



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____

Chișinău

Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009

Întru executarea art.II alin.(2) din Legea nr.268 din 29 noiembrie 2012 pentru modificarea și completarea Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.27-30, art.98), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă modificările și completările ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” (se anexează).

Prim-ministru

IURIE LEANCĂ

MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009

Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.55-56, art.249), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La punctul 1 alineatul unu din hotărîre, precum și în cuprinsul tuturor anexelor, cuvintele „vacantă” și „vacante” se exclud;

2. La punctul 2 din hotărîre, sintagma „(Direcția politica de cadre)” se exclude.

3. În cuprinsul tuturor anexelor, sintagmele „serviciul resurse umane” și „serviciului resurse umane” se substituie cu sintagmele „subdiviziunea resurse umane”, respectiv, „subdiviziunii resurse umane”, iar cuvîntul „interioară” se substituie cu cuvîntul „structurală”, la cazul gramatical și numărul corespunzător.

4. Anexa nr.1:

la punctul 6, alineatul unu va avea următorul cuprins:

„competiție deschisă – informarea populației privind funcțiile publice vacante și/sau temporar vacante, asigurarea posibilității de participare liberă la concurs pentru ca orice cetățean să-și poată realiza dreptul la ocuparea unei funcții publice;”

punctul 7 va avea următorul cuprins:

„7. Autoritatea publică organizatoare a concursului, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data desfășurării lui, asigură plasarea într-o publicație periodică a unui anunț succint privind denumirea autorității publice, a funcției/funțiilor publice scoase la concurs și sursa de obținere a informației despre condițiile de desfășurare a concursului.”

punctul 11:

la litera e), cuvintele „, după caz” se substituie prin cuvintele „ - dacă în fișa postului pentru funcția respectivă, sînt stabilite cerințe speciale de sănătate”;

se completează cu literele g) și h) cu următorul cuprins:

„g) documentul care atestă cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleza, franceza, germana, spaniola, italiana) la nivelul stabilit în rubrica “Cerințe specifice minime” din anexa la Legea nr.155 din 21 iulie 2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice – în cazul în care pentru funcția respectivă

sînt stabilite, potrivit legii, cerințe ce țin de cunoașterea unei limbi de circulație internațională;

h) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.”

la punctul 14, prima propoziție va avea următorul cuprins: „Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere.”

la punctul 19, în propoziția a doua cuvintele „înștiințare scrisă contra semnătură” se exclud;

la punctul 31:

în prima propoziție, cifra „3” se substituie cu cifra „5”;

în propoziția a doua, cuvintele „înștiințare scrisă contra semnătură” se exclud;

punctul 32 se completează cu o nouă propoziție avînd următorul cuprins: „La stabilirea întrebărilor de bază se ține cont de specificul funcției publice pentru care se organizează concursul.”;

la punctul 43:

în prima propoziție, cifra „3” se substituie cu cifra „5”;

în propoziția a doua, cuvintele „înștiințare scrisă, luată la cunoștință contra semnătură” se exclud;

punctul 45 va avea următorul cuprins:

„45. În cazul neprezentării, din motive neîntemeiate, a candidatului învingător al concursului în timp de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător în vederea numirii în funcția publică, neprezentării în termen de 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător a originalelor documentelor specificate la pct.14 sau a refuzului în scris de a fi numit în funcția publică, persoana/organul care are competența legală de numire în funcție desemnează următorul candidat din lista candidaților care au promovat concursul.”

anexa se completează cu punctul 45¹ cu următorul cuprins:

„45¹. În situația în care funcția publică ocupată ca urmare a concursului sau o altă funcție, cu sarcini și atribuții similare, din aceeași categorie sau dintr-o categorie inferioară, a devenit vacantă sau temporar vacantă în termen de cel mult 6 luni de la data finalizării concursului, persoana/organul care are competența legală de numire în funcție poate decide desemnarea în funcția respectivă a următorului candidat din lista celor care au promovat concursul. Numirea în funcție se realizează cu acordul scris al candidatului respectiv, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 27 din Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.”

punctul 46 va avea următorul cuprins:

„46. Autoritatea publică prelungește termenul concursului în cazul în care:

a) a depus dosarul doar un singur candidat;

b) după examinarea dosarelor, la concurs poate fi admis doar un singur candidat.”

se completează cu punctele 46¹ și 46² avînd următorul cuprins:

„46¹. Autoritatea publică poate prelungi termenul concursului în cazul în care:

- a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
 - b) nici un candidat nu a obținut nota minimă de promovare a concursului.
- 46². Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația privind condițiile de desfășurare a concursului, fără a plasa un nou anunț într-o publicație periodică.”
- la punctul 47, cuvîntul „iarăși” se exclude;
 - punctul 48 se completează cu litera b¹) avînd următorul cuprins:
„b¹) aprobă, în cazurile specificate la pct.46, și decide, în cazurile specificate la pct.46¹., prelungirea concursului;”
 - punctul 51 litera c), după cuvintele „probele scrise”, se completează cu cuvintele „răspunsurile la interviu”;
 - la punctul 53, litera c) va avea următorul cuprins:
„c) realizează publicitatea funcțiilor publice vacante și/sau temporar vacante;”
 - la punctul 55, cuvintele „primarului general” se substituie prin cuvintele „primăriei municipiului”;

5. Anexa nr.2:

- punctul 4 va avea următorul cuprins:
„4. Perioada de probă se aplică funcționarilor publici debutanți – persoanelor care exercită o funcție publică pentru prima dată sau persoanelor care au exercitat anterior o funcție publică, însă raporturile de serviciu ale acestora au încetat pînă la evaluarea activității la expirarea perioadei de probă sau au fost eliberate din funcție în condițiile art.63 alin.(1) lit.e) din Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Nu se consideră funcționar public debutant persoana care a activat în calitate de persoană cu funcție de demnitate publică, care a activat în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau în calitate de funcționar public cu statut special, precum și persoana numită în funcție publică de conducere de nivel superior.”

- la punctul 38, litera f) va avea următorul cuprins:
„f) monitorizează exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament de către factorii implicați în organizarea și desfășurarea perioadei de probă.”

punctul 41 va avea următorul cuprins:
„41. Perioada de probă se întrerupe în situația suspendării raporturilor de serviciu sau transferului funcționarului public debutant. După reluarea activității sau după numirea în funcția publică urmare a transferului, funcționarul public debutant își continuă activitatea pînă la atingerea integrală a termenului de 6 luni.”

- la punctul 42, cuvintele „într-o altă” se substituie prin cuvintele „ulterioare în”.

6. Anexa nr.3:

în Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului:

- la punctul 9 subpunctul 2) alineatul trei, cifra „5” se substituie cu cifra „3”;
- punctul 10:
subpunctul 1):

în prima propoziție, cuvintele „ , master, doctor” se exclud;
în propoziția a doua, cuvintele „ , precum și, după caz, cursurile de perfecționare profesională” se exclud;

la subpunctul 2), cuvintele „specialitatea/profilul funcției publice respective, în serviciul public sau, după caz, în funcții publice de conducere” se substituie prin cuvintele „domeniu”;

la punctul 13 propoziția a doua, cuvintele „planul de dezvoltare instituțională” se substituie prin cuvintele ” programul de dezvoltare strategică”;

punctele 18-20 vor avea următorul cuprins:

„18. După aprobare, pe fișa postului se aplică ștampila autorității publice respective. Subdiviziunea resurse umane o înregistrează într-un registru special, denumit „Registrul de evidență a fișelor postului”, care conține numărul fișei postului, denumirea funcției publice, denumirea subdiviziunii structurale, precum și date despre modificarea și/sau completarea acesteia. După înregistrare, pe fișa postului se consemnează numărul acesteia, după care aceasta se plasează într-o mapă specială.

19. După emiterea actului administrativ de numire în funcție, fișa postului, înregistrată în Registrul de evidență a fișelor postului, se xeroxează și se aduce, sub semnătură, la cunoștința funcționarului public, concomitent cu aducerea la cunoștință a actului administrativ.

Copiile fișei postului luate la cunoștință de funcționarul public se înmânează acestuia și conducătorului lui ierarhic superior, iar una dintre copii se plasează în dosarul personal al funcționarului public.

20. Modificarea și/sau completarea fișei postului survine ca urmare a necesității operării unor schimbări în fișa postului și se realizează prin elaborarea unei noi fișe a postului. Odată cu aprobarea acesteia, fișa anterioară a postului se abrogă de drept. Dispozițiile pct.11-18 se aplică în mod corespunzător.

Odată cu înregistrarea noii fișe a postului în Registrul de evidență a fișelor postului, în acesta se face și mențiunea privind modificarea și/sau completarea fișei precedente a postului.

După înregistrare, noua fișă a postului se xeroxează și se aduce, sub semnătură, la cunoștința funcționarului public care exercită funcția respectivă. Copiile fișei postului luate la cunoștință de funcționarul public se înmânează acestuia și conducătorului lui ierarhic superior, iar una dintre copii se plasează în dosarul personal al funcționarului public.”

punctul 21 se exclude;

la punctul 22, după cuvintele „fișei postului” se introduc cuvintele”, precum și noua fișă a postului,”.

7. Anexa nr.4:

punctul 3 se completează cu următorul text: „După încheierea contractului, în termen de 30 de zile calendaristice, funcționarul public este obligat să informeze conducătorul autorității publice, în care își desfășoară activitatea de bază, despre acest fapt.”

la punctul 6, prima propoziție se completează cu cuvintele”, cu păstrarea salariului la locul de muncă de bază”;

8. Anexa nr.5:

Formularul-tip va avea următorul cuprins:

AVIZAT

APROBAT

(semnătura)

(semnătura)

(numele, prenumele)

(numele, prenumele)

Secretar general al Guvernului

(funcția conducătorului autorității publice)

L.Ș. nr. “ ”

L.Ș. “ ”

Statul de personal

al _____

(se indică denumirea autorității publice, iar între paranteze numărul și data actului prin care este aprobat regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită al autorității publice)

| Denumirea funcției publice/ postului | Sarcinile de bază ale funcției publice/ postului | Categoria funcției publice/ postului | Numărul de funcții publice/ posturi |
|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 01 | 02 | 03 | 04 |
| Denumirea subdiviziunii structurale | | | |
| | 1. 2. 3. | | |
| | | | |
| Total subdiviziune structurală | | | |
| TOTAL: | | | |
| a) „fdp” – _____ | | | |
| b) „pcpfdp” – _____ | | | |
| c) „fpcns” – _____ | | | |
| d) „fpc” – _____ | | | |
| e) „fpe” – _____ | | | |
| f) „fpss” – _____ | | | |
| g) „pdtafap” – _____ | | | |
| i) „ps” – _____ | | | |
| h) „pa” – _____ | | | |

Conducătorul subdiviziunii resurse umane

(numele, prenumele)

(semnătura)

punctul 4:

în prima propoziție, cuvintele „și serviciul contabil din cadrul autorității publice” se exclud

propoziția a doua va avea următorul cuprins: „La elaborarea lui, se poate solicita suportul subdiviziunii juridice și a celei financiar/contabile din cadrul autorității publice, precum și al conducătorului subdiviziunii structurale pentru care se completează statul de personal.”

punctul 5 se completează, în final, cu cuvintele „, , precum și, între paranteze, numărul și data actului prin care este aprobat Regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită al autorității”;

punctul 6 se completează, în final, cu cuvintele „și actele normative potrivit cărora are loc salarizarea titularului funcției publice/postului”;

punctul 7 va avea următorul cuprins:

„7. În colonița «Sarcinile de bază ale funcției publice/postului» se indică sarcinile care sînt stabilite pentru funcția publică sau postul respectiv (3-7 sarcini). Sarcinile se preiau din fișa postului pentru funcția publică respectivă sau, după caz, din dispozițiile contractului individual de muncă pentru postul respectiv și se numerotează cu cifre arabe. Nu se indică sarcinile de bază în cazul funcțiilor de demnitate publică.”

la punctul 8, cuvintele „«pdtafap» – post de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice” se substituie cu cuvintele „«fpss» – funcție publică corespunzătoare categoriei funcționarilor publici cu statut special”, «pdtafap» - post de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice», «ps» – post de specialitate și «pa» - post auxiliar”.

punctul 12, după cuvintele „cabinetului propriu al”, se completează cu cuvintele „Președintelui și vicepreședinților Parlamentului, președinților fracțiunilor parlamentare, deputaților în Parlament, Președintelui Republicii Moldova,”

punctul 13:

litera c) va avea următorul cuprins:

„c) secretar de stat și adjunct al conducătorului autorității administrative;”

punctul se completează cu litera d) avînd următorul cuprins:

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

punctul 14 se completează cu literele j), k) și l) cu următorul cuprins:

„j) șef al secretariatului instanței judecătorești;

k) șef al Aparatului Comisiei Electorale Centrale;

l) custode principal de fonduri.”

anexa se completează cu punctul 16¹ cu următorul cuprins:

„16¹. În categoria de „funcție publică corespunzătoare categoriei funcționarilor publici cu statut special” se includ funcțiile din serviciul diplomatic, serviciul vamal, organele apărării, securității naționale și ordinii publice, ale căror statute sînt reglementate de legi speciale.”

punctul 17 va avea următorul cuprins:

„17. În categoria de «post de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice» intră posturile ale căror sarcini prevăd desfășurarea activităților auxiliare de secretariat, protocol, administrative, de administrare a sistemelor informaționale, inclusiv de introducere și prelucrare a informației ce asigură funcționarea autorității publice, precum și alte posturi care nu implică exercitarea prerogativelor de putere publică. În această categorie se includ și posturile de conducere care coordonează desfășurarea activităților auxiliare respective.”

anexa se completează cu punctele 17¹, 17² și 17³ cu următorul cuprins:

„17¹. În categoria de „post de specialitate” se includ posturile din autoritățile publice care solicită o pregătire a personalului în anumite domenii de activitate, nu prevăd exercitarea prerogativelor de putere publică, însă nu se încadrează în categoria „post de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice”.

17². În categoria de „post auxiliar” se includ posturile de muncitori.

17³. După inserarea tuturor rîndurilor unei subdiviziuni, se introduce rîndul „Total subdiviziune structurală”, în care se evidențiază numărul total de funcții publice/posturi din subdiviziunea respectivă.”

la punctul 18:

alineatul unu:

litera f) va avea următorul cuprins:

„f) numărul total de funcții corespunzătoare categoriei funcționarilor publici cu statut special;”

alineatul se completează cu literele g), h) și i) cu următorul cuprins:

„g) numărul total de posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice;

h) numărul total de posturi de specialitate;

i) numărul total de posturi auxiliare.”

alineatul doi va avea următorul cuprins:

„În statul de personal se includ doar acele categorii de personal care sînt caracteristice autorității publice respective.”

la punctul 19, cuvintele „și al serviciului contabil” se exclud.

punctul 21 va avea următorul cuprins:

„21. După completare, statul de personal se expediază, pe suport de hîrtie și în varianta electronică, pentru avizare Cancelariei de Stat. Autoritățile publice subordonate organelor centrale de specialitate expediază statul de personal prin intermediul organului ierarhic superior, iar autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi, prin intermediul autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea.”

la punctul 22, prima propoziție se completează cu cuvintele „sau a unor explicații suplimentare”;

punctul 23 va avea următorul cuprins:

„23. Ca urmare a examinării, Comisia poate acorda:

a) aviz favorabil, în cazul în care funcțiile publice sau posturile sînt stabilite cu respectarea dispozițiilor prezentei Metodologii și a actelor legislative și normative care reglementează activitatea în serviciul public;

b) aviz nefavorabil, în cazul în care funcțiile publice sau posturile sînt stabilite cu încălcarea dispozițiilor prezentei Metodologii și a actelor legislative și normative care reglementează activitatea în serviciul public.”

la punctul 25, cuvintele „în termen de 5 zile lucrătoare” se exclud;

la punctul 28:

prima propoziție, după cuvintele „reorganizării autorității publice” se completează cu cuvintele „, modificării misiunii și funcțiilor de bază ale autorității publice”;

propoziția a doua va avea următorul cuprins: „În acest caz, în termen de o lună de la aprobarea actelor corespunzătoare, se completează și se avizează un nou stat de personal, cel anterior fiind considerat abrogat de drept.”

9. Anexa nr.6:

punctul 2, după cuvintele „delegare la instruire”, se completează cu cuvintele „sau de suspendare a raporturilor de serviciu în condițiile art.38 alin.(1) din Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;

la punctul 3:

alineatul unu se completează în final cu cuvintele”, precum și dacă funcționarul urmează studii de masterat”;

alineatul doi, după cuvintele „formele de dezvoltare profesională”, se completează cu cuvintele „, inclusiv studiile de masterat,”;

punctul 4 va avea următorul cuprins:

„4. Angajamentul nu se întocmește în cazul în care funcționarul public participă la forme de dezvoltare profesională, inclusiv la studiile de masterat, din cont propriu, precum și în cazul suspendării raporturilor de serviciu în condițiile art.38 alin.(1) din Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și asumării obligației de a activa în serviciul public în baza unui alt act juridic.”

la punctul 5:

subpunctul 2), după cuvintele „formelor de dezvoltare profesională,”, se completează cu cuvintele „inclusiv a studiilor de masterat,”;

subpunctul 3), după cuvintele „dezvoltarea sa profesională,”, se completează cu cuvintele „indiferent de sursa de finanțare,”;

punctul 6:

subpunctele 1), 2) și 3), după cuvintele „de dezvoltare profesională”, se completează cu cuvintele „, inclusiv studiile de masterat,”;

se completează cu alineatul doi cu următorul cuprins:

„În cazul în care urmează studii de masterat, durata cumulativă ale cărora într-un an calendaristic nu depășește 90 de zile, funcționarul public are obligația să activeze în serviciul public 2 ani.”

punctul 8:

după cuvintele „dezvoltarea sa profesională,”, se completează cu cuvintele „indiferent de sursa de finanțare,”;

subpunctul 2), după cuvintele „formelor de dezvoltare profesională”, se completează cu cuvintele „inclusiv a studiilor de masterat.”;

la punctul 9, subpunctul 1) va avea următorul cuprins:

„1) raporturile de serviciu au încetat din cauza decesului funcționarului public, declarării ca fiind decedat sau dispărut fără urmă, pierderii capacității depline de exercițiu, unei situații de forță majoră, 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 își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției;”

punctul 10, după cuvintele „dezvoltarea sa profesională”, se completează cu cuvintele „indiferent de sursa de finanțare.”;

la punctul 11, cuvintele „ , împreună cu actul administrativ de delegare la instruire, în dosarul personal al acestuia” se substituie prin cuvintele „într-o mapă specială, iar o copie a acestuia – în dosarul personal”;

punctul 12 va avea următorul cuprins:

„12. În situația în care raporturile de serviciu ale funcționarului public încetează în perioada în care acesta are obligația să activeze în serviciul public în alte circumstanțe decât cele specificate la pct.9 subpct.1), autoritatea publică în care acesta își desfășoară activitatea este obligată să comunice despre acest fapt autorității publice față de care s-a întocmit angajamentul.

Dispozițiile alineatului unu se aplică în mod corespunzător ori de câte ori funcționarul public trece dintr-o autoritate publică în alta.”

10. Anexa nr.7:

la punctul 12, cuvintele „2 ani” se substituie cu cuvintele „4 ani”;

la punctul 15 și punctul 16 subpunctul 3), cuvintele „de incompatibilitate” se exclud;

la punctul 17, subpunctul 4) va avea următorul cuprins:

„4) este în concediu anual de odihnă, în concediu de studii sau raporturile de serviciu au fost suspendate în condițiile lit.c)-e) ale art.52 și ale lit.a) și d) din alin.(1) al art.54 din Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;”

punctul 21:

la subpunctul 2), textul „ , cu excepția situațiilor specificate la lit.c) și d) art.52 sau lit.d) art.54 din legea respectivă” se substituie cu textul „în alte circumstanțe decât cele specificate la pct.17 subpct.4) din prezentul Regulament”;

la subpunctul 3), cuvintele „de incompatibilitate” se exclud;

subpunctul 4) se exclude.

la punctul 24, cuvintele „adjunctului conducătorului autorității publice” se substituie prin cuvintele „sau a altui funcționar al autorității respective numiți în funcții de către o altă autoritate publică”;

punctul 25 va avea următorul cuprins:

„25. În cazul autorităților publice în care nu se constituie comisia de disciplină, competența de cercetare a faptelor sesizate ca abateri disciplinare o are

comisia de disciplină constituită în cadrul organului ierarhic superior, iar în cazul serviciilor publice descentralizate în care nu se constituie comisia de disciplină, precum și în cazul faptelor sesizate ca abateri disciplinare ale conducătorilor subdiviziunilor subordonate consiliului raional sau municipal – comisia de disciplină constituită în cadrul aparatului președintelui raionului sau al primăriei municipiului.”

la punctul 26 subpunctul 2), cuvîntul „secretarul” se substituie cu cuvintele „secretarul/grupul de lucru”;

la punctul 27 subpunctul 1), cuvintele „și desfășurarea anchetei de serviciu” se exclud;

punctul 28:

subpunctul 2) va avea următorul cuprins:

„2) desfășoară, în caz că este abilitat de comisie, ancheta de serviciu, întocmește și înaintează în adresa comisiei raportul privind ancheta de serviciu, prezintă în cadrul ședinței comisiei de disciplină rezultatele anchetei de serviciu;”

subpunctul 3) se exclude;

punctul 36 va avea următorul cuprins:

„36. După primirea sesizării, președintele comisiei de disciplină, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, convoacă ședința comisiei de disciplină care decide:

1) remiterea sesizării secretarului comisiei în vederea desfășurării anchetei de serviciu;

2) constituirea unui grup de lucru abilitat cu desfășurarea anchetei de serviciu – în cazurile în care obiectul sesizării este unul complex, precum și dacă sînt vizati 2 sau mai mulți funcționari publici;

3) clasarea cauzei – în situația în care se constată că:

a) nu sînt îndeplinite condițiile prevăzute la subpct. 1), 3), 4) și 6) din pct.34 din prezentul Regulament;

b) a expirat termenul specificat la pct. 67 din prezentul Regulament;

c) nu sînt îndeplinite condițiile prevăzute la subpct. 2) al pct. 34 din prezentul Regulament, iar identificarea funcționarului public, a cărui faptă este sesizată, nu este posibilă.”

la punctul 37, cuvintele „7 zile” și „3 zile” se substituie prin cuvintele „14 zile”, respectiv, „7 zile”;

anexa se completează cu punctele 38¹ și 38² cu următorul cuprins:

„38¹. Refuzul funcționarului public de a fi audiat se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul autorității publice, unul dintre care fiind membru al comisiei de disciplină desemnat în condițiile pct.10, și nu împiedică continuarea desfășurării anchetei de serviciu.

38². Desfășurarea anchetei de serviciu, precum și curgerea termenelor specificate la pct.37, se suspendă în cazul imposibilității audierii funcționarului public din motivul aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, precum și al suspendării în legătură cu boala sau trauma. În acest caz, ancheta de serviciu se va relua imediat cu revenirea la serviciu a funcționarului.”

la punctul 39, cuvîntul „secretarul” se substituie prin cuvintele „secretarul/grupul de lucru”;

punctele 40 și 41 se exclud;

punctul 44 va avea următorul cuprins:

„44. Citarea se face de către secretar, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ziua desfășurării ședinței comisiei. Citarea se face prin înștiințare scrisă, care se înmânează personal funcționarului public, cu semnătură de primire. Refuzul de a semna înștiințarea scrisă se consemnează într-un proces-verbal, semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul autorității publice prezente la înmînarea înștiințării.

În cazul imposibilității înmînării personale a înștiințării scrise, aceasta se expediază prin poștă, indicîndu-se locul, data și ora ședinței comisiei.

Citarea se poate face și prin notă telefonică sau telegrafică ori prin mijloace electronice.”

la punctul 48 subpunctul 1), cuvîntul „secretarul” se substituie prin cuvintele „secretarul/grupul de lucru”;

la punctul 51, cuvintele „secretarului comisiei” se substituie prin cuvintele „secretarului/grupului de lucru”;

la punctul 52 subpunctul 2), cuvintele „confirmă circumstanțele specificate la punctele 40 și 41” se substituie prin cuvintele „constată expirarea termenului specificat la punctul 67”;

punctul 58 va avea următorul cuprins:

„58. Absența funcționarului public sau a altor persoane citate nu împiedică desfășurarea ședinței comisiei de disciplină, în cazul în care comisia constată că aceștia au știut despre locul, data și ora ședinței comisiei. În caz contrar, precum și dacă funcționarul public cercetat lipsește din motivul aflării lui în concediu de odihnă anual, în concediu de studii sau al suspendării în legătură cu boala sau trauma, ședința comisiei se amîină, iar reluarea acesteia se face cu respectarea prevederilor punctelor 43 și 44 din prezentul Regulament.”

punctul 63:

sintagma „5 zile lucrătoare” se substituie prin cuvintele „o lună”;

se completează în final cu cuvintele „privind constatarea abaterii disciplinare”

se completează cu o propoziție nouă cu următorul cuprins: ”Curgerea termenului respectiv se suspendă pe perioada aflării funcționarului în concediu de odihnă anual, în concediu de studii, suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma.”

punctul 66 se completează cu o nouă propoziție cu următorul cuprins: „Refuzul funcționarului public de a semna actul administrativ cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare se consemnează într-un proces-verbal semnat de cel puțin 2 persoane din cadrul autorității publice.”

punctul 67 va avea următorul cuprins:

„67. Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvîrșirii abaterilor disciplinare, cu excepția sancțiunii disciplinare pentru încălcarea legislației cu privire la declararea veniturilor și a proprietății și cu privire la conflictul de interese, care se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data rămîinerii definitive a actului prin care se constată săvîrșirea abaterii disciplinare. Curgerea termenelor respective se suspendă pe perioada aflării funcționarului în

concediu de odihnă anual, în concediu de studii, suspendării raporturilor de serviciu în legătură cu boala sau trauma, precum și în cazurile specificate la punctul 61 din prezentul Regulament.”

se completează cu punctul 69 cu următorul cuprins:

„69. Sancțiunea disciplinară, cu excepția destituirii din funcția publică, poate fi revocată în condițiile art.211 alin.(2) din Codul muncii.”

11. Anexa nr.8:

punctul 6 va avea următorul cuprins:

„6. Evaluarea nu va fi efectuată dacă funcționarul public și-a exercitat efectiv atribuțiile de serviciu în perioada evaluată mai puțin de patru luni în funcția publică respectivă. În acest caz, calificativul acordat la evaluarea efectuată pe parcursul perioadei evaluate, dacă aceasta a avut loc, se consideră calificativ la evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale funcționarului public în cauză.”;

la punctul 7 litera b), cuvintele „raportul de serviciu al evaluatorului” se substituie prin cuvintele „raportul de serviciu sau, după caz, mandatul evaluatorului”;

la punctul 15:

litera c) va avea următorul cuprins:

„c) monitorizează și analizează semestrial îndeplinirea obiectivelor de către funcționarii publici din subordinea sa directă prin prisma indicatorilor de performanță, în vederea revizuirii acestora, îmbunătățirii performanțelor profesionale și stabilirii sporului pentru performanța colectivă;”

litera d), după cuvintele „rezultatele obținute”, se completează cu cuvintele „în perioada evaluată”;

la punctul 17, litera e) va avea următorul cuprins:

„e) completează formularele din dosarul personal cu informațiile / datele necesare privind rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici;”

la punctul 33, cuvintele „ , și se anexează la dosarul personal al acestuia” se exclud;

punctul 62 se completează cu literele g) și h) cu următorul cuprins:

„g) adjunctul funcționarului public cu rol de evaluator, în cazul în care acesta din urmă este funcționar public debutant, la evaluarea anuală i s-a acordat calificativul de evaluare „nesatisfăcător” sau nu a realizat obligațiile specificate la pct.7 lit.b) - pentru funcționarii publici de conducere și de execuție din subordinea directă a acestuia;

h) adjunctul demnitarului cu rol de evaluator, în cazul în care acesta din urmă nu a realizat obligațiile specificate la pct.7 lit.b) - pentru funcționarii publici de conducere și de execuție din subordinea directă a acestuia.”

la punctul 84, cuvintele „și se anexează la dosarul personal al funcționarului public” se exclud;

punctul 87 va avea următorul cuprins:

„87. În cazul în care evaluatorul este persoană care exercită o funcție de demnitate publică, la solicitarea funcționarului public evaluat, conducătorul

autorității publice creează, pentru fiecare caz în parte, un grup de contestare, constituit din minimum 3 membri, care va examina contestația depusă.

Rezultatele contestației se consemnează într-un proces-verbal datat și semnat de toți membrii grupului de contestare. Calitatea de membru o pot avea:

a) funcționari publici de conducere sau de execuție care au avut tangențe directe și frecvente cu activitatea funcționarului public evaluat;

b) șeful subdiviziunii resurse umane/responsabilul de resurse umane;

c) consilieri ai consiliului raional/municipal sau local pentru secretarul consiliului raional/municipal sau local;

d) un reprezentant al organului sindical din autoritatea publică respectivă sau - în cazul în care în autoritatea publică respectivă nu există organ sindical – un reprezentant desemnat prin votul majorității funcționarilor publici;

e) alte persoane care au avut tangențe directe și frecvente cu activitatea funcționarului public evaluat.”

punctul 90 se completează cu cuvintele „pentru perioada evaluată, care va include și rezultatele evaluării performanțelor desfășurate pe parcursul anului”;

se completează cu punctul 93 cu următorul cuprins:

„93. Toate documentele aferente administrării procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public sînt păstrate într-o mapă specială, gestionată de către subdiviziunea resurse umane. Acestea se păstrează timp de 3 ani de către subdiviziunea resurse umane, ulterior fiind transmise în arhiva autorității publice.”

în anexele nr.6 și nr.7, compartimentele „1. Date generale” se completează cu un nou rînd cu următorul cuprins:

| Rezultatele evaluării pe parcursul anului (după caz) | Perioada: | Punctaj: | Calificativ: |
|---|------------------|-----------------|---------------------|
|---|------------------|-----------------|---------------------|

12. Punctul 38 din anexa nr.11, după cuvintele „cu confirmare,” se completează cu cuvintele ”sau prin act de predare-primire,”.