

Legea Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

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

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;

funcție publică vacantă – funcție publică liberă, fără titular;

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

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 acesteia 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, ai serviciului vamal, ai serviciului fiscal de stat,

ai organelor apărării, de prevenire și combatere a corupției, 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;

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, administrative, de administrare a sistemelor informaționale, inclusiv de introducere și prelucrare a informației ce asigură funcționarea autorității publice;

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

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 egalității și nondiscriminării 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:

c) secretar general adjunct al Guvernului, secretar general al ministerului, secretar general adjunct al ministerului, adjunct al conducătorului autorității administrative;

d) conducător și adjunct al conducătorului aparatului autorității publice (Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Constituțională, Curtea Supremă de Justiție, Consiliul Superior al Procurorilor, Procuratura Generală, Curtea de Conturi, Consiliul Concurenței, Centrul Național Anticorupție, Oficiul Avocatului Poporului, Consiliul pentru egalitate) și adjunct al conducătorului aparatului autorității publice (Parlamentul, Președintele Republicii Moldova).

(3) - abrogat.

(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;

d) să aibă experiență managerială de cel puțin 2 ani.

(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.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. c) se instituie o comisie permanentă/comisii permanente formată/formate din 7 membri, reprezentanți ai societății civile și specialiști cu activitate și experiență remarcabilă în administrația publică, desemnați de către Guvern. Ședințele comisiei/comisiilor de desfășurare a concursului sunt făcute publice prin intermediul mijloacelor de informare în masă, iar procesele-verbale se publică pe pagina web oficială a autorității publice respective.

(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, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege;
- b) conducător și adjunct al conducătorului subdiviziunii interne a autorității publice;
- c) conducător și adjunct al conducătorului serviciului desconcentrat al autorității publice;
- c1) - abrogată;
- 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), orașului (municipiului), raionului și secretar al preturii;
- i) - abrogată;
- j) șef al secretariatului instanței judecătorești;
- j1) șef adjunct al secretariatului Judecătoriei Chișinău;
- k) - abrogată;
- l) custode principal de fonduri.

(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

(1) Politica statului în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici este de competența Guvernului.

(2) Elaborarea, promovarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării politicii statului și a procedurilor de personal sunt de competența Guvernului și sunt realizate de către Cancelaria de Stat.

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

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 prin intermediul subdiviziunii resurse umane.

(3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a subdiviziunii 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 Cancelariei de Stat, 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 Cancelariei de Stat.

(4) Modalitatea de administrare a datelor și de transmitere a lor către Cancelaria de Stat, 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;

g) să beneficieze de egalitate de șanse și de tratament între bărbați și femei în ceea ce privește accesul la încadrare în funcția publică, la procesul de dezvoltare profesională continuă și la promovarea în funcție.

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. Conducătorul autorității publice poate stabili, cu acordul scris sau la cererea scrisă a funcționarului public, programe individualizate de muncă, cu un regim flexibil al timpului de muncă, cu respectarea duratei timpului de muncă 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 pînă la 240 de ore.

(3) - abrogat.

(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 19-1. Munca la domiciliu și munca la distanță

(1) Conducătorul autorității publice poate stabili motivat, cu acordul scris al funcționarului public, realizarea muncii la domiciliu sau la distanță.

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

Articolul 19-2. Dreptul de a fi degrevat/convocat

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

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

(3) Conducătorii autorităților publice au obligația de a permite funcționarilor publici să desfășoare activități în cadrul organelor electorale, inclusiv să participe la ședințele organelor electorale, dacă acestea se desfășoară în orele de program, în condițiile Codului muncii și ale Codului electoral. Temei pentru desfășurarea activităților în cadrul organelor electorale servesc hotărârile de constituire și de confirmare a componenței nominale a acestora, precum și, după caz, cele privind degrevarea sau convocarea salariaților.

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

Articolul 20. 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 2. 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;

f1) să respecte prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;

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 de avere și interese personale, respectarea regimului juridic al conflictului de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și cadourilor

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

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

Secțiunea 3. Incompatibilități și restricții

Articolul 25. Incompatibilități generale pentru funcția publică

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

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

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

b) în funcție de demnitate publică sau 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, al cooperativelor, al 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 acesta este angajat, cu excepția activităților științifice, didactice, activităților în cadrul proiectelor/programelor internaționale de cercetare și inovare, activităților de creație, de participare în proiecte de dezvoltare în domeniul de competență în cadrul autorității în care este angajat, de reprezentare a statului și a

autorităților administrației publice locale în societățile economice, precum și de reprezentare în calitate de membru care nu activează permanent în cadrul organelor colegiale ale autorităților publice autonome. Modul de cumulare a acestor activități cu funcția publică se stabilește de către Guvern;

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

e) în calitate de consilier în unitățile administrativ-teritoriale de nivelul întâi și cele de nivelul al doilea, cu excepția cazului în care funcționarul public nu se află în raporturi de serviciu cu subdiviziunile autorităților administrației publice locale de același nivel și din aceeași unitate administrativ-teritorială în care activează.

(2-1) Funcționarul public nu este în drept să desfășoare activitate de întreprinzător, cu excepția calității de fondator al societății comerciale.

(2-2) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care activează în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sînt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului, în afara orelor de program.

(2-3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat, prin act administrativ, pentru a face parte din echipa de proiect investițional sau de proiect de asistență tehnică, finanțate din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile sau nerambursabile, ori din contul granturilor acordate Guvernului, precum și din contul granturilor acordate instituțiilor finanțate de la buget, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții de audit sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici pentru care activitatea desfășurată în cadrul echipei de proiect generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o exercită.

(2-4) Funcționarul public nu este în drept să favorizeze, în virtutea funcției sale, activitatea de întreprinzător a persoanelor fizice și juridice.

(3) Funcționarul public poate cumula, în cadrul autorității publice în care își desfășoară activitatea, atribuțiile funcției sale cu atribuțiile funcției publice vacante sau 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 restricții se stabilesc prin legislație specială.

(6) Situația de incompatibilitate prevăzută la alin. (2), (21), (22), (23) și (4) urmează să înceteze pe parcursul unei luni din momentul apariției acesteia. Dacă nu a eliminat situația de incompatibilitate în termenul prevăzut, funcționarul public este destituit din funcție.

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 pentru a candida la o funcție publică

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

a) deține cetățenia Republicii Moldova;

b) posedă limba română 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 de 63 de ani;

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) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- 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.
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

(2) Pentru ocuparea funcțiilor publice în autoritățile publice 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 și a funcției de grefier din instanțele judecătorești, în care, după caz, pot fi încadrate persoane cu studii medii de specialitate absolvite cu diplomă.

(3) Candidatul la ocuparea funcției publice trebuie să întrunească și cerințele specifice minime pentru ocuparea respectivei funcții, stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr.155 din 21 iulie 2011. Autoritatea publică poate stabili și alte cerințe specifice care se referă la specialitatea studiilor, cunoștințe, abilități profesionale și atitudini/comportamente necesare pentru exercitarea eficientă a funcției publice, acestea fiind stipulate în fișa postului aferentă funcției publice.

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

Articolul 28. Ocuparea funcției publice

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

- a) concurs;
- b) promovare;
- c) transfer;
- d) detașare;
- e) asigurare a interimatului funcției publice de conducere de nivel superior și al funcției publice de conducere.

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

Articolul 29. Concursul pentru ocuparea funcției publice

(1) Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante sau temporar 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/comisiile de concurs prevăzută/prevăzute la art.8 alin.(6), pentru funcțiile publice specificate la art.8 alin.(2) lit.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, pentru funcțiile publice de conducere și de execuție din aceste autorități.

(3) Condițiile de desfășurare a concursului se publică pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora autoritățile publice organizează concurs, pe pagina web oficială a autorității publice care a inițiat concursul, precum și se afișează pe panoul informațional dc la sediul autorității publice respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului. Autoritățile publice pot publica condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice și într-o publicație periodică sau în alte mijloace de informare.

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

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

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) Actul administrativ de numire, la care se anexează fișa postului de care funcționarul public a luat cunoștință sub semnătură, se aduce la cunoștință funcționarului public. O copie de pe fișa postului se înmânează funcționarului public și conducătorului ierarhic superior al acestuia.

Articolul 31. Perioada de probă pentru funcționarul public debutant

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

(1-1) Prin derogare de la prevederile alin.(1), funcționar public debutant se consideră și persoana care a exercitat anterior o funcție publică, însă raporturile de serviciu au încetat pînă la evaluarea activității acesteia la expirarea perioadei de probă sau care a fost eliberată din funcție în condițiile art. 63 alin. (1) lit. e).

(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) Nu se consideră funcționar public debutant persoana care anterior a exercitat funcție de demnitate publică, care a activat în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau a activat în calitate de funcționar public cu statut special, dacă au activat în funcțiile respective nu mai puțin de 6 luni, precum și persoana numită în funcție publică de conducere de nivel superior.

(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, 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 în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la îndeplinirea condițiilor specificate la art. 31 alin. (5) lit. a), iar persoanei care anterior a deținut funcție publică, însă nu deține grad de calificare, precum și persoanelor specificate la art. 31 alin. (3) – la numirea lor în funcție.

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

(4) Prin derogare de la prevederile alin. (3), funcționarului public care deține gradul de calificare de clasa a III-a i se poate conferi gradul de calificare de clasa I corespunzător categoriei funcției publice deținute în cazul îndeplinirii unor misiuni de importanță deosebită și obținerii calificativului „foarte bine” la ultimele 4 evaluări semestriale 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, transferului, detașării, interimatului unei funcții publice de conducere, reangajării în serviciul public.

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

(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 înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, iar copia actului administrativ prin care s-a conferit gradul de calificare se păstrează în dosarul personal al funcționarului public.

(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 2. 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 semestrial 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 semestrial 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 trimestrial. 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 semestrial.

(4-1) La stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță, precum și la evaluarea funcționarilor publici cu funcții de control al activității de întreprinzător, se iau în

considerare obiectivele și indicatorii de performanță, precum și metodologia de stabilire a acestora, prevăzute la art. 312 din Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

(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 cu privire la:

- a) acordarea sporului pentru performanță;
- b) conferirea unui grad de calificare superior;
- c) promovarea într-o funcție publică de nivel superior;
- d) transferul într-o funcție publică de nivel inferior;
- e) 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.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 3 etape:

- a) completarea fișei de evaluare;
- b) interviul;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare.

(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, și pentru secretarul consiliului raional;

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

(3) Interviu 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 3. 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, fiecărui funcționar public de conducere de nivel superior și funcționar public de conducere – un curs de inițiere pentru dezvoltarea profesională a competențelor manageriale cu o durată de cel puțin 40 de ore, iar fiecărui funcționar public debutant – un curs de inițiere cu o durată de cel puțin 40 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 funcționarul public urmează forme de dezvoltare profesională continuă organizate la inițiativa sau în interesul autorității publice, acesta beneficiază de plata salariului. Dacă durata acestora depășește 180 de zile calendaristice consecutive și funcționarul public este scos din activitate, raporturile de serviciu se suspendă în circumstanțe ce nu depind de voința părților, fără plata salariului.

(2) În cazul în care formele 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, precum și care urmează studii de masterat, organizate în țară sau în străinătate, cu excepția celor urmate pe cont propriu, este obligat să își asume angajamentul scris că, după terminarea acestora, va activa în serviciul public între 2 și 5 ani, proporțional cu numărul zilelor de dezvoltare profesională. 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 forma 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 dacă raporturile de serviciu au încetat din cauza decesului funcționarului public, declarării ca fiind decedat sau dispărut fără urmă, pierderii capacității depline de exercițiu, forței majore, lichidării autorității publice, cu excepția situației în care funcționarul public refuză transferul într-o altă autoritate, ori

din cauza stării de sănătate, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală a vitalității, care nu îi mai permite funcționarului să îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției.

Secțiunea 4. 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 registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici și în dosarul personal al funcționarului public.

Articolul 41. Vechimea în serviciul public

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

(1-1) Suplimentar la cele menționate la alin.(1), în vechimea în serviciul public intră și perioadele în care funcționarul public:

- a) nu a lucrat de fapt, dar i s-a menținut funcția publică și salariul mediu, integral sau parțial;
- b) a fost suspendat în condițiile art. 38 alin. (1), art. 52 lit. c)-e) sau art. 54 alin. (1) lit. b);
- c) a fost suspendat în condițiile art. 53 lit. b) și c) și ulterior absolvit de răspundere disciplinară sau penală;
- d) a fost absent forțat de la serviciu în legătură cu eliberarea sau destituirea ilegală și restabilirea ca urmare a pronunțării de către instanța de judecată a hotărârii respective.

(2) În sensul prezentei legi, vechimea în serviciul public se calculează cumulativ, indiferent de întreruperile pe care le-a avut 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, pensionării anticipate pentru carieră lungă ori obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă, exceptând cazurile de reexaminare a dreptului la pensie, sau în cazul încetării raporturilor de serviciu, funcționarul public, la cererea lui scrisă, depusă pînă la data survenirii situațiilor menționate, beneficiază, pentru fiecare an complet de vechime în serviciul public, calculat în condițiile art.41, de dreptul la o indemnizație unică în proporție de 15% din salariul de bază determinat conform clasei de salarizare la momentul depunerii cererii în cauză. Acordarea indemnizației respective se consemnează în dosarul personal și se înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici. 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 sau în cazul pensionării în timpul exercitării funcției publice, indemnizația unică i se va acorda în mărimea convenită pentru anii compleți de vechime 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.

(4-1) De indemnizația prevăzută la alin. (3) sau, după caz, la alin. (4) nu beneficiază funcționarii publici ale căror raporturi de serviciu încetează în temeiul art. 62 alin. (1) lit. f) și g) și al art.64 alin.(1) lit.c3) .

(4-2) În caz de deces al funcționarului public, de indemnizația prevăzută la alin. (3) sau, după caz, la alin. (4) beneficiază soțul (soția), copiii sau părinții, iar în lipsa acestora - alți moștenitori legali, la prezentarea actelor respective, odată cu achitarea deplină a drepturilor salariale ce i se cuvin funcționarului decedat.

(5) La împlinirea vârstei de 63 de ani, funcționarul public de execuție poate fi numit, la decizia persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție, pe perioade determinate de cel mult un an, dar care cumulativ nu vor depăși 5 ani, în aceeași funcție publică, în funcție echivalentă sau în funcție de nivel inferior, primind pensia și salariul conform legislației. Numirea în funcție se face doar cu acordul funcționarului public, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, cu excepția alin. (1) lit. d).

(5-1) - abrogat.

(5-2) La împlinirea vârstei de 63 de ani, funcționarul public de conducere sau funcționarul public de conducere de nivel superior poate fi numit, la decizia persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție publică, pe perioade determinate de cel mult un an, dar care cumulativ nu vor depăși 5 ani, din care cel mult 2 ani într-o funcție publică de conducere sau într-o funcție publică de conducere de nivel superior deținută anterior, primind pensia și salariul conform legislației. Numirea în funcție se face doar cu acordul funcționarului public, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27, cu excepția alin. (1) lit. d) al articolului menționat.

(6) În cazul lichidării autorității publice, al reducerii efectivului de personal sau al lichidării funcției publice, funcționarii publici care nu pot fi transferați și/sau angajați sunt eliberați din funcție, beneficiind de plata unei indemnizații de șomer în mărime de un salariu mediu lunar și a unei indemnizații de eliberare din serviciu calculate în corespundere cu vechimea în serviciul public după cum urmează:

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

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

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

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

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

În cazul în care, în perioada de plată a indemnizației de eliberare din serviciu, funcționarul public este angajat în serviciul public prin ocuparea unei funcții de demnitate publică, a unei funcții publice sau a unui post din cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică, plata indemnizației menționate încetează începând cu prima zi a lunii calendaristice următoare celei în care funcționarul public a fost angajat.

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

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

Articolul 42-1. Organizarea securității și sănătății în muncă

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

Articolul 43. Concediul 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 , de încetare a detașării sau de suspendare a raporturilor de serviciu în temeiul art. 52 lit. a), b), f) și h), precum și al art. 54 alin. (1) lit. b), f) și g). 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) - abrogată;

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) - abrogată;

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 în temeiul actului administrativ corespunzător de numire emis de către conducătorul autorității publice respective, avînd acordul scris al funcționarului public.

(4) Funcționarul public poate fi promovat:

a) într-o funcție publică de nivel superior dacă a obținut în urma evaluării performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultimele 2 evaluări semestriale sau calificativul „bine” la ultimele 4 evaluări semestriale și dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27;

b) într-o funcție publică imediat superioară dacă a obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare semestrială și dacă îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27.

(4-1) Nu poate fi promovat funcționarul public care are sancțiuni disciplinare nestinse.

(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.

(6) Până la promovarea funcționarului public într-o funcție publică de conducere de nivel superior, într-o funcție publică de conducere de conducător și adjunct al conducătorului organului din subordinea ministerelor și a altor autorități administrative, organul care are competența legală de numire în funcție solicită:

a) eliberarea certificatului de integritate - de la Autoritatea Națională de Integritate;

b) eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională - de la Centrul Național Anticorupție;

c) efectuarea verificării privind lipsa sau existența factorilor de risc și emiterea avizului consultativ, în conformitate cu prevederile Legii nr.271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice - de la Serviciul de Informații și Securitate.

Articolul 46. - abrogat

Articolul 47. Detașarea

(1) Prin detașare se înțelege trecerea temporară a funcționarului public la o altă autoritate publică pentru realizarea unor sarcini de serviciu în interesul acesteia. Detașarea se efectuează prin acceptarea detașării de către conducătorul autorității publice în care activează funcționarul public, la solicitarea scrisă a conducătorului autorității publice în interesul căreia se efectuează detașarea, prin numirea sau angajarea funcționarului public în funcția pentru care a fost detașat.

(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 doi ani.

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

(4) Detașarea se dispune în cazul în care pregătirea profesională a funcționarului public corespunde cerințelor funcției 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.

(5-1) În situațiile specificate la alin. (5), funcționarul public poate fi detașat numai cu acordul său scris.

(6) Pe perioada detașării, funcționarul public își păstrează funcția publică. Ocuparea acesteia de către un alt funcționar public se face pe o perioadă determinată.

(6-1) - abrogat.

- (7) Pe perioada detașării, funcționarul public este salarizat de autoritatea publică la care este detașat. Salariul corespunzător funcției 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).
- (10) La expirarea termenului de detașare, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică exercitată pînă la detașare. Reîncadrarea se dispune prin act administrativ al conducătorului autorității publice de la care a fost detașat funcționarul, începînd cu ziua următoare expirării termenului de detașare. Conducătorul autorității publice în care a fost detașat funcționarul public constată încetarea detașării printr-un act administrativ emis cel tîrziu la data expirării termenului de detașare.
- (11) Încetarea detașării înainte de termen are loc în condițiile alin. (10) ca urmare a solicitării scrise a conducătorului autorității publice de la care a fost detașat funcționarul public ori a conducătorului autorității publice în care acesta a fost detașat.

Articolul 48. Transferul

- (1) Transferul funcționarilor publici numiți în funcție în condițiile prezentei legi poate avea loc între autorități publice distincte sau, ca modalitate a modificării raporturilor de serviciu, în cadrul aceleiași autorități publice.
- (2) Transferul se face în interesul serviciului sau la cererea funcționarului public.
- (3) Transferul se dispune de conducătorul autorității.
- (4) - abrogat.
- (5) Transferul în interesul serviciului se face numai cu acordul scris al funcționarului public transferat.
- (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.

(9) Transferul poate avea loc doar dacă funcționarul public care urmează să fie transferat îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27.

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 din aceeași autoritate publică care îndeplinește condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și care 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.

(3) Perioada specificată la alin.(2) poate fi prelungită cu cel mult 6 luni 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 sau a perioadei pentru care funcționarul asigură interimatul unei funcții publice de conducere.

(4-1) Asigurarea interimatului, precum și încetarea acestuia se dispun sau, după caz, se constată prin act administrativ al persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție.

(4-2) Pe perioada asigurării interimatului, ocuparea de către o altă persoană a funcției persoanei care asigură interimatul se face pe o perioadă determinată.

(5) - abrogat.

Articolul 49-1. Interimatul funcției publice de conducere de nivel superior temporar vacante

(1) În cazul unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacante, interimatul se realizează de către un funcționar public de conducere din aceeași autoritate publică, care îndeplinește condițiile de bază și cerințele specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se asigură interimatul și care nu are sancțiuni disciplinare nestinse în condițiile prezentei legi. Nu se consideră interimat situația în care funcția publică de conducere de nivel superior este exercitată temporar de către adjunctul titularului funcției publice în cauză.

(2) Exercitarea unei funcții publice de conducere de nivel superior temporar vacante se dispune de către persoana/organul care are competența legală de numire în funcție, până la data expirării termenului de suspendare a raporturilor de serviciu ale titularului funcției publice de conducere de nivel superior sau a termenului detașării acestuia.

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 judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

(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 2. 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 se înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, cu excepția situațiilor specificate la art. 52 lit. c) și d), precum și la art. 54 alin. (1) lit. d).

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 dizabilitate 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 52-1. Exercițarea funcției publice în perioada concediului de maternitate

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

Articolul 53. Suspendarea raporturilor de serviciu de către autoritatea publică

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 bănuțit sau al emiterii în privința acestuia a unei ordonanțe de punere sub învinuire privind comiterea de către funcționarul public a unei infracțiuni care ar prejudicia imaginea, prestigiul, interesele legale ale autorității publice sau legate de exercitarea atribuțiilor funcției publice pe care o deține, pînă la rămînerea definitivă a hotărîrii judecătorești;

d) în alte cazuri prevăzute de lege.

Articolul 54. Suspendarea raporturilor de serviciu

(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 parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, în condițiile legii;

- b1) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, în condițiile legii;
- c) concediu suplimentar neplătit pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de pînă la 2 ani, conform certificatului medical;
- d) concediu neplătit, în condițiile legii;
- e) îngrijire a copilului bolnav în vîrstă de pînă la 10 ani;
- f) concediu pentru îngrijirea copilului cu dizabilități cu durata de pînă la 2 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.

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

Articolul 54-1. - abrogat.

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 sau într-o funcție publică echivalentă vacantă ori temporar vacantă dacă cea anterioară nu mai există, cu excepția situației în care autoritatea publică a fost lichidată. Dacă în cadrul autorității publice nu există funcție publică echivalentă vacantă ori temporar vacantă, cu acordul în scris al funcționarului public, acesta poate fi reîncadrat într-o funcție publică de nivel inferior, iar în caz de lichidare a autorității sau dacă funcționarul nu acceptă transferul, acesta este eliberat din funcție în condițiile art. 63.

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

acestui, depusă cu cel puțin 14 zile înainte de reîncadrare.

(2-1) Reîncadrarea funcționarului public în condițiile alin. (1) și (2) se dispune prin act administrativ al persoanei/organului care are competență legală de numire în funcție.

(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 decât la inițiativa sau cu acordul funcționarului public respectiv, cu excepția încetării raporturilor de serviciu în circumstanțe ce nu depind de voința părților.

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 săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției, funcționarul public poartă răspundere disciplinară, civilă, administrativă, penală, după caz.

Articolul 57. Abaterile disciplinare

Constituie abateri disciplinare:

- a) nerespectarea programului de muncă, inclusiv absența sau întârzierea nemotivată la serviciu ori plecarea înainte de termenul stabilit în program, admisă în mod repetat;
- b) - abrogată;
- 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, precum și dispozițiile conducătorului;
- f) neglijența, tergiversarea și/sau îndeplinirea nesatisfăcătoare în mod repetat a 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 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;
- m) încălcarea regulilor și rigorilor procedurale cu privire la inițierea, desfășurarea și înregistrarea controlului de stat asupra activității de întreprinzător.

Articolul 58. Sancțiunile disciplinare

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

- a) avertisment;
- b) mustrare;
- c) mustrare aspră;
- d) suspendarea dreptului de a fi promovat în funcție în decursul a doi ani;
- e) - abrogată;
- f) - exclusă;
- g) destituirea din funcția publică.
- h) retrogradarea în funcție și/sau în grad de calificare.

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, cu excepția sancțiunii disciplinare în cazul emiterii de către Curtea de Conturi a opiniei contrare sau în cazul imposibilității exprimării opiniei asupra situației financiare a autorității/instituției bugetare și cu excepția sancțiunii disciplinare pentru încălcarea legislației cu privire la declararea averii și intereselor personale, la soluționarea conflictelor de interese și la regimul juridic al incompatibilităților și restricțiilor, care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a

actului prin care se constată săvârșirea abaterii disciplinare.

(3) Sancțiunea disciplinară, 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 abaterii.

(3-1) Curgerea termenelor specificate la alin. (2) și (3) se suspendă pe perioada aflării funcționarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma.

(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, precum și curgerea termenelor specificate la alin. (2) și (3), 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, 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.

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

(13) Abaterile disciplinare ale funcționarilor publici de conducere de nivel superior, indicați la art. 8 alin. (2) lit. d), se examinează de către comisiile de disciplină instituite de către conducătorii autorităților publice respective.

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 judecată, în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

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 rămânerii definitive a hotărârii 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 de 63 de ani, cu excepția situațiilor specificate la art. 42 alin. (5) și (5-2);

e) ca urmare a constatării, prin hotărâre 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 rămânerii 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.

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 lichidează funcția publică, ca urmare a intrării în vigoare a statului de personal în care nu se mai regăsește funcția ocupată de funcționarul public respectiv;

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;
- j) ca urmare a transferului într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 48 alin. (2), (5)–(7) și (9), cu acordul ambelor autorități publice;
- k) ca urmare a promovării într-o altă autoritate publică, cu respectarea prevederilor art. 45 alin. (1), (2), (4) și (41), cu acordul funcționarului public și al ambelor autorități publice.

(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, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. (1) lit. j) și k), pentru care nu se acordă preaviz. Termenul de preavizare nu include perioada aflării funcționarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma.

(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.

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

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

(4-1) În cazul eliberării funcționarilor publici în temeiul alin. (1) lit. a) și c), autoritatea publică este obligată să prezinte, în modul stabilit, cu 30 de zile calendaristice înainte de eliberare, subdiviziunii teritoriale a autorității administrative responsabile de implementarea politicii în domeniul promovării ocupării forței de muncă informațiile privind funcționarii publici care urmează a fi disponibilizați.

(4-2) Nu se admite eliberarea funcționarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, în perioada concediului de maternitate, concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului până la vârsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazului de lichidare a autorității publice.

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

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

Articolul 64. Destituirea din funcția publică

(1) 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 încălcarea prevederilor art. 22 alin. (1) lit. f1), precum și 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;
- c1) stabilire, prin actul de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către funcționarul public a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;

c2) nedepunere de către funcționarul public a declarației de avere și interese personale sau refuz de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;

c3) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;

d) incompetență profesională stabilită în urma obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea semestrială a performanțelor profesionale ale funcționarului public, pentru care transferul într-o funcție publică de nivel inferior nu a fost posibil, în condițiile prezentei legi;

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

f) absență nemotivată de la serviciu timp de 4 ore consecutive pe parcursul unei zile lucrătoare.

(2) Nu se admite destituirea funcționarului public în perioada aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, pe perioada suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, în perioada concediului de maternitate, concediului parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, concediului suplimentar neplătit pentru îngrijirea copilului în vîrstă de la 3 la 4 ani, precum și în perioada detașării, cu excepția cazului de lichidare a autorității publice.

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

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, cu excepția situației în care conducătorul autorității publice a primit de la Centrul Național Anticorupție raportul privind rezultatele evaluării integrității instituționale pînă la finalizarea procedurilor disciplinare.

(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 tîrziu de termenul stabilit la alin.(2).

(4) În cazul demisiei funcționarului public în legătură cu pensionarea, stabilirea gradului de dizabilitate, concediul pentru îngrijirea copilului, înmatricularea într-o

instituție de învățământ, trecerea cu traiul în altă localitate, îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 14 ani (a copilului cu dizabilități), 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 începînd cu 1 ia...

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

Articolul 67. (1) Государственные должности определяются для каж...

(1) Государственные должности определяются для каждого органа публичной власти в отдельности лицом/органом, правомочным назначать на должность, на основании видов деятельности, предусмотренных в статье 3 настоящего закона.

(2) В целях реализации положений части (1) органы публичной власти, указанные в приложении 1, заполняют типовой формуляр штатного расписания и представляют его для дачи заключения в установленном Правительством порядке.

Articolul 68. Cauzele care au ca obiect raporturile de serviciu ...

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

Articolul 69. Persoanele care dețin statutul de funcționar publi...

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 quantum nu mai mic decît cel primit în decursul exercitării funcției publice pînă la punerea în aplicare a prezentei legi pe perioada exercitării acelorași activități în cadrul autorității publice respective, precum și vor beneficia de indemnizația unică specificată la art. 42 alin. (3) pentru perioada exercitării funcției publice.

Articolul 69-1. Persoana care a deținut statutul de funcționar pub...

Persoana care a deținut statutul de funcționar public, dar nu s-a folosit de dreptul la indemnizația unică specificată la art. 42 alin. (3) din motivul că funcția deținută, pe parcursul exercitării acesteia, a devenit funcție de demnitate publică, beneficiază de indemnizația unică menționată la încetarea mandatului sau la pensionare în perioada exercitării mandatului. Indemnizația respectivă se acordă la cererea în scris a persoanei ce exercită funcție de demnitate publică și se înscrie în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici.

Articolul 70. - abrogat

Articolul 71. Consilierii, ajutorii, funcționarii serviciilor de...

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, aplicându-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 pu...

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,...

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 73-1. În cazul în care evaluarea performanțelor profesio...

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

Articolul 74. Persoanele ce exercită funcții de demnitate public...

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 atât pentru concurs, cât și pentru evaluare.

Articolul 75. Guvernul: a) în termen de 6 luni de la data public...

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 prev...

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 ab...

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).

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

Secretariatul Parlamentului

Aparatul Președintelui Republicii Moldova

Cancelaria de Stat

Secretariatul Consiliului Superior al Magistraturii

Secretariatul Curții Constituționale

Secretariatul Curții Supreme de Justiție

Aparatul Consiliului Superior al Procurorilor

Oficiul Avocatului Poporului

Aparatul și unitățile Curții de Conturi

Centrul Național Anticorupție

Serviciul Prevenirea și Combaterea Spălării Banilor

Aparatul Comisiei Electorale Centrale

Aparatul Autorității Naționale de Integritate

Aparatul Consiliului pentru prevenirea și eliminarea discriminării și asigurarea egalității

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 descentralizate, 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

Secretariatele instanțelor judecătorești, aparatele, procuraturii, organele serviciului diplomatic, al serviciului vamal, ale serviciului fiscal de stat, 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)

Legea este valabilă. Relevanța verificată la 03.09.2021