



L E G E
cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

nr. 158-XVI din 04.07.2008

Monitorul Oficial nr.230-232/840 din 23.12.2008

* * *

C U P R I N S

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

- Articolul 1.** Obiectul și scopul legii
- Articolul 2.** Noțiuni de bază
- Articolul 3.** Activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică
- Articolul 4.** Sfera de aplicare a prezentei legi
- Articolul 5.** Principiile fundamentale ale serviciului public

Capitolul II
INSTITUIREA ȘI CLASIFICAREA FUNCȚIILOR PUBLICE.
CATEGORIILE DE FUNCȚIONARI PUBLICI

- Articolul 6.** Instituirea funcțiilor publice
- Articolul 7.** Clasificarea funcțiilor publice
- Articolul 8.** Funcționarii publici de conducere de nivel superior
- Articolul 9.** Funcționarii publici de conducere
- Articolul 10.** Funcționarii publici de execuție

Capitolul III
MANAGEMENTUL FUNCȚIEI PUBLICE ȘI AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI

- Articolul 11.** Competența Guvernului
- Articolul 12.** Administrarea funcției publice și a funcționarilor publici în cadrul autorității publice
- Articolul 13.** Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici

Capitolul IV
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE FUNCȚIONARULUI PUBLIC.
INCOMPATIBILITĂȚI ȘI RESTRICȚII

Secțiunea 1
Drepturile funcționarului public

- Articolul 14.** Drepturile generale ale funcționarului public
- Articolul 15.** Dreptul la opinie al funcționarului public
- Articolul 16.** Apartenența la partide și la alte organizații social-politice
- Articolul 17.** Dreptul de a întemeia și de a se afilia la sindicate și alte organizații
- Articolul 18.** Accesul la informația de ordin personal
- Articolul 19.** Timpul de muncă
- Articolul 20.** Protecția juridică în exercițiul funcției
- Articolul 21.** Dreptul la grevă

Secțiunea a 2-a
Obligațiile funcționarului public

- Articolul 22.** Obligațiile generale ale funcționarului public
Articolul 23. Executarea dispozițiilor conducătorului
Articolul 24. Declarația cu privire la venituri, proprietate și de interese personale

Secțiunea a 3-a
Incompatibilități și restricții

- Articolul 25.** Incompatibilități generale pentru funcția publică
Articolul 26. Restricții în ierarhia funcției publice

Capitolul V
CARIERA FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Secțiunea 1
Încadrarea în serviciul public

- Articolul 27.** Condițiile de bază pentru a candida la o funcție publică
Articolul 28. Ocuparea funcției publice vacante
Articolul 29. Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante
Articolul 30. Numirea în funcția publică
Articolul 31. Perioada de probă pentru funcționarul public debutant
Articolul 32. Jurământul funcționarului public
Articolul 33. Gradele de calificare ale funcționarilor publici și conferirea lor

Secțiunea a 2-a
Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public

- Articolul 34.** Dispoziții generale privind evaluarea performanțelor profesionale
Articolul 35. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior
Articolul 36. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție

Secțiunea a 3-a
Dezvoltarea profesională a funcționarului public

- Articolul 37.** Procesul de dezvoltare profesională continuă
Articolul 38. Condiții specifice procesului de dezvoltare profesională continuă

Secțiunea a 4-a
Remunerarea și garanțiile sociale ale funcționarului public

- Articolul 39.** Salarizarea funcționarului public
Articolul 40. Stimularea funcționarului public
Articolul 41. Vechimea în serviciul public
Articolul 42. Garanțiile sociale
Articolul 43. Concediul funcționarului public

Capitolul VI
MODIFICAREA ȘI SUSPENDAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU

Secțiunea 1
Modificarea raporturilor de serviciu

- Articolul 44.** Căile de modificare a raporturilor de serviciu
Articolul 45. Promovarea în funcție
Articolul 46. Avansarea sau retrogradarea în trepte de salarizare
Articolul 47. Detașarea
Articolul 48. Transferul
Articolul 49. Interimatul funcției publice de conducere
Articolul 50. Transferul în interesul serviciului al funcționarilor publici de conducere de nivel superior

Secțiunea a 2-a
Suspendarea raporturilor de serviciu

Articolul 51. Noțiuni generale

Articolul 52. Suspendarea raporturilor de serviciu în circumstanțe ce nu depind de voința părților

Articolul 53. Suspendarea raporturilor de serviciu de către autoritatea publică

Articolul 54. Suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcționarului public

Articolul 55. Reîncadrarea în funcția publică

Capitolul VII
RĂSPUNDEREA FUNCȚIONARULUI PUBLIC

Articolul 56. Răspunderea funcționarului public

Articolul 57. Abaterile disciplinare

Articolul 58. Sancțiunile disciplinare

Articolul 59. Aplicarea sancțiunilor disciplinare

Articolul 60. Termenul de acțiune și contestarea sancțiunii disciplinare

Capitolul VIII
ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU

Articolul 61. Condițiile de încetare a raporturilor de serviciu

Articolul 62. Încetarea raporturilor de serviciu în circumstanțe ce nu depind de voința părților

Articolul 63. Eliberarea din funcția publică

Articolul 64. Destituirea din funcția publică

Articolul 65. Demisia

Capitolul IX
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 66.

Articolul 67.

Articolul 68.

Articolul 69.

Articolul 70.

Articolul 71.

Articolul 72.

Articolul 73.

Articolul 74.

Articolul 75.

Articolul 76.

Articolul 77.

Anexa nr.1 **Autoritățile publice care cad sub incidența Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public**

Anexa nr.2 **Funcțiile de demnitate publică**

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Obiectul și scopul legii

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

(2) Scopul prezentei legi constă în asigurarea realizării unui serviciu public stabil, profesionist, imparțial, transparent și eficient în interesul societății și al statului.

Articolul 2. Noțiuni de bază

În sensul prezentei legi se definesc următoarele noțiuni:

serviciu public – activitate de interes public, organizată și desfășurată de către o autoritate publică;

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

funcție publică – ansamblul atribuțiilor și obligațiilor stabilite în temeiul legii în scopul realizării prerogativelor de putere publică;

funcționar public – persoană fizică numită, în condițiile prezentei legi, într-o funcție publică;

funcție de demnitate publică – funcție publică ce se ocupă prin mandat obținut direct în urma alegerilor organizate sau, indirect, prin numire în condițiile legii;

administrarea funcției publice și a funcționarilor publici – ansamblul activităților necesare implementării procedurilor de planificare a resurselor umane, de încadrare, dezvoltare profesională, remunerare și evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici, precum și altor politici și proceduri de personal în vederea realizării optime a misiunii și obiectivelor strategice ale autorității publice.

Articolul 3. Activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică

Activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, sînt:

- a) elaborarea și coordonarea elaborării documentelor de politici;
- b) elaborarea proiectelor de acte legislative și normative, precum și altor reglementări specifice autorității publice;
- c) punerea în executare a actelor legislative și normative;
- d) elaborarea actelor administrative privind aplicarea și executarea actelor legislative și normative, necesare pentru realizarea competenței autorității publice;
- e) controlul și auditul public intern și extern;
- f) gestionarea resurselor umane în serviciul public;
- g) planificarea, gestionarea și controlul resurselor financiare publice;
- h) administrarea fiscală;
- i) reprezentarea intereselor autorității publice, în care funcționarul public își desfășoară activitatea, în raporturile acestuia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, inclusiv reprezentarea în justiție, în limita competențelor stabilite.

Articolul 4. Sfera de aplicare a prezentei legi

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

(2) Prevederile prezentei legi se aplică funcționarilor publici cu statut special (colaboratorilor serviciului diplomatic, serviciului vamal, ai organelor apărării, securității naționale și 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 ce exercită funcții de demnitate publică specificate în anexa nr.2;
- b) personalului încadrat, pe baza încrederii personale, în cabinetul persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică;
- c) personalului din autoritățile publice care desfășoară activități auxiliare de secretariat, protocol și administrative (pază, întreținere-reparații, gospodărire și deservire), de administrare a sistemelor informaționale, inclusiv de introducere și prelucrare a informației ce asigură funcționarea autorității publice;

d) altor categorii de personal care nu desfășoară activități ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică.

Articolul 5. Principiile fundamentale ale serviciului public

Serviciul public se bazează pe principiile legalității, profesionalismului, transparenței, imparțialității, independenței, responsabilității, stabilității și loialității.

Capitolul II

INSTITUIREA ȘI CLASIFICAREA FUNCȚIILOR PUBLICE.

CATEGORIILE DE FUNCȚIONARI PUBLICI

Articolul 6. Instituirea funcțiilor publice

Funcțiile publice se instituie în temeiul actelor Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova, Guvernului și ale altor autorități publice, emise în limitele competenței lor, stabilite de Constituție și de alte legi.

Articolul 7. Clasificarea funcțiilor publice

(1) Conform nivelului atribuțiilor titularului, funcțiile publice se clasifică în următoarele categorii:

- a) funcții publice de conducere de nivel superior;
- b) funcții publice de conducere;
- c) funcții publice de execuție.

(2) În raport cu complexitatea și natura sarcinilor, cu nivelul de importanță și responsabilitate, fiecare categorie de funcții publice se împarte în grupuri, specificate în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat de Parlament.

Articolul 8. Funcționarii publici de conducere de nivel superior

(1) Funcționarii publici de conducere de nivel superior realizează managementul nivelului superior în autoritățile publice.

(2) Categoria funcționarilor publici de conducere de nivel superior include persoanele care sînt numite în una din următoarele funcții publice de conducere de nivel superior:

- a) conducător și adjunct al conducătorului Aparatului Guvernului;
- b) viceministru;
- c) adjunct al conducătorului autorității administrative;

d) conducător și adjunct al conducătorului aparatului autorității publice (Parlamentul, Președintele Republicii Moldova, Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Constituțională, Curtea Supremă de Justiție, Procuratura Generală, Curtea de Conturi).

(3) Ocuparea funcției publice de conducere de nivel superior vacante se face prin concurs.

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

- a) să respecte condițiile prevăzute la art.27;
- b) să aibă studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- c) să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea/profilul funcției publice respective.

(5) Numirea în funcție a funcționarilor publici de conducere de nivel superior, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu se fac, în condițiile legii, de către:

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

b) conducătorii autorităților publice respective, pentru funcțiile publice specificate la alin.(2) lit.d).

(6) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin.(2) lit.a)-c) se instituie o comisie permanentă, formată din 7 membri specialiști notorii în administrația publică, desemnați de Guvern.

(7) Structura, criteriile de desemnare a membrilor, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a comisiei menționate la alin.(6) se aprobă de Guvern în condițiile prezentei legi.

(8) Pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor prevăzute la alin.(2) lit.d) se instituie comisii de concurs conform prevederilor actelor normative adoptate de autoritățile publice respective.

Articolul 9. Funcționarii publici de conducere

(1) Categoria funcționarilor publici de conducere include persoanele numite, în condițiile prezentei legi, în una din următoarele funcții publice de conducere:

- a) conducător și adjunct al conducătorului organului din subordinea ministerelor și altor autorități administrative;
- b) conducător și adjunct al conducătorului subdiviziunii interioare a autorității publice;
- c) conducător și adjunct al conducătorului serviciului desconcentrat al autorității publice;
- d) vicepreședinte al raionului;
- e) viceprimar al municipiului;
- f) viceprimar al satului (comunei), sectorului, orașului;
- g) conducător și adjunct al conducătorului serviciului descentralizat, organizat în unitatea administrativ-teritorială și în unitatea teritorială autonomă cu statut special;
- h) secretar al consiliului satului (comunei), sectorului, orașului (municipiului), raionului și secretar al preturii;
- i) pretor și vicepretor al sectorului municipiului Chișinău.

(2) Funcționarii publici de conducere organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitățile specificate la art.3 sub autoritatea unui funcționar public ierarhic superior sau a unei persoane ce exercită funcție de demnitate publică.

Articolul 10. Funcționarii publici de execuție

Categoria funcționarilor publici de execuție include persoanele numite, în condițiile prezentei legi, în alte funcții publice decât cele prevăzute la art.8 și 9.

Capitolul III

MANAGEMENTUL FUNCȚIEI PUBLICE ȘI AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Articolul 11. Competența Guvernului

Managementul funcției publice și al funcționarilor publici este de competența Guvernului.

Articolul 12. Administrarea funcției publice și a funcționarilor publici în cadrul autorității publice

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

(2) Administrarea funcției publice și a funcționarilor publici se organizează și se realizează de conducătorul autorității publice, prin intermediul serviciului resurse umane.

(3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului resurse umane din autoritatea publică se aprobă de Guvern.

Articolul 13. Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici

(1) Evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici se efectuează prin administrarea registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici și a dosarelor personale ale funcționarilor publici.

(2) Fiecare autoritate publică are obligația să transmită Guvernului, la cerere, toate datele necesare realizării atribuțiilor sale ce decurg din prezenta lege.

(3) În cazul intervenirii unor schimbări în raporturile de serviciu, autoritatea publică, în termen de 10 zile lucrătoare, este obligată să comunice acest fapt Guvernului.

(4) Modalitatea de administrare a datelor și de transmitere a lor către Guvern, categoriile de persoane care au acces la evidența națională, structura și conținutul registrului funcțiilor publice și al funcționarilor publici se aprobă de Guvern.

(5) Pentru fiecare funcționar public, autoritățile publice întocmesc dosar personal. Dosarul personal conține informații despre funcționarul public și despre modul în care acesta își exercită atribuțiile.

(6) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și la dosarul personal al funcționarului public, au obligația, în condițiile legii, de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal.

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

Capitolul IV **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE FUNCȚIONARULUI PUBLIC.** **INCOMPATIBILITĂȚI ȘI RESTRICȚII**

Secțiunea 1

Drepturile funcționarului public

Articolul 14. Drepturile generale ale funcționarului public

Funcționarul public are următoarele drepturi generale:

- a) să examineze probleme și să ia decizii în limitele competenței sale;
- b) să solicite, în limitele competenței sale, și să primească informația necesară de la alte autorități publice, precum și de la persoane fizice și juridice, indiferent de tipul de proprietate și forma lor juridică de organizare;
- c) să-și cunoască drepturile și atribuțiile stipulate în fișa postului;
- d) să beneficieze de condiții normale de muncă și igienă de natură să-i ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică, precum și de un salariu corespunzător complexității atribuțiilor funcției;
- e) să se adreseze Guvernului asupra cazurilor de încălcare a legislației referitoare la funcția publică și la statutul funcționarului public, cu excepția funcționarilor publici care activează în cadrul autorităților publice indicate la art.8 alin.(2) lit.d), care sînt în drept să se adreseze conducătorilor autorităților publice respective;
- f) să beneficieze de stabilitate în funcția publică deținută, precum și de dreptul de a fi promovat într-o funcție publică superioară.

Articolul 15. Dreptul la opinie al funcționarului public

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

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

(3) Funcționarul public poate participa la activități sau dezbateri publice, avînd obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) În timpul exercitării atribuțiilor, funcționarul public se va abține de la exprimarea sau manifestarea publică a preferințelor politice și favorizarea vreunui partid politic sau vreunei organizații social-politice.

Articolul 16. Apartenența la partide și la alte organizații social-politice

Funcționarii publici pot avea calitatea de membru al partidelor politice sau organizațiilor social-politice legal constituite, cu excepțiile prevăzute de lege.

Articolul 17. Dreptul de a întemeia și de a se afilia la sindicate și alte organizații

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

(2) Funcționarii publici pot, în mod liber, să întemeieze organizații sindicale și să adere la ele.

(3) Funcționarii publici se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații care au drept scop reprezentarea și protejarea intereselor profesionale.

Articolul 18. Accesul la informația de ordin personal

(1) Funcționarul public are dreptul la acces liber la dosarul său personal și la datele personale incluse în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici.

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

(3) Funcționarul 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 funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) La dispoziția conducătorului, funcționarii publici pot lucra peste durata normală a timpului de muncă, în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus, în limita a 120 de ore într-un an calendaristic. În cazuri excepționale, această limită, cu acordul reprezentanților funcționarilor publici, poate fi extinsă până la 240 de ore.

(3) În cazurile specificate la alin.(2), funcționarii publici de conducere și de execuție beneficiază de o plată în mărimea dublă a salariului pe unitate de timp sau de recuperarea timpului lucrat cu păstrarea salariului mediu.

(4) Durata zilei de muncă din ajunul zilelor de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți funcționarii publici, cu excepția celor cărora li s-a stabilit o durată redusă a timpului de muncă sau ziua de muncă parțială. Durata concretă redusă în acest caz se stabilește prin actul administrativ emis de conducătorul autorității 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 vîrstă de pînă la 3 ani, precum și a persoanelor cărora o astfel de activitate le este contraindicată conform certificatului medical, eliberat în modul stabilit.

(6) Autoritatea publică are obligația să țină, în modul stabilit, evidența timpului de muncă prestat efectiv de fiecare funcționar public.

Articolul 20. Protecția juridică în exercițiul funcției

(1) Funcționarii publici în exercițiul atribuțiilor lor sînt protejați de lege.

(2) Autoritatea publică este obligată să asigure protecția funcționarului public și a membrilor familiei lui împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă 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 funcționarul public în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material și/sau moral în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Articolul 21. Dreptul la grevă

(1) Funcționarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă în conformitate cu legislația.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să participe la grevele care dereglează funcționarea autorității publice de a cărei activitate depinde asigurarea societății cu bunuri și servicii de importanță vitală.

Secțiunea a 2-a

Obligațiile funcționarului public

Articolul 22. Obligațiile generale ale funcționarului public

- (1) Funcționarul public are următoarele obligații generale:
- a) să respecte Constituția, legislația în vigoare, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
 - b) să respecte cu strictețe drepturile și libertățile cetățenilor;
 - c) să fie loial autorității publice în care activează;
 - d) să îndeplinească cu responsabilitate, obiectivitate și promptitudine, în spirit de inițiativă și colegialitate toate atribuțiile de serviciu;
 - e) să păstreze, în conformitate cu legea, secretul de stat, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercițiul funcției publice, cu excepția informațiilor considerate de interes public;
 - f) să respecte normele de conduită profesională prevăzute de lege;
 - g) să respecte regulamentul intern.
- (2) Funcționarii publici de conducere de nivel superior, precum și funcționarii publici de conducere sînt obligați să încurajeze propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității autorității publice în care își desfășoară activitatea.

Articolul 23. Executarea dispozițiilor conducătorului

- (1) Funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor (ordinelor, poruncilor, indicațiilor obligatorii spre executare) primite de la conducătorul său direct și de la conducătorul autorității publice în care își exercită funcția publică.
- (2) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor, scrise sau verbale, primite de la conducător dacă le consideră ilegale.
- (3) Dispoziția se consideră ilegală dacă aceasta este în contradicție cu actele legislative și normative în vigoare, depășește competența autorității publice sau necesită acțiuni pe care destinatarul dispoziției nu are dreptul să le îndeplinească.
- (4) Dacă funcționarul public are dubii cu privire la legalitatea unei dispoziții, acesta este obligat să comunice în scris autorului dispoziției dubiile sale, precum și să aducă la cunoștința conducătorului ierarhic superior al acestuia astfel de situații.
- (5) Funcționarul public nu poate fi sancționat sau prejudiciat pentru sesizarea cu bună-credință cu privire la dispozițiile ilegale ale conducătorului.

Articolul 24. Declarația cu privire la venituri, proprietate și de interese personale

- (1) Funcționarul public este obligat să prezinte, în condițiile legii, declarație cu privire la venituri și proprietate.
- (2) Funcționarul public este obligat să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese.

Secțiunea a 3-a

Incompatibilități și restricții

Articolul 25. Incompatibilități generale pentru funcția publică

- (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decît 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 în funcție din cadrul cabinetului persoanei care exercită funcție de demnitate publică, cu excepția cazului în care raporturile de serviciu sînt suspendate pe perioada respectivă în condițiile legii;
 - c) prin contract individual de muncă sau prin alt contract cu caracter civil, în cadrul societăților comerciale, cooperativelor, întreprinderilor de stat sau municipale, precum și al organizațiilor necomerciale, din sectorul public sau privat, a căror activitate este controlată, subordonată sau în anumite privințe este de competența autorității în care el este angajat, cu

excepția activităților științifice, didactice, de creație și de reprezentare a statului în societățile economice. Modul de cumulare a acestor activități cu funcția publică se stabilește de Guvern.

(3) Funcționarul public poate cumula, în cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, atribuțiile funcției sale cu atribuțiile funcției publice temporar vacante, fapt confirmat prin actul administrativ al conducătorului.

(4) 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.

(5) Alte incompatibilități și conflicte de interese se stabilesc prin legislație specială.

(6) Funcționarul public antrenat în una din activitățile incompatibile enumerate la alin.(2) și (4) este avertizat în scris de către conducătorul autorității publice să abandoneze activitatea. Dacă, după expirarea unei luni de la data primirii avertismentului, funcționarul public nu abandonează activitatea, el este destituit din funcția publică.

Articolul 26. Restricții în ierarhia funcției publice

(1) Funcționarul public nu poate exercita o funcție publică în subordinea nemijlocită a unei rude directe (părinte, frate, soră, fiu, fiică) sau a unei rude prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) în cadrul aceleiași autorități publice.

(2) Aceeași prohibiție se aplică și în situația în care conducătorul superior nemijlocit al funcționarului public are calitatea de persoană ce exercită funcție de demnitate publică.

(3) Persoanele care se află în situațiile prevăzute la alin.(1) și (2) vor întreprinde acțiuni în vederea încetării raporturilor ierarhice nemijlocite în termen de 2 luni.

(4) În cazul în care condițiile alin.(3) nu se respectă, funcționarul public se transferă într-o funcție care ar exclude o astfel de subordonare, iar dacă transferul nu este posibil, acesta este eliberat din funcția publică deținută.

Capitolul V

CARIERA FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Secțiunea 1

Încadrarea în serviciul public

Articolul 27. Condițiile de bază pentru a candida la o funcție publică

(1) La o funcție publică poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba moldovenească și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea unor anumite funcții publice, inclusiv nu deține cetățenia altui stat dacă candidează la o funcție care prevede acces la secretul de stat;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

(2) Pentru ocuparea funcțiilor publice în autoritățile publice sînt necesare studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, cu excepția funcțiilor publice de execuție din autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi în care, după caz, pot fi încadrate persoane cu studii medii de specialitate absolvite cu diplomă.

Articolul 28. Ocuparea funcției publice vacante

(1) Ocuparea funcției publice vacante se face prin:

- a) concurs;
- b) promovare;
- c) transfer.

(2) Concursul se organizează, de regulă, după aplicarea modalităților de ocupare a funcției publice vacante specificate la alin.(1) lit.b) și c).

Articolul 29. Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

(1) Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante are la bază principiile competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, precum și principiul egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean.

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

- a) comisia de concurs prevăzută la art.8 alin.(6), pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin.(2) lit.a)-c);
- b) comisiile de concurs prevăzute la art.8 alin.(8), pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin.(2) lit.d);
- c) comisiile de concurs instituite de către autoritățile publice, de comun acord cu Guvernul, pentru funcțiile publice de conducere și de execuție din aceste autorități.

(3) Condițiile de desfășurare a concursului se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pe pagina web a autorității publice inițitoare, precum și se afișează pe panoul informațional la sediul autorității publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

(4) Procedura de organizare și desfășurare a concursului se stabilește de Guvern.

(5) Litigiile cu privire la concurs se soluționează de instanța de contencios administrativ competentă.

Articolul 30. Numirea în funcția publică

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

(2) Actul administrativ de numire are formă scrisă și conține temeiul legal al numirii, referința la una din modalitățile de ocupare a funcției publice specificate la art.28, numele funcționarului public, funcția publică, data de la care acesta urmează să exercite funcția publică, drepturile salariale, perioada de probă, după caz, alte componente stabilite de legislație.

(3) Numirea în funcțiile publice de conducere de nivel superior se face de către subiecții specificați la art.8 alin.(5).

(4) Numirea în funcțiile publice de conducere și de execuție se face prin actul administrativ emis de către conducătorul sau, după caz, de organul colegial de conducere al autorității publice în care urmează să-și desfășoare activitatea funcționarul public.

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

(6) Fișa postului se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului public.

Articolul 31. Perioada de probă pentru funcționarul public debutant

(1) Funcționar public debutant este persoana care exercită o funcție publică pentru prima dată.

(2) Perioada de probă are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor profesionale în îndeplinirea funcției publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului și exigențelor administrației publice.

(3) Funcționarilor publici de conducere de nivel superior nu li se stabilește perioadă de probă.

(4) Durata perioadei de probă este de 6 luni.

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

a) este confirmat în funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale cel puțin calificativul „satisfăcător”;

b) este eliberat din funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „nesatisfăcător”.

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

(7) Procedura de organizare a perioadei de probă, de evaluare a activității funcționarului public debutant, drepturile și obligațiile lui specifice se aprobă de Guvern.

Articolul 32. Jurământul funcționarului public

(1) Funcționarul public depune jurământ de credință cu următorul cuprins: „Jur solemn să respect Constituția Republicii Moldova, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să apăr suveranitatea, independența și integritatea teritorială a Republicii Moldova, să execut în mod obiectiv și imparțial legile țării, să îndeplinesc conștiincios obligațiile ce îmi revin în exercitarea funcției publice și să respect normele de conduită profesională.”

(2) Funcționarul public depune jurământul o singură dată, la intrarea în funcția publică, după îndeplinirea condițiilor specificate la art.31 alin.(5) lit.a), în termen de 10 zile de la confirmarea în funcția publică, în prezența conducătorului autorității publice respective și în fața simbolurilor de stat.

(3) Organizarea depunerii jurământului aparține persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție.

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

(5) Refuzul depunerii jurământului are ca efect destituirea funcționarului din funcția publică.

Articolul 33. Gradele de calificare ale funcționarilor publici și conferirea lor

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

a) pentru funcționarii 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 funcționarii 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 funcționarii publici de execuție:

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 funcționarului public debutant după îndeplinirea condițiilor specificate la art.31 alin.(5) lit.a), iar funcționarului public de conducere de nivel superior – la numirea lor în funcție.

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

(4) Prin derogare de la dispozițiile alin.(3), funcționarului public i se poate conferi un grad de calificare ce îl depășește pe cel anterior cu un grad în cazul îndeplinirii unor misiuni de importanță deosebită sau obținerii calificativului “foarte bine” la ultimele 2 evaluări ale

performanțelor profesionale. Aprecierea caracterului deosebit al misiunii este de competența conducătorului autorității 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) Funcționarul public își păstrează gradul de calificare deținut în cazul promovării în cadrul aceleiași categorii de funcții publice, avansării sau retrogradării în trepte de salarizare, transferului, detașării, interimatului unei funcții publice de conducere, reangajării în serviciul public.

(7) În cazul promovării într-o funcție publică dintr-o categorie superioară, funcționarului public i se conferă gradul de calificare inferior corespunzător categoriei funcției publice în care a promovat.

(8) Gradul de calificare se conferă de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție a funcționarului public, printr-un act administrativ. Gradul de calificare se consemnează în carnetul de muncă al funcționarului public, iar copia actului administrativ prin care s-a conferit gradul de calificare se păstrează în dosarul personal al acestuia.

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

Secțiunea a 2-a

Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public

Articolul 34. Dispoziții generale privind evaluarea performanțelor profesionale

(1) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public se realizează prin compararea rezultatelor obținute în perioada evaluată cu obiectivele stabilite, în baza criteriilor de evaluare.

(2) Obiectivele pentru fiecare funcționar public se stabilesc anual de către conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public și vor corespunde următoarelor cerințe:

- a) să fie specifice activităților ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică;
- b) să fie măsurabile – să aibă o formă concretă de realizare;
- c) să reflecte termenele de realizare;

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

e) să fie flexibile – să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile autorității publice.

(3) Revizuirea obiectivelor se poate face semestrial. Modificările se consemnează într-un proces-verbal semnat și datat de conducătorul autorității publice și de funcționarul public care urmează să fie evaluat.

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

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

(6) În cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public se identifică necesitățile de dezvoltare profesională a acestuia.

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

- a) cu privire la avansarea, menținerea sau retrogradarea în trepte de salarizare;
- b) cu privire la conferirea unui grad de calificare superior;
- c) cu privire la promovarea într-o funcție publică superioară;
- d) cu privire la eliberarea sau destituirea din funcția publică.

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

(9) Modalitatea de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public se aprobă de Guvern.

Articolul 35. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior

(1) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior specificați la art.8 alin.(2) lit.a)-c) se efectuează de către comisia de evaluare, ai cărei membri se numesc de Primul-ministru.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior specificați la art.8 alin.(2) lit.d) se efectuează de către comisiile de evaluare instituite de conducătorii autorităților publice respective.

(3) Persoana care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarul public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior va întocmi un raport de evaluare, iar funcționarul public de conducere de nivel superior evaluat va întocmi un raport de activitate pentru perioada respectivă.

(4) Interviuul cu funcționarul public de conducere de nivel superior este obligatoriu în cazul în care 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. În caz de necesitate, comisia de evaluare poate cere funcționarului public de conducere de nivel superior furnizarea oricăror alte informații despre activitatea sa în perioada evaluată.

(5) Fiecare evaluare realizată de comisia de evaluare se consemnează în fișa de evaluare a funcționarului public de conducere de nivel superior. Un exemplar al fișei de evaluare se trimite obligatoriu persoanei care exercită funcție de demnitate publică sau, după caz, funcționarului public de conducere de nivel superior ierarhic funcționarului public de conducere de nivel superior, iar altul se păstrează în dosarul personal al funcționarului public evaluat.

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

Articolul 36. Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție

(1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție se realizează în două etape:

a) completarea fișei de evaluare;

b) interviul.

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

a) persoana care exercită funcție de demnitate publică, pentru funcționarii publici care sînt în subordinea directă a acestuia;

b) funcționarul public de conducere de nivel superior, pentru funcționarii publici de conducere din subordine sau pentru funcționarii publici de execuție, în cazul în care aceștia își desfășoară activitatea în cadrul unor subdiviziuni care nu sînt coordonate de un funcționar public de conducere;

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

d) funcționarul public de conducere, pentru funcționarul public de execuție a cărui activitate o coordonează;

e) președintele raionului, în baza deciziei consiliului raional, pentru vicepreședintele raionului și pentru secretarul consiliului raional;

f) primarul, în baza deciziei consiliului local, pentru viceprimar și secretarul consiliului satului (comunei), sectorului, orașului (municipiului).

(3) Interviuul reprezintă un schimb de informații care are loc între persoana care a întocmit fișa de evaluare și funcționarul public evaluat.

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

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

- a) aprecierile consemnate în fișa de evaluare nu corespund realității;
- b) comentariile funcționarului public evaluat privind dezacordul cu consemnările făcute, anexate la fișa de evaluare, sînt considerate argumentate.

Secțiunea a 3-a

Dezvoltarea profesională a funcționarului public

Articolul 37. Procesul de dezvoltare profesională continuă

(1) Funcționarul public are dreptul și obligația de a-și perfecționa, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională.

(2) Fiecare autoritate publică va asigura organizarea unui proces sistematic și planificat de dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, care include:

- a) aprofundarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților;
- b) modelarea atitudinilor necesare funcționarului public pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor funcției.

(3) În procesul de dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, autoritățile publice au obligația:

- a) de a asigura posibilități egale fiecărui funcționar public la instruire atît în țară, cît și peste hotare;
- b) de a asigura fiecărui funcționar public diverse forme de dezvoltare profesională continuă, cu o durată de cel puțin 40 de ore anual, iar o dată la trei ani – cursuri de perfecționare, cu o durată de cel puțin 72 de ore;
- c) de a prevedea în bugetul anual propriu mijloace pentru finanțarea procesului de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare.

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

Articolul 38. Condiții specifice procesului de dezvoltare profesională continuă

(1) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de dezvoltare profesională continuă, ei beneficiază de plata salariului în situația în care aceste forme sînt:

- a) organizate la inițiativa sau în interesul autorității publice;
- b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul scris al conducătorului autorității publice.

(2) În cazul în care cursurile de dezvoltare profesională continuă se organizează în afara localității unde își are sediul autoritatea publică, funcționarul public beneficiază de compensarea cheltuielilor legate de deplasare.

(3) Funcționarul public care urmează forme de dezvoltare profesională a căror durată este mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în țară sau în străinătate, cu excepția celor urmate pe cont propriu, este obligat să-și asume angajamentul scris că, după terminarea cursurilor sau programelor, va activa în serviciul public, proporțional cu numărul zilelor de dezvoltare profesională, între 2 și 5 ani. Modul de întocmire a angajamentului scris se aprobă de Guvern.

(4) În cazul nerespectării angajamentului specificat la alin.(3), precum și în cazul în care funcționarul public nu a absolvit din vina sa cursul/programul de dezvoltare profesională, el este obligat să restituie autorității publice cheltuielile suportate pentru dezvoltarea profesională,

inclusiv salariul încasat pe această perioadă, calculate în condițiile legii. În cazul refuzului de a restitui cheltuielile suportate, acestea se încasează în baza hotărârii judecătorești, la cererea autorității publice respective.

(5) Prevederile alin.(4) nu se aplică în cazul în care funcționarul public nu mai deține funcția publică din motive neimputabile acestuia.

Secțiunea a 4-a

Remunerarea și garanțiile sociale ale funcționarului public

Articolul 39. Salarizarea funcționarului public

(1) Salarizarea asigură funcționarului public condiții necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor și contribuie la completarea autorităților publice cu personal competent.

(2) Salarizarea funcționarilor publici se stabilește în condițiile prezentei legi și ale legislației cu privire la salarizarea funcționarilor publici.

Articolul 40. Stimularea funcționarului public

(1) Funcționarul public este stimulat pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor, manifestarea spiritului de inițiativă, pentru activitate îndelungată și ireproșabilă în serviciul public.

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

- a) premiu;
- b) mulțumire;
- c) diplomă de onoare.

(3) Pentru succese deosebite în activitate, merite față de societate și față de stat, funcționarul public poate fi decorat cu distincții de stat.

(4) Stimulările se aplică de către persoana/organul care are competență legală de numire în funcție printr-un act administrativ.

(5) Stimulările se înscriu în carnetul de muncă și în dosarul personal al funcționarului public.

Articolul 41. Vechimea în serviciul public

(1) Vechimea în serviciul public include perioadele de exercitare a funcțiilor publice în autoritățile publice menționate în anexa nr.1.

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

(3) În vechimea în serviciul public intră și perioadele de activitate în calitate de funcționar public în autoritățile publice care au funcționat pe teritoriul Republicii Moldova pînă la punerea în aplicare a prezentei legi.

Articolul 42. Garanțiile sociale

(1) Funcționarului public i se acordă ajutoare materiale în vederea soluționării problemelor sociale și de trai în conformitate cu legea.

(2) Funcționarul public beneficiază de pensie în condițiile Legii privind pensiile de asigurări sociale de stat.

(3) În cazul pensionării anticipate ori obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă sau în cazul încetării raporturilor de serviciu, funcționarul public, la cererea lui scrisă, beneficiază, pentru fiecare an complet de activitate în serviciul public, de dreptul la o indemnizație unică în proporție de 50% din salariul funcției stabilit pe funcția deținută, iar funcționarul public salariat cu salariu lunar – în proporție de 50% din salariul lunar la momentul depunerii cererii în cauză. Acordarea indemnizației respective se consemnează în dosarul personal și în carnetul de muncă. În cazul în care funcționarul public a primit indemnizația unică în condițiile specificate în prezentul alineat și continuă să activeze în serviciul public sau în cazul reangajării în serviciul public, la încetarea raporturilor de serviciu, indemnizația unică i se va

acorda în mărimea convenită pentru anii compleți de activitate în serviciul public după perioada pentru care a fost achitată indemnizația unică anterioară.

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

(5) După împlinirea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă, funcționarul public poate fi numit, la decizia conducătorului, pe o perioadă determinată, dar nu mai mare de 3 ani, în aceeași funcție publică, primind pensia și salariul conform legislației.

(6) În cazul lichidării autorității publice, reducerii efectivului de personal sau modificării statului de personal, funcționarii publici care nu pot fi transferați în interesul serviciului vor fi eliberați din funcția publică cu plata unei indemnizații unice egale cu 6 salarii medii lunare dacă vechimea în serviciul public este de cel puțin 2 ani, precum și a unei indemnizații de șomer egală cu un salariu mediu lunar, în modul stabilit de lege, cu excepția celor care beneficiază de pensie pentru vechime în muncă conform actelor legislative speciale, de pensie pentru limită de vârstă sau celor care au dreptul la pensie anticipată conform Legii privind pensiile de asigurări sociale de stat, cărora li se plătește o indemnizație de eliberare din serviciu calculată similar prevederilor art.186 alin.(1) lit.a) din Codul muncii, dar nu mai mică decât un salariu mediu lunar și nu mai mare decât 6 salarii medii lunare.

Articolul 43. Concediul funcționarului public

(1) Funcționarului 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 condiția ca una dintre părți să nu fie mai mică de 14 zile calendaristice.

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

(3) Înlocuirea concediului de odihnă anual nefolosit prin compensație în bani nu se admite, cu excepția cazurilor de încetare a raporturilor de serviciu sau de transfer într-o altă autoritate publică. În cazurile specificate în prezentul alineat, funcționarul public are dreptul la compensarea tuturor concediilor de odihnă anuale nefolosite.

(4) Funcționarului public, din motive familiale și 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 legislație.

(5) Funcționarul public poate beneficia și de alte tipuri de concedii conform legislației.

Capitolul VI

MODIFICAREA ȘI SUSPENDAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU

Secțiunea 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 funcționarului public.

(2) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici de conducere și de execuție are loc prin:

- a) promovare în funcție;
- b) avansare sau retrogradare în trepte de salarizare;
- c) detașare;
- d) transfer;
- e) interimatul unei funcții publice de conducere.

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

- a) avansare sau retrogradare în trepte de salarizare;
- b) detașare;
- c) transfer în interesul serviciului.

Articolul 45. Promovarea în funcție

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

(2) Promovarea funcționarului public într-o funcție publică superioară se face în bază de merit.

(3) Promovarea funcționarului public se efectuează de autoritatea publică în care funcția publică respectivă este vacantă.

(4) Poate fi promovat într-o funcție publică superioară funcționarul public care a obținut în urma evaluării performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultimele 2 evaluări sau calificativul „bine” la ultimele 3 evaluări.

(5) În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici îndeplinesc condițiile promovării într-o funcție publică superioară, selecția se face pe bază de concurs, desfășurat în condițiile art.29.

Articolul 46. Avansarea sau retrogradarea în trepte de salarizare

(1) Avansarea funcționarului public în trepte de salarizare se efectuează în funcție de performanța profesională a acestuia, în condițiile prezentei legi și legislației cu privire la salarizarea funcționarilor publici.

(2) Trecerea funcționarului public într-o treaptă de salarizare superioară se efectuează succesiv, cu condiția obținerii la evaluarea performanțelor profesionale cel puțin a calificativului „bine”.

(3) În cazul obținerii la evaluarea performanțelor profesionale a calificativului „satisfăcător”, funcționarul public rămâne în aceeași treaptă de salarizare.

(4) În cazul obținerii la evaluarea performanțelor profesionale a calificativului „nesatisfăcător”, funcționarul public este retrogradat în treapta de salarizare imediat inferioară.

Articolul 47. Detașarea

(1) Detașarea în interesul serviciului se dispune de către conducătorul autorității publice, la solicitarea autorității publice în interesul căreia se efectuează detașarea.

(2) Detașarea se dispune pentru o perioadă de cel mult un an. Cu acordul funcționarului public, perioada detașării poate fi prelungită cu încă cel mult un an.

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

(4) Detașarea se poate dispune doar dacă pregătirea profesională a funcționarului public corespunde atribuțiilor și responsabilităților funcției publice în care urmează să fie detașat.

(5) Funcționarul public este în drept să refuze detașarea din următoarele motive:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) este singurul întreținător al familiei;
- d) starea sănătății, confirmată prin certificat medical, face contraindicată detașarea;
- e) detașarea se efectuează într-o funcție publică inferioară celei exercitate;
- f) detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiții de trai;
- g) alte motive temeinice care justifică refuzul de a fi detașat.

(6) Pe perioada detașării, funcționarul public își păstrează funcția publică.

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

(8) Pe perioada detașării în altă localitate, autoritatea publică beneficiară este obligată să suporte costul integral al transportului, dus și întors, cel puțin o dată pe lună, precum și cel al cazării.

(9) Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție va dispune eliberarea funcționarului public din funcția publică deținută în cazul în care acesta refuză detașarea fără a avea motivele specificate la alin.(5).

Articolul 48. Transferul

(1) Transferul, ca modalitate a modificării raporturilor de serviciu, are loc între autoritățile publice sau între subdiviziunile interioare ale aceleiași autorități publice.

(2) Transferul se face în interesul serviciului sau la cererea funcționarului public.

(3) Transferul în cadrul aceleiași autorități publice se dispune de conducătorul autorității.

(4) Transferul între autoritățile publice se dispune de către conducătorul autorității publice, la solicitarea autorității publice în interesul căreia se efectuează transferul, cu înștiințarea Guvernului.

(5) Transferul în interesul serviciului se face numai cu acordul scris al funcționarului public transferat, cu excepția cazului specificat la art.58 lit.f). În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, funcționarul public transferat are dreptul la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport și la un concediu suplimentar plătit de 7 zile calendaristice. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului.

(6) Transferul în interesul serviciului se face într-o funcție publică echivalentă cu funcția publică deținută de funcționarul public.

(7) Transferul la cererea funcționarului public se face într-o funcție publică echivalentă cu funcția publică deținută de funcționarul public sau într-o funcție publică de nivel inferior.

(8) Autoritățile publice pot da publicității funcțiile publice care pot fi ocupate prin transfer la cerere. În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici solicită ocuparea unei funcții publice prin transfer la cerere, este avantajat funcționarul public care deține rezultate mai bune la evaluarea performanțelor profesionale. În cazul în care rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici sînt egale, selecția se face pe bază de concurs, desfășurat în condițiile art.29.

Articolul 49. Interimatul funcției publice de conducere

(1) Exercițarea temporară a unei funcții publice de conducere se realizează prin asigurarea interimatului de către funcționarul public care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea acestei funcții publice și nu are sancțiuni disciplinare nestinse în condițiile prezentei legi. Nu se consideră interimat situația cînd funcția publică de conducere este exercitată temporar de către adjunctul titularului funcției publice în cauză.

(2) Dacă funcția publică de conducere este vacantă, prevederile alin.(1) se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție pe o perioadă de cel mult 6 luni pe an, cu înștiințarea Guvernului.

(3) Perioada specificată la alin.(2) poate fi prelungită cu cel mult 6 luni, cu înștiințarea Guvernului, dacă autoritatea publică a organizat concurs și funcția publică nu a fost ocupată, în condițiile legii.

(4) În cazul unei funcții publice de conducere temporar vacante, măsura prevăzută la alin.(1) se dispune de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție pînă la data expirării termenului de suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice, a termenului detașării lui sau a stingerii sancțiunii disciplinare aplicate prevăzută la art.58 lit.f).

(5) Dacă salariul corespunzător funcției publice pentru care este asigurat interimatul este mai mare, funcționarul public are dreptul la acest salariu.

Articolul 50. Transferul în interesul serviciului al funcționarilor publici de conducere de nivel superior

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

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

a) este necesară coordonarea unor activități complexe de către un funcționar public de conducere de nivel superior cu o anumită calificare, specializare și experiență sau de natura celor care intră în atribuțiile funcționarului public de conducere de nivel superior;

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

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

(4) Dispozițiile alin.(3) nu se aplică în cazul reorganizării autorității publice.

(5) Refuzul neîntemeiat al transferului în interesul serviciului are ca efect eliberarea din funcția publică. Actul administrativ de eliberare poate fi atacat de către funcționarul public de conducere de nivel superior în instanța de contencios administrativ în modul stabilit de lege.

(6) Autoritățile publice au obligația să asigure compensarea cheltuielilor ocazionate de transferul în interesul serviciului, precum și să pună la dispoziție locuințe de serviciu, în condițiile legii.

Secțiunea a 2-a

Suspendarea raporturilor de serviciu

Articolul 51. Noțiuni generale

(1) Suspendarea raporturilor de serviciu presupune încetarea îndeplinirii pentru o anumită perioadă a atribuțiilor de către funcționarul public și a plății drepturilor salariale de către autoritatea publică în care acesta activează.

(2) Suspendarea raporturilor de serviciu poate interveni în circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți.

(3) Suspendarea raporturilor de serviciu se aprobă sau, după caz, se constată, prin actul administrativ al persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție, cu excepția situațiilor specificate la art.52 lit.c) și d).

(4) Suspendarea raporturilor de serviciu se consemnează în dosarul personal și în carnetul de muncă.

Articolul 52. Suspendarea raporturilor de serviciu în circumstanțe ce nu depind de voința părților

Raporturile de serviciu se suspendă în următoarele circumstanțe ce nu depind de voința părților:

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

b) încadrare în cabinetul persoanei ce exercită funcție de demnitate publică;

c) concediu de maternitate;

d) boală sau traumă;

e) carantină;

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

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

h) stabilire pe termen determinat a gradului de invaliditate ca urmare a unui accident de muncă suferit în timpul exercițiului funcției publice, care nu-i permite funcționarului public exercițiul acesteia;

i) în alte circumstanțe prevăzute de lege.

Articolul 53. Suspendarea raporturilor de serviciu de către autoritatea publică

Raporturile de serviciu se suspendă de către autoritatea publică:

- a) dacă funcționarul public este arestat preventiv sau îi este aplicat arestul administrativ;
- b) pe durata anchetei de serviciu în privința funcționarului public, dacă exercitarea în continuare a atribuțiilor de către acesta ar putea afecta desfășurarea obiectivă a anchetei și rezultatele acesteia;
- c) în cazul recunoașterii în calitate de bănuït sau emiterii în privința acestuia a ordonanței de punere sub învinuire, pînă la rămînerea definitivă a hotărîrii judecătorești;
- d) în alte cazuri prevăzute de lege.

Articolul 54. Suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcționarului public

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

- a) înregistrare, în condițiile legii, în calitate de concurent electoral sau în calitate de persoană de încredere a unui concurent electoral;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 6 ani, în condițiile legii;
- c) concediu pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de pînă la un an, conform certificatului medical;
- d) concediu neplătit, în condițiile legii;
- e) îngrijire a copilului bolnav în vîrstă de pînă la 7 ani;
- f) îngrijire a copilului invalid pînă la vîrsta de 16 ani;
- g) însoțire a soțului (soției) membru al personalului instituțiilor serviciului diplomatic la transferarea lui într-o misiune diplomatică sau oficiu consular;
- h) în alte circumstanțe prevăzute de lege.

(2) Cererea de suspendare a raporturilor de serviciu se depune în scris, cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data de la care se solicită suspendarea.

Articolul 55. Reîncadrarea în funcția publică

(1) În cazurile în care motivele ce au provocat suspendarea raporturilor de serviciu încetează sau, după caz, la sfîrșitul perioadei pentru care a fost aprobată cererea de suspendare, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică exercitată înainte de suspendare.

(2) Reîncadrarea funcționarului public în funcția publică înainte de expirarea perioadei pentru care a fost aprobată suspendarea raporturilor de serviciu se face la cererea acestuia.

(3) Pe perioada suspendării raporturilor de serviciu, autoritățile publice au obligația să rezerve funcția publică. Ocuparea acesteia de către o altă persoană se face pe o perioadă determinată. Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decît la inițiativa sau cu acordul funcționarului public respectiv.

Capitolul VII

RĂSPUNDEREA FUNCȚIONARULUI PUBLIC

Articolul 56. Răspunderea funcționarului public

Pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu, a normelor de conduită, pentru pagubele materiale pricinuite, contravențiile sau infracțiunile săvîrșite 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) întîrzierea sistematică la serviciu;
- b) absențele nemotivate de la serviciu mai mult de 4 ore pe parcursul unei zile lucrătoare;
- c) intervențiile în favoarea soluționării unor cereri în afara cadrului legal;
- d) nerespectarea cerințelor privind păstrarea secretului de stat sau a confidențialității informațiilor de care funcționarul public ia cunoștință în exercițiul funcției;

- e) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- f) neglijența repetată sau tergiversarea sistematică a îndeplinirii sarcinilor;
- g) acțiunile care aduc atingere prestigiului autorității publice în care activează;
- h) încălcarea normelor de conduită a funcționarului public;
- i) desfășurarea în timpul programului de muncă a unor activități cu caracter politic specificate la art.15 alin.(4);
- j) încălcarea prevederilor referitoare la obligații, incompatibilități, conflict de interese și restricții stabilite prin lege;
- k) încălcarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului, a regulilor de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici;
- l) alte fapte considerate ca abateri disciplinare în legislația din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

Articolul 58. Sancțiunile disciplinare

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

- a) avertisment;
- b) muștrare;
- c) muștrare aspră;
- d) suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul unui an;
- e) suspendarea dreptului de a fi avansat în trepte de salarizare pe o perioadă de la unu la doi ani;
- f) transfer într-o funcție publică inferioară pe o perioadă de 6-12 luni, cu diminuarea corespunzătoare a drepturilor salariale;
- g) destituirea din funcția publică.

Articolul 59. Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunea disciplinară se aplică de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție.

(2) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterii.

(3) Sancțiunea disciplinară, cu excepția celei specificate la art.58 lit.a), nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea echitabilă a funcționarului public de către comisia de disciplină, în termen de cel mult o lună de la data constatării faptei.

(4) Din comisia de disciplină face parte în mod obligatoriu un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sînt organizați în sindicat, un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină.

(5) În cazul în care fapta funcționarului public conține componentele unei abateri disciplinare și ale unei infracțiuni, procedura cercetării de către comisia de disciplină se suspendă pînă la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau pînă la data la care instanța de judecată dispune achitarea sau încetarea procesului penal.

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

(7) După cercetarea prealabilă, comisia de disciplină propune autorității publice respective sancțiunea aplicabilă funcționarului public vinovat.

(8) Actul administrativ cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare se aduce la cunoștința funcționarului public în termen de 5 zile de la emitere, sub semnătură.

(9) Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audiere, de a-și prezenta argumentele sau de a semna declarația privitoare la abaterile disciplinare care i se impută, precum și refuzul

funcționarului public de a semna actul administrativ cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare se consemnează într-un proces-verbal.

(10) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, de circumstanțele în care aceasta a fost săvârșită, de comportamentul funcționarului public în timpul serviciului, precum și de existența altor sancțiuni disciplinare al căror termen nu a expirat.

(11) Modul de constituire, organizare și funcționare, componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de muncă a comisiilor de disciplină se aprobă de Guvern.

Articolul 60. Termenul de acțiune și contestarea sancțiunii disciplinare

(1) Termenul de acțiune a sancțiunii disciplinare nu poate depăși un an de la data aplicării, cu excepțiile prevăzute de lege.

(2) Dacă, pe parcursul acestui termen, funcționarul public nu va fi supus unei noi sancțiuni disciplinare, se consideră că lui nu i s-a aplicat sancțiune disciplinară.

(3) Actul administrativ de sancționare disciplinară poate fi atacat de către funcționarul public în instanța de contencios administrativ în modul stabilit de lege.

Capitolul VIII

ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU

Articolul 61. Condițiile de încetare a raporturilor de serviciu

Raporturile de serviciu încetează în următoarele cazuri:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) eliberare din funcție;
- c) destituire;
- d) demisie.

Articolul 62. Încetarea raporturilor de serviciu în circumstanțe ce nu depind de voința părților

(1) Raporturile de serviciu încetează în circumstanțe ce nu depind de voința părților:

- a) în cazul decesului funcționarului public;
- b) în cazul rămînerii definitive a hotărîrii judecătorești prin care persoana este declarată dispărută fără urmă sau decedată;
- c) dacă funcționarul public nu mai îndeplinește una din condițiile specificate la art.27 alin.(1) lit.a) și c);
- d) la împlinirea de către funcționarul public a vârstei necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă, cu excepția situației specificate la art.42 alin.(5);
- e) ca urmare a constatării, prin hotărîre judecătorească definitivă, a nulității absolute a actului administrativ de numire în funcția publică;
- f) în cazul în care funcționarul public a fost condamnat printr-o sentință judecătorească prin care s-a dispus aplicarea unei sancțiuni privative de libertate, la data rămînerii definitive a sentinței de condamnare;
- g) ca urmare a privării de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau ca pedeapsă complementară, în temeiul sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- h) la expirarea termenului pentru care funcția publică a fost ocupată pe o perioadă determinată sau în cazul reîncadrării funcționarului public înainte de expirarea perioadei pentru care a fost aprobată suspendarea raporturilor de serviciu;
- i) în caz de forță majoră, confirmată în modul stabilit, care exclude posibilitatea continuării raporturilor de serviciu.

(2) Încetarea raporturilor de serviciu în circumstanțe ce nu depind de voința părților se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea sau aducerea la cunoștința autorității publice a cazului respectiv, prin actul administrativ al persoanei/organului care are competența legală de

numire în funcție. Actul administrativ prin care s-a dispus încetarea raporturilor de serviciu în circumstanțe ce nu depind de voința părților se comunică Guvernului în termen de 10 zile lucrătoare de la emiterea lui.

Articolul 63. Eliberarea din funcția publică

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

- a) autoritatea publică și-a încetat activitatea prin lichidare;
- b) autoritatea publică este mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public refuză să o urmeze;
- c) autoritatea publică își reduce efectivul de personal sau își modifică statul de personal;
- d) ca urmare a admiterii cererii de restabilire în funcția publică a unui funcționar public eliberat sau destituit ilegal, de la data pronunțării de către instanța de judecată a hotărârii prin care s-a dispus restabilirea;
- e) ca urmare a obținerii de către funcționarul public debutant a calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea activității profesionale, în condițiile prezentei legi;
- f) starea sănătății fizice și/sau psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală a vitalității, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute;
- g) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcționarului public de a accepta detașarea în interesul serviciului;
- h) ca urmare a imposibilității transferului funcționarului public aflat în situația specificată la art.26 alin.(4);
- i) ca urmare a refuzului neîntemeiat al funcționarului public de conducere de nivel superior de a accepta transferul în interesul serviciului în condițiile art.50.

(2) În cazul eliberării din funcția publică în condițiile alin.(1) lit.a)-c), autoritatea publică este obligată să acorde funcționarilor publici un preaviz cu o durată de 30 de zile calendaristice, iar în restul cazurilor – de 15 zile calendaristice.

(3) În perioada de preaviz, persoana/organul care are competența legală de numire în funcție acordă funcționarului public în cauză reducerea programului de muncă, cu pînă la 2 ore zilnic, fără reducerea salariului cuvenit.

(4) În cazurile prevăzute la alin.(1) lit.c) și d), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorității publice există funcție publică vacantă corespunzătoare, funcționarul public este transferat, în interesul serviciului sau la cerere, în această funcție. Funcționarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei funcții publice vacante de nivel inferior.

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

Articolul 64. Destituirea din funcția publică

Persoana/organul care are competența legală de numire în funcție va dispune destituirea din funcția publică printr-un act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, însă anterior datei destituirii din funcția publică, în următoarele cazuri:

- a) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvîrșirea unei abateri disciplinare, dacă anterior au fost aplicate sancțiuni disciplinare nestinse în modul stabilit;
- b) drept sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvîrșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;
- c) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acesteia în termenul stabilit de prezenta lege;

d) incompetență profesională stabilită în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” la 2 evaluări consecutive ale performanțelor profesionale ale funcționarului public, în condițiile prezentei legi;

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

Articolul 65. Demisia

(1) Funcționarul public poate înceta raporturile de serviciu prin demisie comunicată în scris persoanei/organului care are competența legală de numire în funcție.

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

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

(4) În cazul demisiei funcționarului public în legătură cu pensionarea, stabilirea gradului de invaliditate, concediul pentru îngrijirea copilului, înmatricularea într-o instituție de învățământ, trecerea cu traiul în altă localitate, îngrijirea copilului până la vârsta de 14 ani (a copilului invalid până la vârsta de 16 ani), alegerea în funcție electivă, autoritatea publică este obligată să accepte demisia în termenul indicat în cerere în limita perioadei stabilite la alin.(2).

Capitolul IX DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 66.

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

Articolul 67.

(1) Funcțiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate publică în parte de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție în baza activităților prevăzute la art.3 al prezentei legi.

(2) În scopul realizării prevederilor alin.(1), autoritățile administrației publice centrale de specialitate și organele din subordinea acestora, autoritățile administrației publice locale vor completa formularul-tip al statului de personal și îl vor înainta spre avizare Guvernului.

Articolul 68.

Cauzele care au ca obiect raporturile de serviciu sînt de competența instanțelor de contencios administrativ, cu excepția situațiilor pentru care este stabilită expres prin lege competența altor instanțe.

Articolul 69.

Persoanele care dețin statutul de funcționar public în condițiile Legii serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995:

a) vor fi numiți în funcția publică respectivă dacă activitățile acestora au fost stabilite și avizate ca funcții publice în condițiile art.67 al prezentei legi;

b) vor încheia cu autoritățile publice corespunzătoare contracte individuale de muncă și/sau le vor modifica în condițiile legislației muncii dacă activitățile acestora nu au fost stabilite și nu au fost avizate ca funcții publice în condițiile art.67 al prezentei legi. În acest caz, persoanele respective vor fi salarizate în cuantum nu mai mic decît cel primit în decursul exercitării funcției publice pînă la punerea în aplicare a prezentei legi, precum și vor beneficia de garanțiile sociale specificate la art.42 al prezentei legi pe perioada exercitării aceluiași activități în cadrul autorității publice respective.

Articolul 70.

(1) Cabinetul persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică este o subdiviziune interioară distinctă, cu personal propriu, care are statut de serviciu, secție sau direcție și este

compus din șef de cabinet, consilieri, secretar etc. Pot fi asistați de un cabinet propriu Președintele și vicepreședinții Parlamentului, președinții fracțiunilor parlamentare, Președintele Republicii Moldova, Primul-ministru, prim-viceprim-ministrul, viceprim-miniștrii, miniștrii și directorii generali ai autorităților administrative.

(2) Personalul din cadrul cabinetului persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică nu are statut de funcționar public și este numit în funcție de către persoana ce exercită funcție de demnitate publică în subordinea căreia activează.

(3) Personalul din cadrul cabinetului persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică își desfășoară activitatea în baza contractului individual de muncă încheiat pe perioada aflării în funcție a persoanei ce exercită funcție de demnitate publică.

(4) Salarizarea personalului din cadrul cabinetului persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică se efectuează în modul, condițiile și mărimile prevăzute de Legea cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

(5) Persoanele încadrate în cabinetul persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică cărora le-a încetat contractul individual de muncă odată cu expirarea mandatului, demisia, revocarea sau eliberarea din funcție a persoanei ce exercită funcție de demnitate publică și care nu au fost încadrate în noul cabinet al persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică beneficiază de o indemnizație unică egală cu 6 salarii medii lunare, precum și de o indemnizație egală cu un salariu mediu lunar, dacă nu sînt încadrați în cîmpul muncii, calculate în modul stabilit de lege.

(6) Statutul juridic al personalului din cadrul cabinetului persoanelor ce exercită funcții de demnitate publică se reglementează prin act legislativ special.

Articolul 71.

Consilierii, ajutorii, funcționarii serviciilor de presă și secretarii din cadrul aparatelor Parlamentului, Președintelui Republicii Moldova, Guvernului, autorităților administrației publice centrale de specialitate și organelor din subordinea acestora, care activează la momentul punerii în aplicare a prezentei legi, își vor păstra funcțiile deținute, aplicîndu-li-se prevederile prezentei legi, pînă în momentul demisionării în legătură cu intrarea în funcție a conducătorilor noi ai autorităților publice menționate sau eliberării din funcțiile respective.

Articolul 72.

Persoanele care nu dețin statutul de funcționar public în condițiile Legii serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995, dar ale căror activități au fost stabilite și avizate ca funcții publice în condițiile art.67 al prezentei legi vor fi numite în funcțiile publice respective în cazul îndeplinirii condițiilor art.27 al prezentei legi.

Articolul 73.

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

Articolul 74.

Persoanele ce exercită funcții de demnitate publică care dispun de dreptul de a institui comisii de concurs și comisii de evaluare pentru funcționarii publici de conducere de nivel superior în condițiile prezentei legi pot decide instituirea unei comisii comune atît pentru concurs, cît și pentru evaluare.

Articolul 75.

Guvernul:

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

- va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;
- va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege;
- b) pînă la 1 ianuarie 2009, va elabora și va adopta actele normative prevăzute de prezenta lege, cu privire la:
 - constituirea și funcționarea comisiei naționale pentru selectarea funcționarilor publici de conducere de nivel superior;
 - evidența, la nivel național, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
 - evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public;
 - organizarea perioadei de probă pentru funcționarii publici debutanți;
 - comisiile de disciplină din cadrul autorităților publice;
 - particularitățile muncii prin cumul a funcționarilor publici;
 - angajamentul scris privitor la continuarea activității în serviciul public după terminarea cursurilor sau programelor de dezvoltare profesională.

Articolul 76.

Dispozițiile prezentei legi se completează cu prevederile legislației muncii, cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu contravin legislației speciale care reglementează activitatea funcționarilor publici.

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 funcționarilor publici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr.63, art.528);

Legea nr.1282-XIII din 18 iulie 1997 pentru modificarea și 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 și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr.5, art.6);

Legea nr.1572-XIII din 26 februarie 1998 pentru modificarea și 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 și 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 și completarea Legii salarizării și 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 și 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 și 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 funcționarilor 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 și 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 și 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 și 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 și 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 și 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 și completarea Legii serviciului public nr.443-XIII din 4 mai 1995 și a Legii nr.1263-XIII din 17 iulie 1997 despre Regulamentul de conferire a gradelor de calificare funcționarilor 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 și 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 și 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 și 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 și 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 și 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 și completarea unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.80, art.263).

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Chișinău, 4 iulie 2008.

Nr.158-XVI.

Anexa nr.1

**Autoritățile publice
care cad sub incidența Legii cu privire la funcția publică
și statutul funcționarului public**

Aparatul Parlamentului
Aparatul Președintelui Republicii Moldova
Aparatul Guvernului
Aparatul Consiliului Superior al Magistraturii
Secretariatul Curții Constituționale
Aparatul Curții Supreme de Justiție
Centrul pentru Drepturile Omului
Aparatul și unitățile Curții de Conturi
Aparatul Comisiei Electorale Centrale
Aparatul Academiei de Științe a Moldovei
Aparatul Consiliului Național de Acreditare și Atestare
Aparatul Comisiei Naționale a Pieței Financiare
Aparatele altor autorități publice instituite de către Parlament, Președintele Republicii Moldova sau Guvern

Autoritățile administrației publice centrale de specialitate și alte autorități administrative (aparatele centrale, serviciile publice desconcentrate, alte organe ale administrației publice din subordinea autorităților administrației publice centrale de specialitate)

Aparatele autorităților administrației publice locale, ale unității teritoriale autonome cu statut special și serviciile descentralizate ale acestora

Aparatele instanțelor judecătorești, procuraturii, organele serviciului diplomatic, vamal, organele apărării, securității naționale și ordinii publice (persoanele care dețin funcții publice în autoritățile publice enumerate, a căror activitate nu este reglementată prin acte legislative speciale)

Anexa nr.2

Funcțiile de demnitate publică

I. Funcțiile de demnitate publică obținute în urma alegerilor

Președinte al Republicii Moldova
Președinte al Parlamentului
Vicepreședinte al Parlamentului
Președinte al comisiei permanente a Parlamentului
Vicepreședinte al comisiei permanente a Parlamentului
Președinte al fracțiunii parlamentare
Membru al Biroului permanent al Parlamentului
Secretar al comisiei permanente a Parlamentului
Deputat în Parlament
Guvernator (Bașcan) al Unității teritoriale autonome Găgăuzia
Președinte al Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia
Vicepreședinte al Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia
Președinte al comisiei permanente a Adunării Populare a Unității teritoriale autonome Găgăuzia
Prim-vicepreședinte și vicepreședinte al Comitetului executiv al Unității teritoriale autonome Găgăuzia
Primar General al municipiului Chișinău
Președinte al Consiliului municipal Chișinău
Președinte al raionului
Primar al municipiului
Primar al satului (comunei), sectorului, orașului

Președinte, prim-vicepreședinte, vicepreședinte și secretar științific general al Academiei de Științe a Moldovei

II. Funcțiile de demnitate publică obținute prin numire

Prim-ministru
Prim-viceprim-ministru
Viceprim-ministru
Ministru
Director general al autorității administrative
Președinte, judecător și judecător asistent al Curții Constituționale
Președinte, vicepreședinte, judecător, prim-judecător asistent, judecător asistent al Curții Supreme de Justiție
Președinte, vicepreședinte, judecător al Curții de Apel
Președinte, vicepreședinte, judecător al Curții de Apel Economice
Președinte, vicepreședinte, judecător al judecătoriei
Procuror General, prim-adjunct al Procurorului General, adjunct al Procurorului General, procurori de toate nivelurile
Director al Centrului pentru Drepturile Omului, avocat parlamentar
Președinte, vicepreședinte, membru al Curții de Conturi
Director, director adjunct al Serviciului de Informații și Securitate
Președinte, vicepreședinte, secretar al Comisiei Electorale Centrale
Președinte, membru al Consiliului Coordonator al Audiovizualului
Președinte, vicepreședinte, membru al Comisiei Naționale a Pieței Financiare
Guvernator, prim-viceguvernator, viceguvernator al Băncii Naționale a Moldovei
Director general, director al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică
Director și director adjunct al Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației
Director general, director general adjunct al Agenției Naționale pentru Protecția Concurenței
&

Legile Republicii Moldova

158/04.07.2008 Lege cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public // *Monitorul Oficial* 230-232/840,
23.12.2008