorale beneficiază și de alte garanții stabilite de legislația muncii, legislația electorală și cea conexă.

Articolul 20. Protecţia juridică în exerciţiul funcţiei

(1) Funcţionarii publici în exerciţiul atribuţiilor lor sunt protejaţi de lege.

(2) Autoritatea publică este obligată să asigure protecția funcționarului public și a membrilor familiei lui împotriva ultrajului, a oricărui tip de violență, discriminare, hărțuire cărora le-ar putea fi victime în exercițiul funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(3) Autoritatea publică este obligată să îl despăgubească pe funcţionarul public în situaţia în care acesta a suferit un prejudiciu material şi/sau moral în legătură cu îndeplinirea atribuţiilor de serviciu.

(4) Este interzisă orice discriminare în privința funcționarilor publici în cadrul raporturilor de serviciu, precum și al altor raporturi legate nemijlocit de acestea, pe criteriile protejate stabilite prin Legea nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității, precum și pe criterii de domiciliu, opțiune politică, apartenență sau activitate sindicală sau alte criterii.

(5) Nu constituie discriminare pe criteriul vârstei diferența de tratament prevăzută de lege, inclusiv stabilirea unor limite de vârstă pentru accesul la funcția publică sau pentru exercitarea acesteia, măsură justificată în mod obiectiv și rezonabil de obiectivele de politică a ocupării forței de muncă în serviciul public, de planificare a resurselor umane și de asigurare a bunei funcționări a serviciului public.

Articolul 21. Dreptul la grevă

(1) Funcţionarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă în conformitate cu legislaţia.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să participe la grevele care dereglează funcţionarea autorităţii publice de a cărei activitate depinde asigurarea societăţii cu bunuri şi servicii de importanţă vitală.

Secţiunea a 2-a

Obligaţiile funcţionarului public

Articolul 22. Obligaţiile generale ale funcţionarului public

(1) Funcţionarul public are următoarele obligaţii generale:

a) să respecte Constituţia, legislaţia în vigoare, precum şi tratatele internaţionale la

care Republica Moldova este parte;

b) să respecte cu stricteţe drepturile şi libertăţile cetăţenilor;

c) să fie loial autorităţii publice în care activează;

d) să îndeplinească cu responsabilitate, obiectivitate şi promptitudine, în spirit de iniţiativă şi colegialitate toate atribuţiile de serviciu;

e) să păstreze, în conformitate cu legea, secretul de stat, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă în exerciţiul funcţiei publice, cu excepţia informaţiilor considerate de interes public;

f) să respecte principiile de etică și normele de conduită profesională prevăzute de lege;

f[1]) să respecte prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrităţii instituţionale;

g) să respecte regulamentul intern și să își folosească concediul de odihnă anual acordat;

h) să participe la activitățile de formare și dezvoltare profesională continuă;

i) în cazul în care a săvârșit el personal sau dacă a aflat că alți funcționari publici au săvârșit fapte de corupție ori de influență necorespunzătoare, să informeze în acest sens șeful ierarhic superior și autoritățile competente;

j) în cazul în care a primit calitatea procesuală de bănuit, învinuit ori inculpat sau în privința sa au fost dispuse măsuri procesuale penale ori au fost pronunțate hotărâri penale, să informeze în acest sens, în termen restrâns, subdiviziunea resurse umane a autorității publice în care își desfășoară activitatea.

(2) Funcționarii publici de conducere de nivel superior, precum și funcționarii publici de conducere sunt obligați să încurajeze propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității subdiviziunii interne și/sau a autorității publice în care își desfășoară activitatea, să promoveze o cultură organizațională orientată spre rezultate și să cultive un climat psihosocial favorabil la locul de muncă.

Articolul 23. Executarea dispoziţiilor conducătorului

(1) Funcţionarul public este obligat să se conformeze dispoziţiilor (ordinelor, indicaţiilor obligatorii spre executare) primite de la conducătorul său direct şi de la conducătorul autorităţii publice în care îşi exercită funcţia publică.

(2) Funcţionarul public are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor, scrise sau verbale, primite de la conducător dacă le consideră ilegale.

(3) Dispoziţia se consideră ilegală dacă aceasta este în contradicţie cu actele normative în vigoare, depăşeşte competenţa autorităţii publice sau necesită acţiuni pe care

destinatarul dispoziţiei nu are dreptul să le îndeplinească.

(4) Dacă funcţionarul public are dubii cu privire la legalitatea unei dispoziţii, acesta este obligat să comunice în scris autorului dispoziţiei dubiile sale, precum şi să aducă la cunoştinţa conducătorului ierarhic superior al acestuia astfel de situaţii.

(5) Funcţionarul public nu poate fi sancţionat sau prejudiciat pentru sesizarea cu bună-credinţă cu privire la dispoziţiile ilegale ale conducătorului.

Articolul 24. Declarația de avere și interese personale,

respectarea regimului juridic al conflictului

de interese, al incompatibilităților, restricțiilor,

limitărilor, precum și a regimului juridic

al cadourilor

(1) Funcționarul public este obligat să depună, în condițiile legii, declarația de avere și interese personale.

(2) Funcționarul public este obligat să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, precum și regimul juridic al cadourilor.

Secţiunea a 3-a

Incompatibilităţi şi restricţii

Articolul 25. Incompatibilități generale pentru

funcția publică

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

(2) Funcționarul public nu este în drept să desfășoare alte activități remunerate:

a) în cadrul autorităților publice, cu excepțiile prevăzute de lege;

b) în funcție de demnitate publică sau într-un post din cadrul cabinetului persoanei cu funcție de demnitate publică, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sunt suspendate pentru perioada respectivă în condițiile legii;

c) prin contract individual de muncă sau prin alt contract civil, în cadrul societăților comerciale, al cooperativelor, al întreprinderilor de stat sau al celor municipale, al organizațiilor necomerciale din sectorul public sau cel privat, a căror activitate este controlată, subordonată sau, în anumite privințe, este de competența autorității publice în care acesta este angajat;

d) în calitate de expert antrenat în proiecte implementate peste hotarele țării, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sunt suspendate pe perioada respectivă în condițiile legii.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), funcționarul public poate desfășura alte activități, în condițiile legii, cu respectarea regimului juridic al integrității și evitarea conflictelor de interese, după cum urmează:

a) științifice, didactice, de instruire, de creație sau practică medicală;

b) de participare, în afara programului de muncă aferent funcției publice, la implementarea proiectelor sau programelor internaționale de cercetare și inovare finanțate integral din surse externe nerambursabile;

c) de participare, în afara programului de muncă aferent funcției publice, la implementarea proiectelor finanțate integral din surse externe nerambursabile sau a proiectelor de asistență externă finanțate din granturi acordate Guvernului ori autorității publice, în cadrul autorității în care este angajat, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 20 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și cu condiția desemnării exprese prin act administrativ. Prezenta prevedere nu se aplică funcționarilor publici care exercită atribuții de audit sau control asupra activităților realizate în cadrul proiectului și nici funcționarilor publici pentru care participarea la proiect generează o situație de conflict de interese în raport cu funcția publică exercitată;

d) de reprezentare a statului și a autorităților administrației publice locale în întreprinderile de stat și municipale, în societățile comerciale și în instituțiile publice, activitatea de membru al consiliului instituției publice, precum și cea de reprezentare în calitate de membru care nu activează permanent în cadrul organelor colegiale ale autorităților publice autonome;

e) activități în sectorul privat, desfășurate în afara orelor de program, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate potrivit fișei postului, cu condiția că activitatea persoanei juridice de drept privat nu este controlată, subordonată sau, în anumite privințe, nu este de competența autorității în care acesta este angajat.

(4) Modul de cumulare a activităților stabilite la alin. (3) lit. a)–d) cu funcția publică se stabilește de către Guvern.

(5) Funcționarul public, cu excepția celui care este conducător sau adjunct al conducătorului autorității publice, poate cumula, în cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, atribuțiile funcției sale cu atribuțiile funcției publice vacante sau temporar vacante ori cu atribuțiile funcției al cărei titular a fost detașat în calitate de expert național la o instituție sau la un organism al Uniunii Europene, fapt confirmat prin actul administrativ al conducătorului autorității respective.

(6) Funcționarul public nu poate deține calitatea de administrator al persoanei juridice de drept privat cu scop lucrativ (comercial) și nu poate desfășura activitate de întreprinzător.

(7) Prin derogare de la alin. (6), funcționarul public poate deține calitatea de fondator sau asociat al unei societăți comerciale, cu condiția ca activitatea acesteia să nu fie în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile de serviciu exercitate de funcționarul public și să nu genereze conflicte de interese.

(8) Funcționarul public nu poate fi mandatar al unor terțe persoane în autoritatea publică în care își desfășoară activitatea, inclusiv în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(9) Funcționarul public nu este în drept să favorizeze, în virtutea funcției sale, activitatea de întreprinzător a persoanelor fizice și juridice.

(10) Situația de incompatibilitate prevăzută la alin. (2), alin. (3) lit. e), alin. (7) și (8) urmează să înceteze în termen de o lună de la apariția acesteia. Neeliminarea incompatibilității în termenul stabilit atrage răspunderea în conformitate cu prevederile Legii nr. 132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate și ale Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

(11) Alte incompatibilități și restricții se stabilesc prin legislație specială.

Articolul 26. Restricţii în ierarhia funcţiei publice

(1) Funcţionarul public nu poate exercita o funcţie publică în subordinea directă a unei rude directe (părinte, frate, soră, fiu, fiică) sau a unei rude prin afinitate (soţ/soţie, părinte, frate şi soră a soţului/soţiei) în cadrul aceleiași autorităţi publice.

(2) Aceeaşi prohibiţie se aplică şi în situaţia în care conducătorul superior direct al funcţionarului public are calitatea de persoană cu funcție de demnitate publică.

(3) Persoanele care se află în situaţiile prevăzute la alin.(1) şi (2) vor întreprinde acţiuni în vederea încetării raporturilor ierarhice directe în termen de 2 luni.

(4) În cazul în care condiţiile alin.(3) nu se respectă, funcţionarul public din subordinea directă se transferă într-o funcţie care ar exclude o astfel de subordonare, iar dacă transferul nu este posibil, acesta este eliberat din funcţia publică deţinută.

Capitolul V

CARIERA FUNCŢIONARILOR PUBLICI

Secţiunea 1

Încadrarea în serviciul public

Articolul 27. Condiţiile pentru a candida la

o funcţie publică

(1) La o funcţie publică poate candida persoana care îndeplineşte următoarele condiţii de bază:

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;

b) cunoaște limba română;

c) are capacitate deplină de exerciţiu;

d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;

e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sunt stabilite cerinţe speciale de sănătate;

f) are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;

g) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g[1]) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;

h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârșite cu intenţie;

i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie.

j) nu are interdicția de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

(2) Pentru ocuparea funcțiilor publice în autoritățile publice persoana trebuie să dețină studii superioare de licență absolvite cu diplomă sau act de studii echivalent, cu excepția funcțiilor publice de execuție din autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi și a funcției de grefier din instanțele judecătorești, în care, după caz, pot fi încadrate persoane care dețin studii profesionale absolvite cu diplomă sau act de studii echivalent.

La decizia autorității publice, în funcție de specificul și natura sarcinilor de bază specificate în fișa postului, condiția deținerii studiilor necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă poate fi considerată ca îndeplinită și în cazul în care persoana are studii superioare de master absolvite cu diplomă sau act de studii echivalent.

(3) Candidatul la ocuparea funcţiei publice trebuie să întrunească şi cerinţele specifice minime pentru ocuparea respectivei funcţii, stabilite în Clasificatorul unic al funcţiilor publice, aprobat prin Legea nr. 155/2011. Autoritatea publică poate stabili şi alte cerinţe specifice care se referă la domeniul de formare, specialitate, cunoştinţe, abilităţi profesionale şi atitudini/comportamente necesare pentru exercitarea eficientă a funcţiei publice, acestea fiind stipulate în fişa postului aferentă funcţiei publice.

(4) Acțiunea prevederilor prezentului articol se extinde și asupra beneficiarilor de pensii care nu au împlinit vârsta de 63 de ani.

Articolul 27[1]. Condiții pentru a candida la unele

funcții publice pentru cetățenii statelor

membre ale Uniunii Europene

(1) Prin derogare de la art. 27 alin. (1) lit. a), cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene pot candida pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție care nu implică emiterea nemijlocită a actelor administrative individuale și/sau normative și nici exercitarea atribuțiilor de certificare, control, supraveghere, sancționare sau a altor competențe exercitate unilateral și imperativ în numele statului, în modul stabilit de Guvern.

(2) Derogarea prevăzută la alin. (1) se aplică pe întreaga durată a raporturilor de serviciu ale persoanei numite în funcție publică, inclusiv în cazurile stabilite la art. 29, 42, 45, 48, 62 și 65[1].

NOTĂ: Art. 27[1] introdus prin LP154 din 30.07.26, MO375-378/13.08.26 art.393, se va pune în aplicare la data intrării în vigoare a tratatului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană.

Articolul 28. Ocuparea funcţiei publice

(1) Ocuparea funcţiei publice vacante sau temporar vacante se face prin:

a) concurs;

b) promovare;

c) transfer;

d) detaşare;

e) asigurare a interimatului funcției publice de conducere de nivel superior și al funcției publice de conducere;

f) numire în funcția publică de execuție pentru care nu este necesară experiență profesională în domeniu în condițiile stabilite de Legea nr. 123/2023 cu privire la stagiile plătite în serviciul public;

g) redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici în funcția publică de conducere sau funcția publică de execuție echivalentă sau inferioară celei deținute anterior.

Procedura de redistribuire a persoanelor din corpul de rezervă al funcționarilor publici se stabilește de către Guvern.

NOTĂ: Art. 28 al.(1), lit. g) prevederile se vor pune în aplicare, în cazul autorităților

administrației publice centrale începând cu 31 decembrie 2025, iar în cazul autorităților administrației publice locale – începând cu 1 ianuarie 2027.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției publice se organizează, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice specificate la alin. (1) lit. b), c), f) și g), ținându-se cont de planul anual de ocupare a funcțiilor publice, necesitățile autorității publice și specificul funcției publice vacante.

Autoritatea publică elaborează planul anual de ocupare a funcțiilor publice până la data de 31 decembrie a anului în curs, în modul stabilit de Guvern, și îl publică pe pagina sa web oficială, cu notificarea Cancelariei de Stat.

Dacă autoritatea publică nu dispune de o pagină web oficială, aceasta afișează planul anual de ocupare a funcțiilor publice pe panoul informațional de la sediul autorității respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului, și îl aduce la cunoștința personalului autorității prin intermediul subdiviziunii resurse umane.

NOTĂ: Art.28 al.(2) prevederile se vor pune în aplicare, în cazul autorităților administrației publice centrale începând cu 31 decembrie 2025, iar în cazul autorităților administrației publice locale – începând cu 1 ianuarie 2027.

(3) - *abrogat.*

Articolul 29. Concursul pentru ocuparea funcţiei

publice

(1) Concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante sau temporar vacante are la bază principiile competiţiei deschise, transparenţei, competenţei şi meritelor profesionale, precum şi principiul egalităţii accesului la funcţiile publice pentru fiecare cetăţean.

(2) Concursul se organizează, în condiţiile legii, de către:

a) comisia/comisiile de concurs prevăzută/prevăzute la art. 8 alin.(6), pentru funcţiile publice specificate la art. 8 alin.(2) lit. c);

b) comisiile de concurs prevăzute la art. 8 alin.(8), pentru funcţiile publice specificate la art. 8 alin.(2) lit. d);

c) comisiile de concurs instituite de către autorităţile publice, pentru funcţiile publice de conducere şi de execuţie din aceste autorităţi.

În cadrul comisiei de concurs a unei autorități publice pentru ocuparea unei funcții publice de conducere și de execuție pot fi desemnați ca membri funcționari publici din cadrul comisiei de concurs a organului ierarhic superior sau, după caz, a autorității publice locale de nivelul al doilea.

În cadrul comisiei de concurs și, după caz, de soluționare a contestațiilor a unei autorități administrative autonome nou-constituite, în condițiile în care aceasta nu dispune de personal angajat, pot fi desemnați ca membri funcționari publici din cadrul comisiilor de

concurs și, după caz, al comisiilor de soluționare a contestațiilor și al altor autorități administrative autonome.

(3) Condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice se publică pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora se organizează concurs, pe pagina web oficială a autorității respective și, după caz, pe profilurile de socializare create pe rețelele de socializare ale autorității publice care a inițiat concursul.

Autoritățile administrației publice locale care nu dispun de pagină web oficială sau profil de socializare creat pe o rețea de socializare afișează condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice pe panoul informațional de la sediul autorității respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Autoritățile publice pot face publice condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice și prin intermediul publicațiilor periodice sau al altor mijloace de informare în masă.

Condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice se publică/afișează cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acestuia.

(4) Procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se stabileşte de Guvern.

(4^1) În calitate de președinte al comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere și de execuție nu poate fi numită o persoană cu funcție de demnitate publică, cu excepția comisiilor de concurs instituite în cadrul autorităților administrației publice locale de nivelul întâi.

Conducătorul autorității publice nu poate fi numit în calitate de președinte sau de membru al comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice de conducere și de execuție.

(4^2) Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final se consideră învingător al concursului pentru ocuparea funcției publice.

În cazul în care mai mulți candidați au obținut punctaje finale egale, prioritate are candidatul care a obținut notă mai mare în cadrul interviului.

(4^3) În situația în care un candidat a promovat concursul pentru ocuparea funcției publice, dar nu a fost declarat învingător, în termen de 6 luni de la data finalizării concursului în cauză, candidatului îi poate fi propusă ocuparea altei funcții vacante sau temporar vacante, cu sarcini și atribuții similare sau conexe, de aceeași categorie sau de categorie inferioară, în cadrul autorității publice respective. În acest caz, numirea în funcție de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție se realizează cu acordul scris al candidatului respectiv, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27.

(5) Contestațiile cu privire la concurs se soluționează în conformitate cu prevederile Codului administrativ.

În cazul concursului pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior, contestațiile se depun la comisia de soluționare a contestațiilor, în modul stabilit de Guvern. În cazul respingerii contestațiilor, candidații se pot adresa instanței de judecată în conformitate cu prevederile Codului administrativ.

Articolul 30. Numirea în funcţia publică

(1) Raporturile de serviciu apar în baza actului administrativ de numire în funcţia publică, emis în condiţiile prezentei legi.

(2) Actul administrativ de numire are formă scrisă şi conţine temeiul legal al numirii, referinţa la una din modalităţile de ocupare a funcţiei publice specificate la art. 28, numele funcţionarului public, funcţia publică, data de la care acesta urmează să exercite funcţia publică, drepturile salariale, perioada de probă, după caz, alte componente stabilite de legislaţie.

(3) Numirea în funcţiile publice de conducere de nivel superior se face de către subiecţii specificaţi la art. 8 alin.(5).

(4) Numirea în funcţiile publice de conducere şi de execuţie se face prin actul administrativ emis de către conducătorul autorității publice sau, după caz, de organul colegial de conducere al autorităţii publice în care urmează să-şi desfăşoare activitatea funcţionarul public.

(4^1) Actul administrativ de numire în funcția publică de conducere de nivel superior se emite de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție după recepționarea certificatului de cazier privind integritatea profesională emis de Centrul Național Anticorupție, a informației privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un act de constatare definitiv emis de Autoritatea Națională de Integritate și a avizului consultativ privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice emis de Serviciul de Informații și Securitate. Actele specificate nu se solicită în cazul numirii prin transfer, detașării în cadrul altei autorități publice sau al asigurării interimatului funcției publice de conducere de nivel superior.

Actul administrativ de numire în funcția publică de conducere se emite de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție după recepționarea certificatului de cazier privind integritatea profesională emis de Centrul Național Anticorupție, a informației privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un act de constatare definitiv emis de Autoritatea Națională de Integritate și a avizului Serviciului de Informații și Securitate, cu excepția numirii prin transfer, a promovării dintr-o funcție publică de conducere într-o altă funcție publică de conducere în cadrul aceleiași autorități publice sau a asigurării interimatului funcției publice de conducere de nivel superior ori al funcției publice de conducere.

Actul administrativ de numire în funcția publică de execuție se emite de către persoana/organul care are competență legală de numire în funcție după recepționarea certificatului de cazier privind integritatea profesională emis de Centrul Național Anticorupție și a informației privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un

act de constatare definitiv emis de Autoritatea Națională de Integritate, cu excepția numirii prin promovare sau transfer într-o altă funcție publică de execuție în cadrul aceleiași autorități publice. În cazul în care sarcinile de bază, responsabilitățile și împuternicirile funcției publice de conducere sau ale funcției publice de execuție specificate în fișa postului implică lucrul cu informații atribuite la secretul de stat sau necesită accesul la secretul de stat, actul administrativ de numire în funcție se emite după recepționarea concluziilor Serviciului de Informații și Securitate cu privire la posibilitatea sau imposibilitatea de a i se acorda candidatului dreptul de acces la secretul de stat.

(5) Raporturile de serviciu se realizează o perioadă nedeterminată, cu excepţiile prevăzute de prezenta lege.

(6) Actul administrativ de numire și fișa postului se aduc la cunoștința funcționarului public contra semnătură, iar o copie a actului respectiv se păstrează în dosarul personal al funcționarului public. O copie de pe actul administrativ de numire și o copie de pe fișa postului se transmit funcționarului public și conducătorului ierarhic superior al acestuia.

Articolul 31. Perioada de probă pentru funcţionarul

public debutant

(1) Funcţionar public debutant este persoana care exercită o funcţie publică pentru prima dată.

(1^1) Prin derogare de la prevederile alin.(1), funcţionar public debutant se consideră şi persoana care a deținut statut de funcționar public debutant, însă raporturile de serviciu au încetat până la evaluarea activităţii acesteia la expirarea perioadei de probă sau care a fost eliberată din funcţie în condiţiile art. 63 alin. (1) lit. e).

(2) Perioada de probă are drept scop verificarea cunoştinţelor, abilităţilor şi atitudinilor profesionale în îndeplinirea funcţiei publice, formarea practică a funcţionarilor publici debutanţi, precum şi cunoaşterea de către aceştia a specificului şi exigenţelor administraţiei publice.

(3) Nu se consideră funcționar public debutant:

1) persoana care, anterior, timp de cel puțin 6 luni:

a) a exercitat o funcție de demnitate publică;

b) a activat în cabinetul unei persoane cu funcție de demnitate publică;

c) a activat în calitate de funcționar public cu statut special;

2) persoana numită în funcția publică de conducere de nivel superior;

3) persoana care, anterior candidaturii, a exercitat atribuții de elaborare a documentelor de politici și/sau a proiectelor de acte normative, în cadrul proiectelor de asistență tehnică derulate în parteneriat cu autorități publice centrale, pentru o perioadă cumulată de cel puțin 12 luni, și care poate prezenta documente justificative relevante,

inclusiv contracte de muncă sau de prestări servicii ori alte dovezi emise de autoritatea publică beneficiară, care confirmă exercitarea efectivă a atribuțiilor respective;

4) stagiarul care a finalizat un stagiu complet și a fost propus spre numire în cadrul subdiviziunii interne a autorității-gazdă în care a efectuat stagiul, în condițiile stabilite de cadrul normativ cu privire la stagiile plătite în serviciul public.

(4) Durata perioadei de probă este de 3 luni.

(5) La expirarea perioadei de probă, funcţionarul public debutant:

a) este confirmat în funcţia publică prin act administrativ dacă a obţinut la evaluarea activităţii profesionale cel puţin calificativul „bine”;

a[1]) își continuă perioada de probă, care se prelungește cu 3 luni, dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „satisfăcător”;

b) este eliberat din funcţia publică dacă a obţinut la evaluarea activităţii profesionale calificativul „nesatisfăcător”.

(6) Perioada de probă se ia în considerare la calculul vechimii în serviciul public, cu excepţia cazului specificat la alin.(5) lit. b).

(7) Procedura de organizare a perioadei de probă, de evaluare a activităţii funcţionarului public debutant, drepturile şi obligaţiile lui specifice se aprobă de Guvern.

Articolul 32. Jurământul funcţionarului public

(1) Funcţionarul public depune jurământ de credinţă cu următorul cuprins: „Jur solemn să respect Constituţia Republicii Moldova, drepturile şi libertăţile fundamentale ale omului, să apăr suveranitatea, independenţa şi integritatea teritorială a Republicii Moldova, să execut în mod obiectiv şi imparţial legile ţării, să îndeplinesc conştiincios obligaţiile ce îmi revin în exercitarea funcţiei publice şi să respect principiile de etică și normele de conduită profesională”.

(2) Funcţionarul public depune jurământul o singură dată, după îndeplinirea condiţiilor specificate la art. 31 alin.(5) lit. a) sau, după caz, după numirea în funcție publică în condițiile specificate la art. 31 alin. (3), în termen de 10 zile de la confirmarea în funcţia publică, în prezenţa conducătorului autorităţii publice respective sau, după caz, a secretarului general al ministerului şi în faţa simbolurilor de stat.

(3) Organizarea depunerii jurământului aparţine persoanei/organului care are competenţa legală de numire în funcţie.

(4) Funcţionarul public semnează jurământul, care se păstrează în dosarul lui personal.

(5) Refuzul depunerii jurământului are ca efect destituirea funcţionarului din funcţia publică.

Articolul 33. Gradele de calificare ale funcţionarilor

publici şi conferirea lor

(1) Pentru fiecare categorie de funcţionari publici se stabilesc următoarele grade de calificare:

a) pentru funcţionarii publici de conducere de nivel superior:

consilier de stat al Republicii Moldova de clasa I;

consilier de stat al Republicii Moldova de clasa a II-a;

consilier de stat al Republicii Moldova de clasa a III-a;

b) pentru funcţionarii publici de conducere:

consilier de stat de clasa I;

consilier de stat de clasa a II-a;

consilier de stat de clasa a III-a;

c) pentru funcţionarii publici de execuţie:

consilier de clasa I;

consilier de clasa a II-a;

consilier de clasa a III-a.

(2) Gradul de calificare de clasa a III-a se conferă funcţionarului public debutant în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la îndeplinirea condiţiilor specificate la art. 31 alin. (5) lit. a), iar persoanei care anterior a deţinut funcţie publică, însă nu deţine grad de calificare, precum şi persoanelor specificate la art. 31 alin. (3) – la numirea lor în funcţie.

(3) Conferirea gradului de calificare imediat superior se face dacă funcționarul public a obținut cel puțin calificativul „bine” la 6 evaluări semestriale ale performanțelor profesionale sau calificativul „foarte bine” la ultimele 4 evaluări semestriale ale performanțelor profesionale.

(4) Prin derogare de la prevederile alin. (3), funcţionarului public care deţine gradul de calificare de clasa a III-a i se poate conferi gradul de calificare de clasa I corespunzător categoriei funcţiei publice deţinute în cazul îndeplinirii unor misiuni de importanţă deosebită şi obţinerii calificativului „foarte bine” la ultimele 4 evaluări semestriale ale performanţelor profesionale. Aprecierea caracterului deosebit al misiunii este de competenţa conducătorului autorităţii publice cu drept de conferire a gradelor de calificare.

(5) Fiecărui grad de calificare îi corespunde un anumit spor la salariu, calculat din data conferirii acestuia.

(6) Funcţionarul public îşi păstrează gradul de calificare deţinut în cazul promovării în cadrul aceleiaşi categorii de funcţii publice, transferului, detaşării, interimatului unei funcţii publice de conducere, reangajării în serviciul public.

(7) În cazul numirii într-o funcţie publică de categorie superioară, funcţionarului public i se conferă gradul de calificare inferior corespunzător categoriei funcţiei publice în care a fost numit.

(8) Gradul de calificare se conferă de către persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie a funcţionarului public, printr-un act administrativ. Gradul de calificare se înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, iar copia actului administrativ prin care s-a conferit gradul de calificare se păstrează în dosarul personal al funcționarului public.

(8^1) Prin derogare de la prevederile alin. (8), gradele de calificare pentru funcționarii publici de conducere de nivel superior numiți de către Guvern se conferă prin decizia Prim-ministrului.

(9) Funcţionarului public i se poate retrage gradul de calificare, prin hotărâre judecătorească definitivă, pentru săvârșirea unor acţiuni ilegale ce prevăd răspundere penală, precum şi în cazul când gradul de calificare a fost conferit cu încălcarea legislaţiei.

Secţiunea a 2-a

Evaluarea performanţelor profesionale

ale funcţionarului public

Articolul 34. Dispoziţii generale privind evaluarea

performanţelor profesionale

(1) Evaluarea performanţelor profesionale ale funcţionarului public se realizează prin compararea rezultatelor obţinute în perioada evaluată cu obiectivele stabilite, în baza criteriilor de evaluare, precum și prin aprecierea gradului de manifestare a abilităților profesionale și a caracteristicilor comportamentale/ atitudinilor necesare.

(2) Obiectivele pentru fiecare funcționar public se elaborează semestrial de persoana care evaluează performanțele profesionale în colaborare cu funcționarul public evaluat, se aprobă de către conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public și trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

a) să fie specifice activităţilor ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică;

b) să fie măsurabile – să aibă o formă concretă de realizare;

c) să reflecte semestrial termenele de realizare;

d) să fie realiste – să poată fi aduse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute şi cu resursele alocate;

e) să fie flexibile – să poată fi revizuite în funcţie de modificările intervenite în priorităţile autorităţii publice.

(3) Revizuirea obiectivelor se poate face trimestrial. Modificările se consemnează într-un proces-verbal semnat şi datat de conducătorul autorităţii publice şi de funcţionarul public care urmează să fie evaluat.

(3^1) La decizia sa, conducătorul autorității publice poate delega competențele stabilite la alin. (2) și (3) secretarului general al ministerului, secretarului general al autorității publice autonome, funcționarului public de conducere de nivel superior din cadrul autorității publice autonome sau conducătorului adjunct/conducătorilor adjuncți pentru funcționarii publici din subdiviziunile interne din subordinea directă a acestuia/acestora.

(4) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se efectuează semestrial.

(4^1) La stabilirea obiectivelor şi a indicatorilor de performanţă, precum şi la evaluarea funcţionarilor publici cu atribuţii de control al activităţii de întreprinzător, se iau în considerare obiectivele şi indicatorii de performanţă, precum şi metodologia de stabilire a acestora, prevăzute la art. 31^2 din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activităţii de întreprinzător.

(4^2) Pentru funcționarii publici din autoritățile publice centrale responsabili de elaborarea și/sau coordonarea elaborării politicilor publice, obiectivele și indicatorii de performanță se stabilesc luându-se în considerare și sarcinile prioritare definite în documentele de politici naționale, în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

(5) În urma evaluării performanţelor profesionale, funcţionarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”.

(6) În cadrul procedurii de evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarului public se identifică necesităţile de dezvoltare profesională a acestuia.

(7) Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarului public se iau în considerare la luarea deciziilor cu privire la:

a) acordarea sporului pentru performanță;

b) conferirea unui grad de calificare superior;

c) promovarea într-o funcție publică superioară sau imediat superioară;

d) transferul într-o funcție publică inferioară;

e) destituirea din funcția publică.

(8) Deciziile specificate la alin.(7) se confirmă prin actul administrativ al persoanei/organului care are competenţa legală de numire în funcţie.

(9) Modalitatea de evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarului public se aprobă de Guvern.

Articolul 35. Evaluarea performanţelor profesionale

ale funcţionarilor publici de conducere

de nivel superior

(1) Evaluarea funcționarilor publici de conducere de nivel superior specificați la art. 8 alin. (2) lit. c) se efectuează de către o comisie de evaluare constituită din 5 membri și 2 membri supleanți, desemnați prin decizia Prim-ministrului. Aceasta include secretari generali adjuncți ai Guvernului, un secretar de stat al Guvernului, funcționari publici de conducere ai subdiviziunii managementul funcției publice și ai subdiviziunii juridice din cadrul Cancelariei de Stat. În calitate de președinte al comisiei de evaluare se numește unul dintre secretarii generali adjuncți ai Guvernului.

(2) Evaluarea performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici de conducere de nivel superior specificaţi la art. 8 alin.(2) lit. d) se efectuează de către comisiile de evaluare instituite de conducătorii autorităţilor publice respective.

(3) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior se desfășoară în următoarele etape:

a) întocmirea raportului de activitate de către funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;

b) întocmirea raportului de evaluare de către persoana cu funcție de demnitate publică;

c) realizarea interviului de evaluare dintre persoana cu funcție de demnitate publică care a întocmit raportul de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat;

d) contrasemnarea raportului de evaluare de către comisia de evaluare;

e) după caz, realizarea interviului dintre comisia de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat, cu întocmirea fișei de evaluare de către comisia de evaluare.

(4) Interviul dintre comisia de evaluare și funcționarul public de conducere de nivel superior este obligatoriu în cazul în care:

a) informațiile referitoare la gradul de îndeplinire a obiectivelor cuprinse în raportul de activitate al funcționarului public de conducere de nivel superior și în raportul de evaluare diferă;

b) funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat consideră că aprecierile consemnate în raportul de evaluare nu corespund realității și solicită revizuirea calificativului;

c) raportul de evaluare nu a fost întocmit din motive neimputabile funcționarului public evaluat.

În caz de necesitate, comisia de evaluare poate cere persoanei cu funcție de demnitate publică sau funcționarului public de conducere de nivel superior furnizarea oricăror alte informații privind activitatea acestuia în perioada evaluată.

(5) În cazul în care comisia de evaluare a organizat interviul de evaluare în condițiile alin. (4), rezultatele evaluării se consemnează în fișa de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior. Un exemplar al fișei de evaluare se trimite obligatoriu funcționarului public de conducere de nivel superior evaluat și persoanei cu funcție de demnitate publică, iar un exemplar se păstrează în dosarul personal al funcționarului public evaluat.

(6) În cazul în care funcţionarul public de conducere de nivel superior consideră că aprecierile consemnate nu corespund realităţii, el poate solicita comisiei de evaluare revizuirea calificativului acordat.

Articolul 36. Evaluarea performanţelor profesionale

ale funcţionarilor publici de conducere

şi de execuţie

(1) Procedura de evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici de conducere şi de execuţie se realizează în 3 etape:

a) completarea fişei de evaluare;

b) realizarea interviului;

c) contrasemnarea fișei de evaluare.

(2) Completarea fişei de evaluare se realizează de către:

a) persoana cu funcție de demnitate publică, pentru funcţionarii publici care sunt în subordinea directă a acestuia;

b) funcţionarul public de conducere de nivel superior, pentru funcţionarii publici de conducere din subordine sau pentru funcţionarii publici de execuţie, în cazul în care aceştia îşi desfăşoară activitatea în cadrul unor subdiviziuni care nu sunt coordonate de un funcţionar public de conducere;

c) funcţionarul public de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a autorităţii publice, pentru funcţionarul public de conducere din subordine;

d) funcţionarul public de conducere, pentru funcţionarul public de execuţie a cărui activitate o coordonează;

e) preşedintele raionului, în baza deciziei consiliului raional, şi pentru secretarul

consiliului raional;

f) primarul, în baza deciziei consiliului local, pentru secretarul consiliului satului (comunei), oraşului (municipiului), pentru funcționarii publici de conducere și funcționarii publici de execuție care sunt în subordinea directă a acestuia.

(3) Interviul reprezintă un schimb de informaţii care are loc între persoana care a întocmit fişa de evaluare şi funcţionarul public evaluat.

(4) După finalizarea procedurii de evaluare, fişa de evaluare se înaintează pentru contrasemnare funcţionarului public ierarhic superior persoanei care a completat-o, iar în lipsa acestuia va contrasemna persoana cu funcție de demnitate publică. În situaţia în care persoana care a completat fişa de evaluare este persoana cu funcție de demnitate publică, fişa de evaluare nu se contrasemnează.

(5) Conform deciziei contrasemnatarului sau a grupului de contestare, procedura de evaluare poate fi repetată în cazul în care:

a) aprecierile consemnate în fişa de evaluare nu corespund realităţii;

b) comentariile funcţionarului public evaluat privind dezacordul cu consemnările făcute, anexate la fişa de evaluare, sunt considerate argumentate;

c) procedura și cerințele privind evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public nu au fost respectate.

(6) În cazul în care rezultatele procedurii de evaluare repetate au rămas neschimbate, contrasemnatarul sau, după caz, grupul de contestare decide asupra calificativului final de evaluare.

Secţiunea a 3-a

Dezvoltarea profesională

a funcţionarului public

Articolul 37. Procesul de formare și dezvoltare

profesională continuă

(1) Funcționarul public are dreptul și obligația să își perfecționeze, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională.

(2) Autoritatea publică asigură organizarea unui proces sistematic și planificat de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, inclusiv a funcționarilor publici debutanți, care să includă:

a) acumularea, aprofundarea și/sau actualizarea cunoștințelor;

b) dezvoltarea abilităților și deprinderilor de muncă;

c) modelarea atitudinilor profesionale, necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor de serviciu.

(3) La organizarea procesului de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, autoritatea publică are obligația:

a) de a elabora planul anual de formare și dezvoltare profesională a personalului;

b) de a asigura posibilități egale pentru toți funcționarii publici cu privire la instruirea atât în țară, cât și peste hotare;

c) de a asigura participarea funcționarilor publici la activitățile de formare și dezvoltare profesională continuă relevante domeniilor de activitate, în vederea realizării necesităților de instruire identificate în baza evaluării performanțelor profesionale, precum și în vederea îndeplinirii optime a obiectivelor individuale de activitate, a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu stipulate în fișa postului;

d) de a asigura diverse activități de formare și dezvoltare profesională continuă cu o durată de cel puțin 40 de ore anual, după cum urmează:

– cursuri de inițiere în funcția publică pentru fiecare funcționar public debutant, desfășurate în cadrul perioadei de probă sau în cel mult 6 luni de la confirmarea în funcția publică;

– programe/cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor manageriale și profesionale pentru funcționarii publici de conducere și pentru funcționarii publici de conducere de nivel superior;

– programe/cursuri de perfecționare profesională privind dezvoltarea competențelor profesionale pentru funcționarii publici de execuție;

e) de a prevedea în bugetul anual al autorității respective mijloace pentru finanțarea activităților de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare, organizate de entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională a personalului din administrația publică sau de alți prestatori de servicii de formare și dezvoltare profesională.

(4) Entitatea publică responsabilă de formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din administrația publică asigură organizarea și desfășurarea programelor de formare specializată pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere de nivel superior, în condițiile prezentei legi.

(5) Modul de organizare și desfășurare a procesului de formare și dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici se aprobă de către Guvern.

Articolul 38. Condiţii specifice procesului de dezvoltare

profesională continuă

(1) Pe perioada în care funcţionarul public urmează forme de dezvoltare profesională

continuă organizate la iniţiativa sau în interesul autorităţii publice, acesta beneficiază de plata salariului. Dacă durata acestora depăşeşte 180 de zile calendaristice consecutive şi funcţionarul public este scos din activitate, raporturile de serviciu se suspendă în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor, fără plata salariului.

(2) În cazul în care formele de dezvoltare profesională continuă se organizează în afara localităţii unde îşi are sediul autoritatea publică, funcţionarul public beneficiază de compensarea cheltuielilor legate de deplasare.

(3) Funcționarul public care urmează forme de dezvoltare profesională a căror durată este mai mare de 45 de zile într-un an calendaristic, precum și cel care urmează studii de master sau de doctorat, finanțate integral sau parțial din mijloacele financiare ale autorității publice, organizate în țară sau în străinătate, sunt obligați să își asume angajamentul scris că, după finalizarea acestora, vor activa în serviciul public pentru o perioadă cuprinsă între 1 și 5 ani. Durata angajamentului se stabilește proporțional cu durata formei de dezvoltare profesională sau, după caz, cu durata studiilor. Modul de întocmire a angajamentului scris se aprobă de Guvern.

(4) În cazul nerespectării angajamentului specificat la alin.(3), precum şi în cazul în care funcţionarul public nu a absolvit din vina sa forma de dezvoltare profesională, el este obligat să restituie autorităţii publice cheltuielile suportate pentru formarea sau dezvoltarea profesională, inclusiv salariul încasat pe această perioadă, calculate în condiţiile legii. În cazul refuzului de a restitui cheltuielile suportate, acestea se încasează în baza hotărârii judecătoreşti, la cererea autorităţii publice respective.

(5) Prevederile alin. (4) nu se aplică dacă raporturile de serviciu au încetat din cauza decesului funcţionarului public, declarării ca fiind decedat sau dispărut fără urmă, pierderii capacităţii depline de exerciţiu, forţei majore, lichidării autorităţii publice, cu excepţia situaţiei în care funcţionarul public refuză transferul într-o altă autoritate, ori din cauza stării de sănătate, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală a vitalităţii, care nu îi mai permite funcţionarului să îndeplinească atribuţiile corespunzătoare funcţiei.

Articolul 38[1]. Activități de formare și dezvoltare

profesională continuă organizate la inițiativa

instituțiilor sau a organismelor Uniunii Europene

(1) Funcționarul public poate participa la activități de formare și dezvoltare profesională continuă organizate la inițiativa unei instituții sau a unui organism a/al Uniunii Europene cu acordul conducătorului autorității publice în care își desfășoară activitatea și cu asumarea angajamentului prevăzut la art. 38 alin. (3). Durata participării se stabilește în conformitate cu cerințele instituției sau ale organismului Uniunii Europene și poate fi cuprinsă între 3 și 5 luni.

(2) Pe durata participării la activitățile de formare și dezvoltare profesională continuă specificate la alin. (1), funcționarul public beneficiază lunar de salariul corespunzător funcției pe care o ocupă în autoritatea publică din Republica Moldova, actualizat conform

reglementărilor.

(3) Funcționarul public beneficiază de compensarea cheltuielilor de deplasare conform normelor instituției sau ale organismului Uniunii Europene la care a fost detașat. În absența unor reglementări specifice, cheltuielile sunt compensate de către angajator în conformitate cu Regulamentul cu privire la delegarea personalului entităților din Republica Moldova, aprobat de Guvern.

Secţiunea a 4-a

Remunerarea şi garanțiile

sociale ale funcţionarului public

Articolul 39. Salarizarea funcţionarului public

(1) Salarizarea asigură funcţionarului public condiţii necesare pentru exercitarea eficientă a atribuţiilor şi contribuie la completarea autorităţilor publice cu personal competent.

(2) Salarizarea funcţionarilor publici se stabileşte în condiţiile prezentei legi şi ale legislaţiei cu privire la salarizarea funcţionarilor publici.

Articolul 40. Stimularea funcţionarului public

(1) Funcţionarul public este stimulat pentru exercitarea eficientă a atribuţiilor, manifestarea spiritului de iniţiativă, pentru activitate îndelungată şi ireproşabilă în serviciul public.

(2) Stimularea funcţionarului public poate fi sub formă de:

a) premiu;

b) mulţumire;

c) diplomă de onoare.

(3) Pentru succese deosebite în activitate, merite faţă de societate şi faţă de stat, funcţionarul public poate fi decorat cu distincţii de stat.

(4) Stimulările se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție, de către autoritatea publică ierarhic superioară sau, după caz, de către persoana care are competența de decorare cu distincții de stat, prin act administrativ.

(5) Stimulările se înscriu în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici și în dosarul personal al funcționarului public.

(6) În interiorul termenului de acțiune a sancțiunii disciplinare, funcționarului public sancționat nu i se pot aplica stimulările prevăzute la alin. (2) și (3).

Articolul 41. Vechimea în serviciul public

(1) Vechimea în serviciul public include perioadele de exercitare efectivă a funcţiilor publice specificate în Clasificatorul unic al funcţiilor publice.

(1^1) Suplimentar la cele menţionate la alin.(1), în vechimea în serviciul public intră şi perioadele în care funcţionarul public:

a) nu a lucrat de fapt, dar i s-a menţinut funcţia publică şi salariul mediu, integral sau parţial;

b) a fost suspendat în condiţiile art. 38 alin. (1), art. 52 lit. c)-e) sau art. 54 alin. (1) lit. b);

c) a fost suspendat în condiţiile art. 53 lit. b) şi c) şi ulterior absolvit de răspundere disciplinară sau penală;

d) a fost absent forţat de la serviciu în legătură cu eliberarea sau destituirea ilegală şi restabilirea ca urmare a pronunţării de către instanţa de judecată a hotărârii respective.

(2) În sensul prezentei legi, vechimea în serviciul public se calculează cumulativ, indiferent de întreruperile pe care le-a avut funcţionarul public în serviciul public.

(3) În vechimea în serviciul public intră şi perioadele de activitate în calitate de funcţionar public în autorităţile publice care au funcţionat pe teritoriul Republicii Moldova până la punerea în aplicare a prezentei legi.

Articolul 42. Garanțiile sociale

(1) Funcționarului public i se poate acorda, în baza cererii motivate, ajutor material în vederea soluționării problemelor de sănătate, sociale și de trai, în condițiile legii, care se achită din contul economiilor mijloacelor alocate pentru anul respectiv.

Mărimea ajutorului material nu poate depăși 100% din salariul de bază al funcționarului public, iar modul de acordare a acestuia este reglementat de autoritatea publică prin act normativ intern.

Pentru funcționarii publici din cadrul autorităților publice locale de nivelul întâi, ajutorul material poate fi acordat din venituri proprii, în cazul lipsei economiilor din mijloacele alocate pentru retribuirea muncii, după onorarea obligațiilor prevăzute la art. 29 alin. (5) din Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, cu respectarea componentelor salariului lunar prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și după aplicarea valorii de referință corespunzătoare conform legii bugetului de stat pentru anul respectiv.

(2) Funcţionarul public beneficiază de pensie în condiţiile Legii privind pensiile de asigurări sociale de stat.

(3) În cazul pensionării anticipate, pensionării anticipate pentru carieră lungă ori obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă, exceptând cazurile de reexaminare a dreptului la pensie, sau în cazul încetării raporturilor de serviciu, funcționarul public, la cererea lui scrisă, depusă până la data survenirii situațiilor menționate, beneficiază, pentru

fiecare an complet de vechime în serviciul public, calculat în condițiile art. 41, de dreptul la o indemnizație unică în proporție de 15% din salariul de bază determinat conform clasei de salarizare la momentul depunerii cererii în cauză. Acordarea indemnizaţiei respective se consemnează în dosarul personal și se înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici. În cazul în care funcţionarul public a primit indemnizaţia unică în condiţiile specificate în prezentul alineat şi continuă să activeze în serviciul public sau în cazul reangajării în serviciul public, la încetarea raporturilor de serviciu sau în cazul pensionării în timpul exercitării funcţiei publice, indemnizaţia unică i se va acorda în mărimea cuvenită pentru anii completi de vechime în serviciul public după perioada pentru care a fost achitată indemnizaţia unică anterioară.

(4) Persoanele care au deţinut anterior funcţii publice, dar nu s-au folosit de dreptul la indemnizaţie unică beneficiază de aceasta în cazul reangajării în serviciul public şi încetării ulterioare a raporturilor de serviciu sau în cazul pensionării acestora în perioada aflării în serviciul public.

(4^1) De indemnizaţia prevăzută la alin. (3) sau, după caz, la alin. (4) nu beneficiază funcţionarii publici ale căror raporturi de serviciu încetează în temeiul art. 62 alin. (1) lit. f) şi g) și al art. 64 alin. (1) lit. a), b) și c^3).

(4^2) În caz de deces al funcţionarului public, de indemnizaţia prevăzută la alin. (3) sau, după caz, la alin. (4) beneficiază soţul (soţia), copiii sau părinţii, iar în lipsa acestora – alţi moştenitori legali, la prezentarea actelor respective, odată cu achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin funcţionarului decedat.

(5) La împlinirea vârstei de 63 de ani, funcționarul public de execuție poate fi numit, la decizia persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție, pe perioade determinate de cel mult un an, dar care cumulativ nu vor depăși 7 ani, în aceeași funcție publică, în funcție publică echivalentă sau de nivel inferior, beneficiind de pensie și salariu în condițiile legii.

Numirea în funcție se face doar cu acordul funcționarului public, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, cu excepția alin. (1) lit. d), și dacă la ultima evaluare a performanțelor profesionale a obținut cel puțin calificativul „bine”.

Numirea funcționarului public, în condițiile stabilite în prezentul alineat, dintr-o funcție publică de execuție într-o funcție publică de execuție echivalentă sau de nivel inferior se realizează prin transfer, cu respectarea condiției de numire pentru o perioadă determinată de cel mult un an.

(5^1) - *abrogat.*

(5^2) La împlinirea vârstei de 63 de ani, funcționarul public de conducere sau funcționarul public de conducere de nivel superior poate fi numit, la decizia persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție, pe perioade determinate de cel mult un an, fără ca durata cumulată a numirilor succesive să depășească 7 ani.

Din această perioadă, exercitarea unei funcții publice de conducere și/sau a unei

funcții publice de conducere de nivel superior nu poate depăși cumulativ 3 ani.

Funcționarul public beneficiază de pensie și salariu în condițiile legii.

Numirea în funcție se face doar cu acordul funcționarului public, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, cu excepția alin. (1) lit. d), și dacă la ultima evaluare a performanțelor profesionale a obținut:

a) cel puțin calificativul „bine”, în cazul funcționarilor publici de conducere;

b) cel puțin calificativul „foarte bine”, în cazul funcționarilor publici de conducere de nivel superior.

Pe durata numirii pe perioadă determinată a funcționarului public de conducere, autoritatea publică dispune măsurile necesare pentru a asigura continuitatea activității subdiviziunii interne sau, după caz, a autorității publice.

Numirea funcționarului public, în condițiile stabilite în prezentul alineat, dintr-o funcție publică de conducere de nivel superior sau de conducere într-o funcție publică de execuție se realizează prin transfer, cu respectarea condiției de numire pentru o perioadă determinată de cel mult un an.

(6) În cazul lichidării autorităţii publice, al reducerii efectivului de personal sau al lichidării funcţiei publice, funcţionarii publici care nu pot fi transferaţi şi/sau angajaţi sunt eliberaţi din funcţie, beneficiind de plata unei indemnizaţii de şomer în mărime de un salariu mediu lunar şi a unei indemnizaţii de eliberare din serviciu calculate în corespundere cu vechimea în serviciul public după cum urmează:

a) în mărime de 2 salarii medii lunare – pentru o vechime de la 2 până la 7 ani;

b) în mărime de 4 salarii medii lunare – pentru o vechime de la 7 până la 15 ani;

c) în mărime de 6 salarii medii lunare – pentru o vechime mai mare de 15 ani.

Indemnizaţia de eliberare din serviciu se achită lunar, în termen de 2, 4 sau 6 luni respectiv, de către angajator sau de către succesorul acestuia, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care funcţionarul public a fost eliberat, la prezentarea, pe suport de hârtie sau în format electronic, a extrasului din contul personal de asigurări sociale al persoanei asigurate eliberat de entitatea responsabilă.

Indemnizația de eliberare din serviciu nu se acordă în cazul în care funcţionarii publici au o vechime în serviciul public mai mică de 2 ani, beneficiază de pensie pentru vechime în muncă în conformitate cu actele normative speciale, beneficiază de pensie pentru limită de vârstă sau în cazul celor care au dreptul la pensie anticipată conform Legii nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii, cărora li se plăteşte o indemnizaţie de eliberare din serviciu calculată în conformitate cu prevederile art. 186 alin. (1) lit. a) din Codul muncii nr. 154/2003, dar nu mai mică decât un salariu mediu lunar şi nu mai mare decât 6 salarii medii lunare.

În cazul în care, în perioada de plată a indemnizaţiei de eliberare din serviciu,

funcţionarul public este angajat în serviciul public prin ocuparea unei funcții de demnitate publică, a unei funcții publice, a unei funcții publice cu statut special sau a unui post din cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică, plata indemnizaţiei menționate încetează începând cu prima zi a lunii calendaristice următoare celei în care funcţionarul public a fost angajat.

Angajatorul este obligat, în termen de 3 zile lucrătoare, să comunice, în scris, autorităţii publice responsabile de plata indemnizaţiei de eliberare din serviciu despre angajarea funcţionarului public respectiv.

Indemnizația de șomer se achită de către angajator sau de către succesorul acestuia în cazul în care, după expirarea perioadei de plată a indemnizației de eliberare din serviciu, persoana nu a fost plasată în câmpul muncii. Indemnizația de șomer se achită la prezentarea actelor confirmative privind înregistrarea statutului de șomer la subdiviziunea teritorială a autorității administrative responsabile de implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă.

Articolul 42[1]. Organizarea securității și sănătății

în muncă

Conducătorul autorității publice asigură securitatea și sănătatea salariaților în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 186/2008, precum și ale altor acte normative în domeniul securității și sănătății în muncă.

Articolul 43. Concediul funcţionarului public

(1) Funcţionarului public i se acordă un concediu de odihnă anual, plătit, cu o durată de 35 de zile calendaristice, fără a se lua în calcul zilele de sărbătoare nelucrătoare. Concediul poate fi acordat integral sau divizat, cu condiţia ca una dintre părţi să nu fie mai mică de 14 zile calendaristice.

(2) În cazul în care vechimea în serviciul public depăşeşte 5, 10 şi 15 ani, concediul de odihnă anual plătit se măreşte cu 3, 5 şi, respectiv, 7 zile calendaristice.

(3) Înlocuirea concediului de odihnă anual nefolosit prin compensaţie în bani nu se admite, cu excepţia cazurilor de încetare a raporturilor de serviciu , de încetare a detaşării sau de suspendare a raporturilor de serviciu în temeiul art. 52 lit. a), b), f) şi h), precum şi al art. 54 alin. (1) lit. b), b[1]), c), e)–g). În cazurile specificate în prezentul alineat, funcţionarul public are dreptul la compensarea tuturor concediilor de odihnă anuale nefolosite.

(4) Funcţionarului public, din motive familiale şi din alte motive întemeiate, i se poate acorda, la cerere, concediu neplătit, cu o durată de până la 60 de zile calendaristice în decursul unui an. Concediul neplătit se acordă în modul stabilit de legislaţie.

(5) Funcţionarul public poate beneficia şi de alte tipuri de concedii conform legislaţiei.

Capitolul VI

MODIFICAREA ŞI SUSPENDAREA

RAPORTURILOR DE SERVICIU

Secţiunea 1

Modificarea raporturilor de serviciu

Articolul 44. Căile de modificare a raporturilor

de serviciu

(1) Modificarea raporturilor de serviciu se face:

a) în interesul serviciului;

b) la cererea funcţionarului public.

(2) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici de conducere şi de execuţie are loc prin:

a) promovare în funcţie;

b) - *abrogată;*

c) detaşare;

d) transfer;

e) asigurare a interimatului funcției publice de conducere și a interimatului funcției publice de conducere de nivel superior.

(3) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici de conducere de nivel superior are loc prin:

a) - *abrogată;*

b) detaşare;

c) transfer în interesul serviciului;

d) promovare.

(4) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se poate face prin detașarea acestora în calitate de experți naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene în condițiile legislației privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene.

Articolul 45. Promovarea în funcţie

(1) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcţii publice superioare celei exercitate.

(2) Promovarea funcţionarului public într-o funcţie publică superioară se face în baza principiilor meritocrației, transparenței și egalității de șanse.

(3) Promovarea funcţionarului public se efectuează în temeiul actului administrativ corespunzător de numire emis de către conducătorul autorităţii publice respective, având acordul scris al funcţionarului public.

(4) Funcționarul public poate fi promovat:

a) într-o funcție publică superioară dacă, în urma evaluării performanțelor profesionale, a obținut calificativul „foarte bine” la ultimele două evaluări semestriale, calificativele „foarte bine” și/sau „bine” la ultimele trei evaluări semestriale sau calificativul „bine” la ultimele patru evaluări semestriale și dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27;

a[1]) într-o funcție publică de conducere de nivel superior, în condițiile prevăzute la lit. a) și dacă deține o funcție publică de conducere;

b) într-o funcție publică imediat superioară, dacă a obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare semestrială, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, iar funcția în care urmează să fie promovat este instituită în statul de personal al autorității publice conform ierarhiei funcțiilor publice prevăzute în Clasificatorul unic al funcțiilor publice;

(4[1]) Nu poate fi promovat funcţionarul public care are sancţiuni disciplinare nestinse.

(5) Autoritatea publică informează personalul autorității cu privire la funcțiile publice de conducere de nivel superior, funcțiile publice de conducere și funcțiile publice de execuție vacante sau temporar vacante propuse spre ocupare prin promovare. După expirarea termenului de depunere a dosarelor, în situația în care mai mulți funcționari publici îndeplinesc condițiile promovării într-o funcție publică superioară, selectarea se efectuează în baza unui concurs intern pentru ocuparea funcției publice, în modul stabilit de Guvern.

În cazul reorganizării autorității publice, funcționarii publici care îndeplinesc una dintre condițiile stabilite la alin. (4) lit. a) și b) pot fi promovați în noile funcții din aceeași categorie fără desfășurarea unui concurs intern.

(6) - *abrogat.*

Articolul 46. - *abrogat.*

Articolul 47. Detaşarea

(1) Prin detașare se înțelege trecerea temporară a funcționarului public la o altă autoritate publică pentru realizarea unor sarcini de serviciu în interesul acesteia sau în scopul transferului de cunoștințe, al dezvoltării și al consolidării competențelor profesionale. Detașarea se realizează prin acceptarea detașării de către conducătorul autorității publice în care activează funcționarul public, la solicitarea scrisă a conducătorului autorității publice în interesul căreia se efectuează detașarea, prin numirea funcționarului public în

funcția pentru care a fost detașat.

Detașarea poate fi utilizată ca instrument de dezvoltare profesională și schimb de experiență între autoritățile publice, inclusiv între autoritățile administrației publice centrale și autoritățile administrației publice locale.

(2) Detaşarea se dispune pentru o perioadă de cel mult un an. Cu acordul funcţionarului public, perioada detaşării poate fi prelungită cu încă cel mult doi ani.

(3) Detaşarea funcţionarului public nu poate fi realizată mai des decât o dată la 5 ani.

(4) Detașarea pentru realizarea unor sarcini de serviciu în interesul autorității publice se dispune în cazul în care pregătirea profesională a funcționarului public corespunde cerințelor de ocupare a funcției publice de execuție, funcției publice de conducere sau funcției publice de conducere de nivel superior în care urmează să fie detașat, stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, și, după caz, cerințelor specifice stipulate în fișa postului.

(5) Funcţionarul public este în drept să refuze detaşarea din următoarele motive:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) este singurul întreţinător al familiei;

d) starea sănătăţii, confirmată prin certificat medical, face contraindicată detaşarea;

e) detaşarea se efectuează într-o funcţie publică inferioară celei exercitate;

f) detaşarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiţii de trai;

g) alte motive temeinice care justifică refuzul de a fi detaşat.

(5^1) În situaţiile specificate la alin. (5), funcţionarul public poate fi detaşat numai cu acordul său scris.

(6) Pe perioada detașării, funcționarului public i se păstrează funcția publică. Ocuparea funcției respective de către o altă persoană se efectuează pentru o perioadă determinată.

(6^1) - *abrogat.*

(7) Pe perioada detaşării, funcţionarul public este salarizat de autoritatea publică la care este detaşat. Salariul corespunzător funcției în care este detaşat nu poate fi mai mic decât salariul de la locul de muncă precedent.

(8) Pe perioada detaşării în altă localitate, autoritatea publică beneficiară este obligată să suporte costul integral al transportului, dus şi întors, cel puţin o data pe lună, precum şi cel al cazării.

(9) Persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie va dispune eliberarea funcţionarului public din funcţia publică deţinută în cazul în care acesta refuză detaşarea fără a avea motivele specificate la alin.(5).

(10) La expirarea termenului de detaşare, funcţionarul public este reîncadrat în funcţia publică exercitată până la detaşare. Reîncadrarea se dispune prin act administrativ al conducătorului autorităţii publice de la care a fost detaşat funcţionarul, începând cu ziua următoare expirării termenului de detaşare. Conducătorul autorităţii publice în care a fost detaşat funcţionarul public constată încetarea detaşării printr-un act administrativ emis cel târziu la data expirării termenului de detaşare.

(11) Încetarea detaşării înainte de termen are loc în condiţiile alin. (10) ca urmare a solicitării scrise a conducătorului autorităţii publice de la care a fost detaşat funcţionarul public ori a conducătorului autorității publice în care acesta a fost detașat.

Articolul 48. Transferul

(1) Transferul funcţionarilor publici numiţi în funcţie în condiţiile prezentei legi poate avea loc între autorităţi publice distincte sau, ca modalitate a modificării raporturilor de serviciu, în cadrul aceleiaşi autorităţi publice.

(2) Transferul se efectuează în interesul serviciului, la cererea funcționarului public sau în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” în cadrul evaluării semestriale a performanțelor profesionale.

(3) Transferul se dispune de conducătorul autorităţii.

(4) - *abrogat.*

(5) Transferul în interesul serviciului se face numai cu acordul scris al funcţionarului public transferat.

(6) Transferul în interesul serviciului se face într-o funcţie publică echivalentă cu funcţia publică deţinută de funcţionarul public.

(7) Transferul la cererea funcţionarului public se face într-o funcţie publică echivalentă cu funcţia publică deţinută de funcţionarul public sau într-o funcţie publică inferioară.

(8) Autoritățile publice pot da publicității lista funcțiilor publice care pot fi ocupate prin transfer la cerere. În situația în care mai mulți funcționari publici solicită ocuparea unei funcții publice prin transfer la cerere, prioritate are funcționarul public care îndeplinește condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice respective și care a obținut un punctaj final mai mare la ultima evaluare a performanțelor profesionale. În cazul în care mai mulți funcționari publici îndeplinesc condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice respective și, la ultima evaluare a performanțelor profesionale, au obținut punctaje finale egale, selectarea se efectuează în baza unui concurs intern pentru ocuparea funcției publice, în modul stabilit de Guvern.

În cazul reorganizării autorității publice, funcționarii publici sunt transferați în funcții echivalente sau inferioare fără desfășurarea unui concurs intern.

(8^1) Transferul în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” în cadrul evaluării semestriale a performanțelor profesionale poate avea loc într-o funcție publică inferioară vacantă sau temporar vacantă, prin decizia conducătorului autorității publice, la propunerea subdiviziunii resurse umane, dacă funcționarul în cauză îndeplinește condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice respective.

(9) Transferul poate avea loc doar dacă funcţionarul public care urmează să fie transferat îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 27, cu excepțiile stabilite la art. 42 alin. (5) și (5^2).

Articolul 49. Interimatul funcției publice de conducere

și interimatul funcției publice de conducere

de nivel superior

(1) Exercitarea temporară a unei funcții publice de conducere are loc prin asigurarea interimatului de către un funcționar public din cadrul aceleiași autorități, iar în cazul unei funcții publice de conducere de nivel superior – prin asigurarea interimatului de către un funcționar public de conducere din cadrul aceleiași autorități, dacă îndeplinesc condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și dacă nu au sancțiuni disciplinare nestinse, în condițiile prezentei legi.

Exercitarea temporară, de către adjunctul titularului, a unei funcții publice de conducere temporar vacantă sau a unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacantă se consideră interimat.

Nu se consideră interimat situația în care adjunctul titularului exercită atribuțiile unei funcții publice de conducere vacante sau ale unei funcții publice de conducere de nivel superior vacante.

(2) Dacă funcția publică de conducere sau funcția publică de conducere de nivel superior este vacantă, prevederile alin. (1) se aplică de către persoana/organul care are competență legală de numire în funcție pentru o perioadă de cel mult 6 luni pe an.

(3) Perioada specificată la alin. (2) poate fi prelungită cu cel mult 6 luni dacă autoritatea publică a organizat concurs pentru ocuparea funcției publice respective, dar aceasta nu a fost ocupată, în condițiile legii.

Interimatul funcției publice de conducere sau interimatul funcției publice de conducere de nivel superior poate fi asigurat de către aceeași persoană pentru o perioadă de cel mult 12 luni, realizat în funcția respectivă.

(4) În cazul funcției publice de conducere temporar vacante și al funcției publice de conducere de nivel superior temporar vacante, măsura prevăzută la alin. (1) se dispune de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție până la data

expirării termenului de suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice, a termenului detașării sau a perioadei pentru care funcționarul asigură interimatul funcției publice de conducere.

(5) Asigurarea interimatului, precum și încetarea acestuia se dispun sau, după caz, se constată prin act administrativ al persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție.

(6) Pe perioada asigurării interimatului, ocuparea de către o altă persoană a funcției persoanei care asigură interimatul respectiv se face pe o perioadă determinată.

(7) Se interzice asigurarea interimatului funcției publice de conducere și al funcției publice de conducere de nivel superior de către funcționarul public ale cărui raporturi de serviciu au fost modificate în temeiul art. 42 alin. (5^2) și care a activat cel mult doi ani într-o funcție publică de conducere sau o funcție publică de conducere de nivel superior după atingerea limitei de vârstă de 63 de ani.

Articolul 49^1. - *abrogat.*

Articolul 50. Transferul în interesul serviciului

al funcţionarilor publici de conducere

de nivel superior

(1) Funcţionarii publici de conducere de nivel superior pot fi transferaţi în interesul serviciului în funcţiile publice prevăzute la art. 8 alin.(2), cu respectarea prevederilor art. 8 alin.(4).

(2) Transferul în interesul serviciului al funcţionarului public de conducere de nivel superior se face într-o funcţie publică de conducere de nivel superior vacantă în cazul în care:

a) este necesară coordonarea unor activităţi complexe de către un funcţionar public de conducere de nivel superior cu o anumită calificare, specializare şi experienţă sau de natura celor care intră în atribuţiile funcţionarului public de conducere de nivel superior;

b) este necesară coordonarea unor proiecte sau programe de importanţă majoră.

(3) Pentru un funcţionar public de conducere de nivel superior, transferul în interesul serviciului nu poate fi realizat mai des decât o dată pe an.

(4) Dispoziţiile alin.(3) nu se aplică în cazul reorganizării autorităţii publice.

(4^1) Funcționarul public de conducere de nivel superior este în drept să refuze transferul în interesul serviciului din următoarele motive:

a) graviditate;

b) își crește singur copilul minor;

c) starea sănătății, confirmată prin certificat medical;

d) motive familiale întemeiate;

e) alte motive întemeiate, după caz confirmate documentar, care justifică refuzul de a fi transferat în interesul serviciului.

(5) Refuzul transferului în interesul serviciului pentru alte motive decât cele prevăzute la alin. (4^1) constituie temei pentru eliberarea din funcție. Actul administrativ de eliberare poate fi atacat de către funcţionarul public de conducere de nivel superior în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

(6) Autorităţile publice au obligaţia să asigure compensarea cheltuielilor ocazionate de transferul în interesul serviciului, precum şi să pună la dispoziţie locuinţe de serviciu, în condiţiile legii.

Secţiunea a 2-a

Suspendarea raporturilor de serviciu

Articolul 51. Noţiuni generale

(1) Suspendarea raporturilor de serviciu presupune încetarea îndeplinirii pentru o anumită perioadă a atribuţiilor de către funcţionarul public şi a plăţii drepturilor salariale de către autoritatea publică în care acesta activează.

(2) Suspendarea raporturilor de serviciu poate interveni în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor, prin acordul părţilor sau la iniţiativa uneia dintre părţi.

(3) Suspendarea raporturilor de serviciu se aprobă sau, după caz, se constată, prin actul administrativ al persoanei/organului care are competenţa legală de numire în funcţie, cu excepţia situaţiilor specificate la art. 52 lit. c) şi d).

(4) Suspendarea raporturilor de serviciu se consemnează în dosarul personal și se înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, cu excepţia situaţiilor specificate la art. 52 lit. c) şi d), precum şi la art. 54 alin. (1) lit. d).

Articolul 52. Suspendarea raporturilor de serviciu

în circumstanţe ce nu depind de

voinţa părţilor

Raporturile de serviciu se suspendă în următoarele circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor:

a) alegere sau numire într-o funcţie de demnitate publică pentru perioada respectivă;

b) încadrare în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică;

c) concediu de maternitate;

d) boală sau traumatism;

e) carantină;

f) încorporare în serviciul militar ori în serviciul civil (de alternativă);

g) forţă majoră, confirmată în modul stabilit, ce nu impune încetarea raporturilor de serviciu;

h) stabilire pe termen determinat a gradului de dizabilitate ca urmare a unui accident de muncă suferit în timpul exerciţiului funcţiei publice, care nu-i permite funcţionarului public exerciţiul acesteia;

i) în alte circumstanţe prevăzute de lege.

Articolul 52[1]. Exercitarea funcției publice în perioada

concediului de maternitate

În perioada aflării în concediu de maternitate, prin derogare de la art. 52 lit. c), art. 54 alin. (2) și art. 55 alin. (2), funcționarul public are dreptul de a continua sau de a relua activitatea de muncă în baza cererii scrise, cu prezentarea concluziei medicale privind starea de sănătate, eliberată de către instituția medico-sanitară pe a cărei listă este înregistrat, și de comun acord cu angajatorul. Termenul în care funcționarul public își continuă sau își reia activitatea de muncă în perioada concediului prenatal nu va depăși 36 de săptămâni de sarcină, termen stabilit prin act administrativ emis de către angajator la data recepționării cererii funcționarului public.

Articolul 53. Suspendarea raporturilor de serviciu

de către autoritatea publică

(1) Raporturile de serviciu ale funcționarului public se suspendă de către autoritatea publică:

a) pe perioada reținerii, arestului preventiv sau arestului la domiciliu al funcționarului public;

b) pe durata anchetei de serviciu în privința funcționarului public, dacă exercitarea în continuare a atribuțiilor de către el ar putea afecta desfășurarea obiectivă a anchetei și rezultatele acesteia;

c) dacă funcționarul public este bănuit, învinuit sau inculpat de comiterea unei infracțiuni împotriva umanității, contra securității statului sau contra vreunei autorități publice, inclusiv care ar prejudicia imaginea și prestigiul acesteia, a unei infracțiuni contra bunei desfășurări a activității în sfera publică, contra justiției sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care îl face incompatibil cu exercitarea funcției publice;

d) în cazul dispariției funcționarului public – până la declararea dispariției fără veste sau până la declararea decesului acestuia, în modul stabilit de lege;

e) alte cazuri prevăzute de lege.

(2) Suspendarea raporturilor de serviciu se dispune prin act administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție.

(3) În cazul suspendării raporturilor de serviciu, funcționarul public este obligat să predea toate documentele și bunurile ce i-au fost încredințate pentru uz în activitatea de serviciu, cu excepția cazurilor specificate la alin. (1) lit. a) și d).

Articolul 54. Suspendarea raporturilor de serviciu

la cererea funcţionarului public

(1) La cererea funcţionarului public, raporturile de serviciu se suspendă în caz de:

a) înregistrare, în condiţiile legii, în calitate de concurent electoral sau în calitate de persoană de încredere a unui concurent electoral, de reprezentant al acestuia;

b) concediu parţial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, în condiţiile legii;

b[1]) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani, în condiţiile legii;

c) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de până la 2 ani, conform certificatului medical;

d) concediu neplătit, în condiţiile legii;

e) îngrijire a copilului bolnav în vârstă de până la 10 ani, conform certificatului medical;

f) concediu pentru îngrijirea copilului cu dizabilități cu durata de până la 2 ani, conform certificatului medical;

g) însoţire a soţului (soţiei) membru al personalului instituţiilor serviciului diplomatic la transferarea lui într-o misiune diplomatică sau oficiu consular;

h) în alte circumstanţe prevăzute de lege.

(2) Cererea de suspendare a raporturilor de serviciu se depune în scris, cu cel puţin 5 zile calendaristice înainte de data de la care se solicită suspendarea cu anexarea actelor ce prezintă temei pentru suspendarea raporturilor de serviciu, după caz.

(3) Cererea privind suspendarea raporturilor de serviciu în temeiul alin.(1) lit. a) se depune la persoana/organul care are competență legală de numire în funcție. Perioada dintre depunerea cererii și emiterea deciziei de suspendare nu poate depăși 3 zile

lucrătoare. Suspendarea raporturilor de serviciu în temeiul alin. (1) lit. a) se echivalează cu concediul neplătit.

Articolul 54[1] - *abrogat.*

Articolul 55. Reîncadrarea în funcţia publică

(1) În cazurile în care motivele ce au provocat suspendarea raporturilor de serviciu încetează sau, după caz, la sfârșitul perioadei pentru care a fost aprobată cererea de suspendare, funcţionarul public este reîncadrat în funcţia publică exercitată înainte de suspendare sau într-o funcţie publică echivalentă vacantă ori temporar vacantă dacă cea anterioară nu mai există, cu excepţia situaţiei în care autoritatea publică a fost lichidată. Dacă în cadrul autorităţii publice nu există funcţie publică echivalentă vacantă ori temporar vacantă, cu acordul în scris al funcţionarului public, acesta poate fi reîncadrat într-o funcţie publică inferioară, iar în caz de lichidare a autorităţii sau dacă funcţionarul nu acceptă transferul, acesta este eliberat din funcţie în condiţiile art. 63.

(2) Reîncadrarea funcţionarului public în funcţia publică înainte de expirarea perioadei pentru care a fost aprobată suspendarea raporturilor de serviciu se face la cererea acestuia, depusă cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de reîncadrare.

(2[1]) Reîncadrarea funcţionarului public în condiţiile alin. (1) şi (2) se dispune prin act administrativ al persoanei/organului care are competenţă legală de numire în funcţie.

(3) Pe perioada suspendării raporturilor de serviciu, autorităţile publice au obligaţia să rezerve funcţia publică. Ocuparea acesteia de către o altă persoană se face pe o perioadă determinată. Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât la iniţiativa sau cu acordul funcţionarului public respectiv, cu excepţia încetării raporturilor de serviciu în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor.

(4) În cazul în care raporturile de serviciu ale titularului funcției publice încetează în perioada suspendării raporturilor de serviciu sau în ziua în care expiră perioada de suspendare, funcționarul public care ocupă pe o perioadă determinată funcția publică în cauză este numit în funcția respectivă pe perioadă nedeterminată prin act administrativ al persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție.

Capitolul VII

RĂSPUNDEREA FUNCŢIONARULUI PUBLIC

Articolul 56. Răspunderea funcţionarului public

Pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu, a principiilor de etică și a normelor de conduită profesională, pentru îndeplinirea nesatisfăcătoare a sarcinilor, pentru pagubele materiale pricinuite, pentru contravențiile sau infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției, funcționarul public poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă, penală, după caz.

Articolul 57. Abaterile disciplinare

Constituie abateri disciplinare:

a) nerespectarea programului de muncă, inclusiv absenţa sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;

b) - *abrogată;*

c) intervenţiile în favoarea soluţionării unor cereri în afara cadrului legal;

d) nerespectarea cerinţelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidenţialităţii informaţiilor de care funcţionarul public ia cunoştinţă în exerciţiul funcţiei;

e) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile şi atribuţiile de serviciu, precum şi dispoziţiile conducătorului;

f) neglijența, tergiversarea și/sau îndeplinirea nesatisfăcătoare în mod repetat a sarcinilor;

g) acţiunile care aduc atingere prestigiului autorităţii publice în care activează;

h) încălcarea principiilor de etică și a normelor de conduită a funcţionarului public;

i) desfăşurarea în timpul programului de muncă a unor activităţi cu caracter politic specificate la art. 15 alin.(4);

j) încălcarea prevederilor referitoare la obligaţii şi restricţii stabilite prin lege;

k) încălcarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, inclusiv nerespectarea și/sau refuzul îndeplinirii obligațiilor aferente procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public;

l) alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislaţia din domeniul funcţiei publice şi funcţionarilor publici sau în legile speciale;

m) încălcarea regulilor și rigorilor procedurale cu privire la inițierea, desfășurarea și înregistrarea controlului de stat asupra activității de întreprinzător;

n) nerespectarea prevederilor art. 7 alin.(2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.

Articolul 58. Sancțiunile disciplinare

Pentru comiterea abaterilor disciplinare, funcționarului public îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni disciplinare:

a) avertisment;

b) mustrare;

c) mustrare aspră;

d) suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul a doi ani;

e) retrogradare într-o funcție publică de nivel inferior, fie din aceeași categorie, fie dintr-o categorie inferioară, și/sau retrogradare în gradul de calificare;

f) destituire din funcția publică.

Articolul 59. Aplicarea sancţiunilor disciplinare

(1) Sancţiunea disciplinară se aplică de către persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie.

(2) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de 12 luni de la data săvârșirii abaterii, cu excepția sancțiunii disciplinare în cazul emiterii de către Curtea de Conturi a opiniei contrare sau în cazul imposibilităţii exprimării opiniei asupra situației financiare a autorităţii/instituției bugetare și cu excepţia sancţiunii disciplinare pentru încălcarea legislaţiei cu privire la declararea averii și intereselor personale, la soluționarea conflictelor de interese și la regimul juridic al incompatibilităților și restricțiilor, care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a actului prin care se constată săvârșirea abaterii disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară specificată la art. 58 lit. a) se aplică în termen de o lună de la data constatării săvârșirii abaterii, după examinarea explicației scrise privind abaterea săvârșită de către funcționarul public.

Sancțiunile disciplinare specificate la art. 58 lit. b)–f) se aplică după cercetarea prealabilă a abaterii imputate și după audierea funcționarului public de către comisia de disciplină, în termen de o lună de la data constatării săvârșirii abaterii.

(3^1) Curgerea termenelor specificate la alin. (2) şi (3) se suspendă pe perioada aflării funcţionarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii sau în concediu medical.

(4) Din comisia de disciplină face parte în mod obligatoriu un reprezentant al organizaţiei sindicale reprezentative sau, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat, un reprezentant desemnat prin votul majorităţii funcţionarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină.

(5) În cazul în care fapta funcţionarului public conţine componentele unei abateri disciplinare şi ale unei infracţiuni, procedura cercetării de către comisia de disciplină, precum şi curgerea termenelor specificate la alin. (2) şi (3), se suspendă până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care instanţa de judecată dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

(6) Comisia de disciplină este obligată să ceară funcţionarului public o explicaţie scrisă privind fapta comisă.

(7) După cercetarea prealabilă, comisia de disciplină propune autorităţii publice respective sancţiunea aplicabilă funcţionarului public vinovat.

(8) Actul administrativ cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare se aduce la cunoştinţa funcţionarului public în termen de 5 zile de la emitere, sub semnătură.

(9) Refuzul funcţionarului public de a se prezenta la audiere, de a-şi prezenta argumentele, precum şi refuzul funcţionarului public de a semna actul administrativ cu privire la aplicarea sancţiunii disciplinare se consemnează într-un proces-verbal.

(10) La individualizarea sancţiunii disciplinare se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, de circumstanţele în care aceasta a fost săvârșită, de comportamentul funcţionarului public în timpul serviciului, precum şi de existenţa altor sancţiuni disciplinare al căror termen nu a expirat.

(11) Modul de constituire, organizare şi funcţionare, componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura de muncă a comisiilor de disciplină se aprobă de Guvern.

(12) Abaterile disciplinare ale funcţionarilor publici de conducere de nivel superior, indicaţi la art. 8 alin. (2) lit. c), se examinează de către comisia de disciplină instituită de către Prim-ministru, care numeşte membrii acesteia.

(13) Abaterile disciplinare ale funcţionarilor publici de conducere de nivel superior, indicaţi la art. 8 alin. (2) lit. d), ale funcționarilor publici de conducere sau de execuție din cadrul autorităților publice se examinează de către comisiile de disciplină instituite de către conducătorii autorităţilor publice respective.

Articolul 60. Termenul de acţiune şi contestarea

sancţiunii disciplinare

(1) Termenele de acțiune ale sancțiunilor disciplinare sunt următoarele:

a) avertisment – 3 luni;

b) mustrare – 6 luni;

c) mustrare aspră – 9 luni;

d) suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție – 2 ani.

(2) Efectele sancțiunilor disciplinare de retrogradare într-o funcție publică din aceeași categorie sau dintr-o categorie inferioară și/sau de retrogradare în grad de calificare se consideră stinse din momentul aplicării. Funcționarul public sancționat cu retrogradarea într-o funcție publică/în grad de calificare poate fi promovat în funcție cu respectarea condițiilor specificate la art. 45, dar nu mai devreme de 12 luni de la aplicarea sancțiunii disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară poate fi revocată prin act administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție, la cererea funcționarului public, a conducătorului direct al acestuia sau a reprezentantului menționat la art. 59 alin. (4), în modul stabilit de Guvern, dar nu mai devreme de data expirării a cel puțin unei jumătăți din termenul de acțiune al sancțiunii disciplinare aplicat conform alin.

(1).

(4) Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către funcționarul public în instanța de judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

Capitolul VIII

ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU

Articolul 61. Condiţiile de încetare a raporturilor

de serviciu

Raporturile de serviciu încetează în următoarele cazuri:

a) în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor;

b) eliberare din funcţie;

c) destituire;

d) demisie.

Articolul 62. Încetarea raporturilor de serviciu

în circumstanţe ce nu depind de

voinţa părţilor

(1) Raporturile de serviciu încetează în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor:

a) în cazul decesului funcţionarului public;

b) în cazul rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care persoana este declarată dispărută fără urmă sau decedată;

c) dacă funcţionarul public nu mai îndeplineşte una din condiţiile specificate la art. 27 alin.(1) lit. a) şi c);

d) la împlinirea de către funcţionarul public a vârstei de 63 de ani, cu excepţia situațiilor specificate la art. 42 alin. (5) și (5^2);

e) ca urmare a constatării, prin hotărâre judecătorească definitivă, a nulităţii absolute a actului administrativ de numire în funcţia publică;

f) în cazul în care funcţionarul public a fost condamnat printr-o sentință judecătorească prin care s-a dispus aplicarea unei sancţiuni privative de libertate, la data rămânerii definitive a sentinţei de condamnare;

g) ca urmare a privării de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o

anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau ca pedeapsă complementară, în temeiul sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;

h) la expirarea termenului pentru care funcţia publică a fost ocupată pe o perioadă determinată sau în cazul reîncadrării funcţionarului public înainte de expirarea perioadei pentru care a fost aprobată suspendarea raporturilor de serviciu;

i) în caz de forţă majoră, confirmată în modul stabilit, care exclude posibilitatea continuării raporturilor de serviciu.

(2) Încetarea raporturilor de serviciu în circumstanţe ce nu depind de voinţa părţilor se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea sau aducerea la cunoştinţa autorităţii publice a cazului respectiv, prin actul administrativ al persoanei/organului care are competenţa legală de numire în funcţie.

Articolul 63. Eliberarea din funcţia publică

(1) Persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie va dispune eliberarea din funcţia publică printr-un act administrativ, care se comunică funcţionarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei eliberării din funcţia publică, în următoarele cazuri:

a) autoritatea publică şi-a încetat activitatea prin lichidare;

b) autoritatea publică este mutată într-o altă localitate, iar funcţionarul public refuză să o urmeze;

c) autoritatea publică îşi reduce efectivul de personal sau lichidează funcţia publică, ca urmare a intrării în vigoare a statului de personal în care nu se mai regăseşte funcţia ocupată de funcţionarul public respectiv;

d) ca urmare a admiterii cererii de restabilire în funcţia publică a unui funcţionar public eliberat sau destituit ilegal, de la data pronunţării de către instanţa de judecată a hotărârii prin care s-a dispus restabilirea;

e) ca urmare a obţinerii de către funcţionarul public debutant a calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea activităţii profesionale, în condiţiile prezentei legi;

f) starea sănătăţii fizice şi/sau psihice a funcţionarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală a vitalităţii, nu îi mai permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare funcţiei publice deţinute;

g) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcţionarului public de a accepta detaşarea în interesul serviciului;

h) ca urmare a imposibilităţii transferului funcţionarului public aflat în situaţia specificată la art. 26 alin.(4);

i) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcţionarului public de conducere de nivel superior de a accepta transferul în interesul serviciului în condiţiile art. 50;

j) ca urmare a transferului într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 48 alin. (2), (5)–(7) şi (9), cu acordul ambelor autorităţi publice;

k) ca urmare a promovării într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 45 alin. (1), (2), (4) şi (4^1), cu acordul funcţionarului public şi al ambelor autorităţi publice;

l) dacă funcționarul public de conducere de nivel superior și/sau funcționarul public de conducere refuză să fie verificat în condițiile stabilite de cadrul normativ privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;

m) ca urmare a emiterii deciziei privind incompatibilitatea titularului cu interesele funcției publice, pentru care transferul într-o funcție publică nu a fost posibil în condițiile legii.

(2) În cazul eliberării din funcția publică în condițiile alin. (1) lit. a)–c), autoritatea publică este obligată să le acorde funcționarilor publici un preaviz cu o durată de 30 de zile calendaristice, în condițiile alin. (1) lit. e) – un preaviz cu o durată de 7 zile calendaristice, iar în restul cazurilor – un preaviz cu o durată de 15 zile calendaristice, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (1) lit. j) și k), pentru care nu se acordă preaviz. Termenul de preavizare nu include perioada aflării funcţionarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum şi perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau traumatismul.

(3) În perioada de preaviz, persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie acordă funcţionarului public în cauză reducerea programului de muncă, cu până la 2 ore zilnic, fără reducerea salariului cuvenit.

($3^{1)}$ În perioada de preaviz nu se admite acordarea concediului de odihnă anual sau a concediului neplătit. Concediul de odihnă anual se acordă doar în cazul în care a fost planificat în graficul anual al concediilor de odihnă.

(4) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. c) și d), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorității publice există funcții publice vacante sau temporar vacante, la decizia conducătorului autorității publice, funcționarul public care îndeplinește cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice respective poate fi transferat sau promovat în această funcție cu acordul funcționarului respectiv.

(4^1) În cazul eliberării funcţionarilor publici în temeiul alin.(1) lit. a) şi c), autoritatea publică este obligată să prezinte, în modul stabilit, cu 30 de zile calendaristice înainte de eliberare, subdiviziunii teritoriale a autorității administrative responsabile de implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă informaţiile privind funcţionarii publici care urmează a fi disponibilizaţi.

(4^2) Nu se admite eliberarea funcţionarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau traumatismul, în perioada concediului de maternitate, concediului paternal, concediului parţial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani,

concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei, îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 10 ani, concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități, precum şi în perioada detaşării, cu excepţia cazului de lichidare a autorităţii publice.

(4^3) În cazul în care, la data stabilită în actul administrativ de eliberare din funcția publică, raporturile de serviciu cu funcționarul public sunt suspendate în legătură cu boala sau traumatismul acestuia, ziua eliberării va fi considerată prima zi lucrătoare de reîncadrare în funcția publică.

(5) În cazul reducerii efectivului de personal sau lichidării de funcţii, autoritatea publică nu poate înființa posturi similare celor lichidate timp de un an de la data schimbărilor efectuate.

Articolul 64. Destituirea din funcţia publică

(1) Persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie va dispune destituirea din funcţia publică printr-un act administrativ, care se comunică funcţionarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei destituirii din funcţia publică, în următoarele cazuri:

a) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru încălcarea prevederilor art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;

a^1) drept sancțiune disciplinară, cu excepția celei specificate la art. 58 lit. a), aplicată pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit;

b) drept sancţiune disciplinară, aplicată pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecinţe grave;

c) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcţionarul public nu acţionează pentru încetarea acesteia în termenul stabilit de prezenta lege;

c^1) stabilire, prin actul de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către funcționarul public a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;

c^2) nedepunere de către funcționarul public a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (2) din Legea nr. 132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;

c^3) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;

d) incompetență profesională stabilită în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea semestrială a performanțelor profesionale ale funcționarului public, pentru

care transferul într-o funcție publică inferioară nu a fost posibil, în condițiile prezentei legi;

e) refuz de a depune jurământul prevăzut la art. 32;

f) absența repetată, nemotivată de la serviciu timp de 4 ore consecutive, fără a ține cont de pauza de masă, în timpul zilei de muncă;

g) nu deține certificat de absolvire a programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice de conducere de nivel superior conform prevederilor art. 8 alin. (4^1).

(2) Nu se admite destituirea funcţionarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau traumatismul, în perioada concediului de maternitate, concediului paternal, concediului parţial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei, îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 10 ani, concediului pentru îngrijirea copilului cu dizabilități, precum şi în perioada detaşării, cu excepţia cazului de lichidare a autorităţii publice.

(3) În cazul în care, la data stabilită în actul administrativ de destituire din funcția publică, raporturile de serviciu cu funcționarul public sunt suspendate în legătură cu boala sau traumatismul acestuia, ziua destituirii va fi considerată prima zi lucrătoare de reîncadrare în funcția publică.

Articolul 65. Demisia

(1) Funcţionarul public poate înceta raporturile de serviciu prin demisie comunicată în scris persoanei/organului care are competenţa legală de numire în funcţie, cu excepţia situaţiei în care conducătorul autorităţii publice a primit de la Centrul Naţional Anticorupţie raportul privind rezultatele evaluării integrităţii instituţionale până la finalizarea procedurilor disciplinare.

(2) Demisia nu va fi motivată şi va produce efecte după 14 zile calendaristice de la comunicare.

(3) Cu acordul părţilor, demisia poate fi acceptată la data solicitată de către funcţionarul public, dar nu mai târziu de termenul stabilit la alin.(2).

(4) În cazul demisiei funcţionarului public în legătură cu pensionarea, stabilirea gradului de dizabilitate, concediul pentru îngrijirea copilului, înmatricularea într-o instituţie de învățământ, trecerea cu traiul în altă localitate, îngrijirea copilului până la vârsta de 14 ani sau a copilului cu dizabilități, alegerea în funcţie electivă, autoritatea publică este obligată să accepte demisia în termenul indicat în cerere în limita perioadei stabilite la alin.(2).

Articolul 65^1. Corpul de rezervă al funcționarilor publici

(1) Corpul de rezervă al funcționarilor publici este format din persoanele care au fost eliberate din funcția publică în condițiile art. 62 alin. (1) lit. h), art. 63 alin. (1) lit. a)–d) și h) sau care au demisionat în temeiul art. 65, la cererea acestora. Corpul de rezervă al funcționarilor publici este gestionat de Cancelaria de Stat, în modul stabilit de către Guvern.

(2) Persoana este exclusă din corpul de rezervă al funcționarilor publici în următoarele situații:

a) la expirarea termenului de doi ani de la data includerii în corpul de rezervă;

b) la angajarea în baza unui contract de muncă pentru o perioadă mai mare de doi ani;

b[1]) la numirea într-o funcție publică;

c) în cazul refuzului neîntemeiat de a ocupa funcția publică vacantă propusă;

d) la cererea persoanei din corpul de rezervă al funcționarilor publici;

e) în cazul în care, la data propunerii de a ocupa o funcție publică vacantă, se constată că persoana respectivă nu mai îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27.

NOTĂ: Art. 65[1] prevederile în partea formării Corpului de rezervă al funcționarilor publici și a elaborării Planului anual de ocupare a funcțiilor publice, în cazul autorităților administrației publice centrale, se vor pune în aplicare începând cu 31 decembrie 2025, iar în cazul autorităților administrației publice locale – începând cu 1 ianuarie 2027.

Capitolul IX

DISPOZIŢII FINALE ŞI TRANZITORII

Articolul 66.

Prezenta lege se pune în aplicare începând cu 1 ianuarie 2009.

Articolul 67.

(1) Funcţiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate publică în parte de către persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie în baza activităţilor prevăzute la art. 3 al prezentei legi.

Dacă legile speciale nu stabilesc alte condiții, secretarul general al Guvernului, ministrul, conducătorul altei autorități administrative centrale din subordinea Guvernului sau conducătorul autorității administrative din subordinea ministerului poate delega funcționarului public de conducere de nivel superior din cadrul autorității respective atribuția de aprobare a statului de personal.

(2) În scopul realizării prevederilor alin.(1), autorităţile publice specificate în anexa nr. 1 vor completa formularul-tip al statului de personal şi îl vor înainta spre avizare în modul stabilit de Guvern.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), Curtea de Conturi aprobă statul de personal, ținând cont de avizul consultativ al Cancelariei de Stat privind aplicarea cadrului normativ care reglementează domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici.

Articolul 68.

Cauzele care au ca obiect raporturile de serviciu sunt examinate de către instanța de judecată în conformitate cu prevederile Codului administrativ, cu excepția situațiilor pentru care este stabilită expres prin lege o altă procedură.

Articolul 69.

Persoanele care deţin statutul de funcţionar public în condiţiile Legii serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995:

a) vor fi numiţi în funcţia publică respectivă dacă activităţile acestora au fost stabilite şi avizate ca funcţii publice în condiţiile art. 67 al prezentei legi;

b) vor încheia cu autorităţile publice corespunzătoare contracte individuale de muncă şi/sau le vor modifica în condiţiile legislaţiei muncii dacă activităţile acestora nu au fost stabilite şi nu au fost avizate ca funcţii publice în condiţiile art. 67 al prezentei legi. În acest caz, persoanele respective vor fi salarizate în cuantum nu mai mic decât cel primit în decursul exercitării funcţiei publice până la punerea în aplicare a prezentei legi pe perioada exercitării aceloraşi activităţi în cadrul autorităţii publice respective, precum şi vor beneficia de indemnizaţia unică specificată la art. 42 alin. (3) pentru perioada exercitării funcţiei publice.

Articolul 69[1].

Persoana care a deţinut statutul de funcţionar public, dar nu s-a folosit de dreptul la indemnizaţia unică specificată la art. 42 alin. (3) din motivul că funcţia deţinută, pe parcursul exercitării acesteia, a devenit funcţie de demnitate publică, beneficiază de indemnizaţia unică menţionată la încetarea mandatului sau la pensionare în perioada exercitării mandatului. Indemnizaţia respectivă se acordă la cererea în scris a persoanei cu funcție de demnitate publică şi se înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici.

Articolul 70. - *abrogat.*

Articolul 71.

Consilierii, ajutorii, funcţionarii serviciilor de presă şi secretarii din cadrul aparatelor Parlamentului, Preşedintelui Republicii Moldova, Guvernului, autorităţilor administraţiei publice centrale de specialitate şi organelor din subordinea acestora, care activează la momentul punerii în aplicare a prezentei legi, îşi vor păstra funcţiile deţinute, aplicându-li-se prevederile prezentei legi, până în momentul demisionării în legătură cu intrarea în funcţie a conducătorilor noi ai autorităţilor publice menţionate sau eliberării din funcţiile respective.

Articolul 72.

Persoanele care nu deţin statutul de funcţionar public în condiţiile Legii serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995, dar ale căror activităţi au fost stabilite şi avizate ca funcţii publice în condiţiile art. 67 al prezentei legi vor fi numite în funcţiile publice respective în cazul îndeplinirii condiţiilor art. 27 al prezentei legi.

Articolul 73.

În cazul în care, pentru unii funcţionari publici, după punerea în aplicare a prezentei legi, gradele de calificare corespunzătoare funcţiei publice deţinute vor fi inferioare gradelor de calificare deţinute în temeiul Legii serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995, ultimele îşi păstrează valabilitatea.

Articolul 73[1].

În cazul în care evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici s-a efectuat anual, calificativul acordat se va echivala cu calificativul pentru două semestre cuprinse în perioada evaluată.

Articolul 74.

Persoanele cu funcții de demnitate publică care dispun de dreptul de a institui comisii de concurs şi comisii de evaluare pentru funcţionarii publici de conducere de nivel superior în condiţiile prezentei legi pot decide instituirea unei comisii comune atât pentru concurs, cât şi pentru evaluare.

Articolul 75.

Guvernul:

a) în termen de 6 luni de la data publicării prezentei legi:

- va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislaţiei în vigoare în concordanţă cu prezenta lege;

- va aduce actele sale normative în concordanţă cu prezenta lege;

b) până la 1 ianuarie 2009, va elabora şi va adopta actele normative prevăzute de prezenta lege, cu privire la:

- constituirea şi funcţionarea comisiei naţionale pentru selectarea funcţionarilor publici de conducere de nivel superior;

- evidenţa, la nivel naţional, a funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici;

- evaluarea performanţelor profesionale ale funcţionarului public;

- organizarea perioadei de probă pentru funcţionarii publici debutanţi;

- comisiile de disciplină din cadrul autorităţilor publice;

- particularităţile muncii prin cumul a funcţionarilor publici;

- angajamentul scris privitor la continuarea activităţii în serviciul public după terminarea cursurilor sau programelor de dezvoltare profesională.

Articolul 76.

Dispoziţiile prezentei legi se completează cu prevederile legislaţiei muncii, cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu sunt reglementate de legislația specială.

Articolul 77.

La data punerii în aplicare a prezentei legi se abrogă:

Legea serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr. 61, art. 681);

Legea nr. 888-XIII din 21 iunie 1996 privind modificarea articolului 33 din Legea serviciului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1996, nr. 52– 53, art. 491);

Legea nr. 1263-XIII din 17 iulie 1997 despre Regulamentul de conferire a gradelor de calificare funcţionarilor publici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr. 63, art. 528);

Legea nr. 1282-XIII din 18 iulie 1997 pentru modificarea şi completarea Legii serviciului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr. 54–55, art. 496);

art. VI din Legea nr. 1375-XIII din 19 noiembrie 1997 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 5, art. 6);

Legea nr. 1572-XIII din 26 februarie 1998 pentru modificarea şi completarea anexei nr. 3 din Legea serviciului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 28–29, art. 207);

art. III din Legea nr. 358-XIV din 15 aprilie 1999 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1999, nr. 55, art. 254);

art. XIV din Legea nr. 934-XIV din 14 aprilie 2000 pentru modificarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 70–72, art. 509);

art. II din Legea nr. 946-XIV din 21 aprilie 2000 pentru modificarea şi completarea Legii salarizării şi Legii serviciului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 70–72, art. 515);

Legea nr. 1233-XIV din 21 septembrie 2000 pentru completarea anexei nr.3 la Legea serviciului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 127–129, art. 892);

Legea nr. 1358-XIV din 3 noiembrie 2000 pentru modificarea şi completarea Legii

serviciului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2000, nr. 152–153, art. 1138);

art. II din Legea nr. 1428-XIV din 28 decembrie 2000 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 8–10, art. 25);

Legea nr. 61-XV din 11 aprilie 2001 pentru modificarea articolului 8 din Legea serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.49–50, art.235);

Legea nr. 236-XV din 7 iunie 2001 privind modificarea articolului 3 din Legea nr.1263-XIII din 17 iulie 1997 despre Regulamentul de conferire a gradelor de calificare funcţionarilor publici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.73–74, art.549);

Legea nr.436-XV din 27 iulie 2001 pentru modificarea articolului 6 din Legea serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.108–109, art.830);

art.IV din Legea nr.520-XV din 11 octombrie 2001 pentru modificarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.136–138, art.1051);

art.XII din Legea nr.543-XV din 12 octombrie 2001 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.141–143, art.1095);

art.IX din Legea nr.1146-XV din 20 iunie 2002 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.96–99, art.707);

art.II din Legea nr.146-XV din 27 martie 2003 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.60–61, art.265);

art.XXVI din Legea nr.206-XV din 29 mai 2003 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.149–152, art.598);

Legea nr.313-XV din 17 iulie 2003 pentru modificarea Legii serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.163–166, art.662);

art.III din Legea nr.358-XV din 31 iulie 2003 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.173–176, art.742);

Legea nr.504-XV din 11 decembrie 2003 pentru modificarea şi completarea Legii serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995 şi a Legii nr.1263-XIII din 17 iulie 1997 despre Regulamentul de conferire a gradelor de calificare funcţionarilor publici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.254–261, art.1026);

Legea nr.550-XV din 25 decembrie 2003 pentru completarea anexelor nr.1–3 la Legea serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.16–18, art.108);

art.VII din Legea nr.136-XV din 6 mai 2004 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.91–95, art.482);

art.II din Legea nr.273-XV din 16 iulie 2004 pentru modificarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.168–170, art.771);

art.IV din Legea nr.294-XV din 28 iulie 2004 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.138–146, art.747);

art.III din Legea nr.335-XVI din 16 decembrie 2005 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.1–4, art.22);

art.IV din Legea nr.447-XVI din 28 decembrie 2006 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.51–53, art.239);

art.VI din Legea nr.273-XVI din 7 decembrie 2007 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.84–85, art.288);

art.I din Legea nr.56-XVI din 20 martie 2008 pentru modificarea şi completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.80, art.263).

PREŞEDINTELE PARLAMENTULUI Marian LUPU

Nr. 158-XVI. Chişinău, 4 iulie 2008.

Anexa nr. 1

Autorităţile publice

care cad sub incidenţa Legii cu privire la funcţia

publică şi statutul funcţionarului public

Secretariatul Parlamentului

Aparatul Preşedintelui Republicii Moldova

Cancelaria de Stat

Secretariatul Consiliului Superior al Magistraturii

Secretariatul Curţii Constituţionale

Secretariatul Curţii Supreme de Justiţie

Aparatul Consiliului Superior al Procurorilor

Oficiul Avocatului Poporului

Aparatul şi unităţile Curţii de Conturi

Centrul Naţional Anticorupţie

Serviciul Prevenirea şi Combaterea Spălării Banilor

Aparatul Comisiei Electorale Centrale

Aparatul Autorității Naționale de Integritate

Aparatul Consiliului pentru prevenirea şi eliminarea discriminării şi asigurarea egalităţii

Aparatele altor autorităţi publice instituite de către Parlament, Preşedintele Republicii Moldova sau Guvern

Autorităţile administraţiei publice centrale de specialitate şi alte autorităţi administrative (aparatele centrale, serviciile publice desconcentrate, alte organe ale administraţiei publice din subordinea autorităţilor administraţiei publice centrale de specialitate)

Aparatele autorităţilor administraţiei publice locale, ale unităţii teritoriale autonome cu statut special şi serviciile descentralizate ale acestora

Secretariatele instanţelor judecătoreşti, aparatele, procuraturii, organele serviciului diplomatic, al serviciului vamal, ale serviciului fiscal de stat, organele apărării, securităţii naţionale şi ordinii publice (persoanele care deţin funcţii publice în autorităţile publice enumerate, a căror activitate nu este reglementată prin acte legislative speciale)