



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 172 (XVI) — Nr. 251

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 22 martie 2004

### SUMAR

Pagina

#### REPUBLICĂRI

Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici ... 1-16

## REPUBLICĂRI

### LEGEA Nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici\*)

#### CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prezenta lege reglementează regimul general al raporturilor juridice dintre funcționarii publici și autoritățile și instituțiile publice din administrația publică centrală și locală, denumite în continuare *raporturi de serviciu*.

(2) Scopul prezentei legi îl constituie asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a unui serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală.

\*) Republicată în temeiul art. XXVI din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 279 din 21 aprilie 2003, dându-se textelor o nouă numerotare.

Legea nr. 188/1999 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 600 din 8 decembrie 1999 și a mai fost modificată prin:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 82/2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 293 din 28 iunie 2000, aprobată cu modificări prin Legea nr. 327/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 422 din 18 iunie 2002;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 284/2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 696 din 27 decembrie 2000, aprobată cu modificări prin Legea nr. 661/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 764 din 30 noiembrie 2001;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 291/2000, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 706 din 29 decembrie 2000, aprobată cu modificări prin Legea nr. 308/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 312 din 12 iunie 2001;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 33/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 108 din 2 martie 2001, aprobată cu modificări prin Legea nr. 386/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 390 din 17 iulie 2001;
- Legea nr. 743/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 784 și 784 bis din 11 decembrie 2001;
- Legea nr. 744/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 785 din 11 decembrie 2001;
- Legea nr. 631/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 863 și 863 bis din 29 noiembrie 2002;
- Legea nr. 632/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 871 din 3 decembrie 2002;
- Legea nr. 161/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 279 din 21 aprilie 2003;
- Legea nr. 507/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 853 și 853 bis din 2 decembrie 2003;
- Legea nr. 519/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 864 din 4 decembrie 2003.

Art. 2. — (1) Funcția publică reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală și locală.

(2) Funcționarul public este persoana numită, în condițiile prezentei legi, într-o funcție publică. Persoana căreia i-a încetat raportul de serviciu din motive neimputabile ei își păstrează calitatea de funcționar public, continuând să facă parte din corpul de rezervă al funcționarilor publici.

(3) Activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, sunt următoarele:

a) punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative;

b) elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora;

c) elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor, precum și a documentației privind aplicarea și executarea legilor, necesare pentru realizarea competenței autorității sau instituției publice;

d) consilierea, controlul și auditul public intern;

e) gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare;

f) colectarea creanțelor bugetare;

g) reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

h) realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.

(4) Funcțiile publice sunt prevăzute în anexa la prezenta lege.

(5) În sensul prezentei legi, totalitatea funcționarilor publici din autoritățile și instituțiile publice din administrația publică centrală și locală constituie corpul funcționarilor publici.

Art. 3. — Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

a) legalitate, imparțialitate și obiectivitate;

b) transparență;

c) eficiență și eficacitate;

d) responsabilitate, în conformitate cu prevederile legale;

e) orientare către cetățean;

f) stabilitate în exercitarea funcției publice;

g) subordonare ierarhică.

Art. 4. — (1) Raporturile de serviciu se nasc și se exercită pe baza actului administrativ de numire, emis în condițiile legii.

(2) Exercițarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată.

(3) Prin excepție de la alin. (2), funcțiile publice pot fi ocupate pe perioadă determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 5. — (1) Pot beneficia de statute speciale funcționarii publici care își desfășoară activitatea în cadrul următoarelor servicii publice:

a) structurile de specialitate ale Parlamentului României;

b) structurile de specialitate ale Administrației Prezidențiale;

c) structurile de specialitate ale Consiliului Legislativ;

d) serviciile diplomatice și consulare;

e) autoritatea vamală;

f) poliția și alte structuri ale Ministerului Administrației și Internelor;

g) alte servicii publice stabilite prin lege.

(2) Personalul din aparatul de lucru al autorităților și instituțiilor publice, care efectuează activități de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, este angajat cu contract individual de muncă. Persoanele care ocupă aceste funcții nu au calitatea de funcționar public și li se aplică legislația muncii.

Art. 6. — Prevederile prezentei legi nu se aplică:

a) personalului salariat din aparatul propriu al autorităților și instituțiilor publice, care desfășoară activități de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreținere-reparații și de deservire, precum și altor categorii de personal care nu exercită prerogative de putere publică;

b) personalului salariat încadrat, pe baza încrederii personale, la cabinetul demnitarului;

c) corpului magistraților;

d) cadrelor didactice;

e) persoanelor numite sau alese în funcții de demnitate publică.

## CAPITOLUL II

### Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici

Art. 7. — (1) Funcțiile publice se clasifică după cum urmează:

a) funcții publice generale și funcții publice specifice;

b) funcții publice din clasa I, funcții publice din clasa a II-a, funcții publice din clasa a III-a.

(2) Funcțiile publice generale reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților cu caracter general și comun tuturor autorităților și instituțiilor publice, în vederea realizării competențelor lor generale.

(3) Funcțiile publice specifice reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților cu caracter specific unor autorități și instituții publice, în vederea realizării competențelor lor specifice.

Art. 8. — Funcțiile publice se împart în trei clase, definite în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării funcției publice, după cum urmează:

a) clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;

c) clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii medii liceale, absolvite cu diplomă.

Art. 9. — (1) După nivelul atribuțiilor titularului funcției publice, funcțiile publice se împart în trei categorii după cum urmează:

a) funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici;

b) funcții publice corespunzătoare categoriei funcționari publici de conducere;

c) funcții publice corespunzătoare categoriei funcționarilor publici de execuție.

(2) Funcționarii publici numiți în funcțiile publice din clasele a II-a și a III-a pot ocupa numai funcții publice de execuție, cu excepțiile prevăzute de legile speciale.

Art. 10. — (1) Funcționarii publici sunt debutanți sau definitiv.

(2) Pot fi numiți funcționari publici debutanți persoanele care au promovat concursul pentru ocuparea unei funcții publice și nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea unei funcții publice definitive.

(3) Pot fi numiți funcționari publici definitiv:

a) funcționarii publici debutanți, care au efectuat perioada de stagiul prevăzută de lege și au obținut rezultat corespunzător la evaluare;

b) persoanele care intră în corpul funcționarilor publici prin concurs și care au vechimea în specialitatea corespunzătoare funcției publice, de minimum 12 luni, 8 luni și, respectiv, 6 luni, în funcție de nivelul studiilor absolvite;

c) persoanele care au promovat programe de formare și perfecționare în administrația publică.

Art. 11. — Categoria înalților funcționari publici cuprinde persoanele care sunt numite în una dintre următoarele funcții publice:

a) secretar general al Guvernului și secretar general adjunct al Guvernului;

b) consilier de stat;

c) secretar general și secretar general adjunct din ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale;

d) prefect;

e) subprefect;

f) secretar general al prefecturii, secretar general al județului și al municipiului București;

g) director general din cadrul ministerelor și al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale.

Art. 12. — (1) Categoria funcționarilor publici de conducere cuprinde persoanele numite în una dintre următoarele funcții publice:

a) secretar al municipiului, al sectorului municipiului București, al orașului și comunei;

b) director general adjunct, director și director adjunct din aparatul ministerelor și al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale;

c) director executiv și director executiv adjunct ai serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale altor organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și în cadrul aparatului propriu al autorităților administrației publice locale;

d) șef serviciu;

e) șef birou.

(2) Funcționarii publici de conducere organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitățile prevăzute la art. 2 alin. (3), sub autoritatea unui funcționar public ierarhic superior sau a unui demnitar.

Art. 13. — (1) Sunt funcționari publici de execuție din clasa I persoanele numite în următoarele funcții publice: expert, consilier, inspector, consilier juridic, auditor.

(2) Sunt funcționari publici de execuție din clasa a II-a persoanele numite în funcția publică de referent de specialitate.

(3) Sunt funcționari publici de execuție din clasa a III-a persoanele numite în funcția publică de referent.

Art. 14. — Funcțiile publice de execuție sunt structurate pe grade profesionale, după cum urmează:

a) superior, ca nivel maxim;

b) principal;

c) asistent;

d) debutant.

### CAPITOLUL III

#### Categoria înalților funcționari publici

Art. 15. — (1) Poate face parte din categoria înalților funcționari publici persoana care îndeplinește cumulativ:

a) condițiile prevăzute la art. 50;

b) are studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

c) a absolvit programe de formare specializată și perfecționare în administrația publică sau în alte domenii specifice de activitate, organizate, după caz, de Institutul Național de Administrație sau de alte instituții specializate, organizate în țară sau în străinătate, ori a dobândit titlul științific de doctor în specialitatea funcției publice respective;

d) are cel puțin 7 ani vechime în specialitatea funcției publice respective;

e) a promovat concursul organizat pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute la art. 11.

(2) În cazuri excepționale, vechimea prevăzută la alin. (1) lit. d) poate fi redusă cu până la 3 ani de persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

Art. 16. — (1) Concursul de admitere la programele de formare specializată în administrația publică se organizează de către Institutul Național de Administrație, în baza regulamentului de organizare și desfășurare a concursului.

(2) Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la programele de formare în administrația publică, organizate de Institutul Național de Administrație, se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Administrației și Internelor.

Art. 17. — (1) Numirea înalților funcționari publici se face de către:

a) Guvern, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 11 lit. a) și d);

b) primul-ministru, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 11 lit. b), c) și e);

c) ministrul administrației și internelor, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 11 lit. f);

d) ministrul sau, după caz, conducătorul autorității sau instituției publice, pentru funcțiile prevăzute la art. 11 lit. g).

(2) Pentru numirea în funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se constituie o comisie de concurs, formată din cinci personalități, recunoscute ca specialiști în administrația publică, numite prin decizie a primului-ministru, la propunerea ministrului administrației și internelor.

Art. 18. — Încetarea raporturilor de serviciu ale înalților funcționari publici se face, în condițiile legii, potrivit art. 17 alin. (1).

## CAPITOLUL IV

**Managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici**

## SECȚIUNEA 1

**Agenția Națională a Funcționarilor Publici**

Art. 19. — (1) Pentru crearea și dezvoltarea unui corp de funcționari publici profesionist, stabil și imparțial se înființează, în subordinea Ministerului Administrației și Internelor, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică.

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici este condusă de un președinte, cu rang de secretar de stat, numit de către primul-ministru, la propunerea ministrului administrației și internelor. În exercitarea atribuțiilor care îi revin, președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici emite ordine cu caracter normativ și individual.

(3) Agenția Națională a Funcționarilor Publici este finanțată de la bugetul de stat.

Art. 20. — (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici are următoarele atribuții:

a) elaborează politicile și strategiile privind managementul funcției publice și al funcționarilor publici;

b) elaborează și avizează proiecte de acte normative privind funcția publică și funcționarii publici;

c) monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică și funcționarii publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

d) elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor autorităților și instituțiilor publice, privind funcțiile publice, precum și instrucțiuni privind aplicarea unitară a legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici;

e) elaborează proiectul legii privind stabilirea sistemului unitar de salarizare pentru funcționarii publici;

f) stabilește criteriile pentru evaluarea activității funcționarilor publici;

g) centralizează propunerile de instruire a funcționarilor publici, stabilite ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;

h) colaborează cu Institutul Național de Administrație la stabilirea tematicii specifice programelor de formare specializată în administrația publică și de perfecționare a funcționarilor publici;

i) întocmește și administrează baza de date cuprinzând evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;

j) aprobă condițiile de participare și procedura de organizare a selecției și recrutării pentru funcțiile publice generale, avizează și monitorizează recrutarea pentru funcțiile publice specifice;

k) realizează redistribuirea funcționarilor publici cărora le-au încetat raporturile de serviciu din motive neimputabile lor;

l) acordă asistență de specialitate și coordonează metodic compartimentele de resurse umane din cadrul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;

m) participă la negocierile dintre organizațiile sindicale reprezentative ale funcționarilor publici și Ministerul Administrației și Internelor;

n) colaborează cu organisme și cu organizații internaționale din domeniul său de activitate;

o) elaborează anual, cu consultarea autorităților și instituțiilor publice, Planul de ocupare a funcțiilor publice, pe care îl supune spre aprobare Guvernului;

p) întocmește raportul anual cu privire la managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, pe care îl prezintă Guvernului.

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

(3) Agenția Națională a Funcționarilor Publici are legitimitate procesuală activă și poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă cu privire la:

a) actele prin care autoritățile sau instituțiile publice încalcă legislația referitoare la funcția publică și funcționarii publici, constatate ca urmare a activității proprii de control;

b) refuzul autorităților și instituțiilor publice de a aplica prevederile legale în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici.

(4) Actul atacat potrivit alin. (3) este suspendat de drept.

(5) Președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici poate sesiza și prefectul în legătură cu actele ilegale emise de autoritățile sau instituțiile publice locale.

Art. 21. — (1) Planul de ocupare a funcțiilor publice stabilește:

a) numărul funcțiilor publice rezervate promovării funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile legale;

b) numărul funcțiilor publice care vor fi rezervate absolvenților programelor de formare specializată în administrația publică, organizate de Institutul Național de Administrație sau de instituții similare din străinătate;

c) numărul funcțiilor publice care vor fi ocupate prin concurs;

d) numărul funcțiilor publice care vor fi înființate;

e) numărul funcțiilor publice care vor fi supuse reorganizării;

f) numărul maxim de funcții publice pe fiecare clasă, categorie și pe grade profesionale;

g) numărul maxim al funcțiilor publice de conducere.

(2) Planul prevăzut la alin. (1) se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative la nivel național, și se supune spre aprobare Guvernului.

Art. 22. — Gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice este organizată și realizată, în cadrul fiecărei autorități și instituții publice, de către un compartiment specializat, care colaborează direct cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

## SECȚIUNEA a 2-a

**Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici**

Art. 23. — (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici administrează evidența națională a funcțiilor publice și a funcționarilor publici, pe baza datelor transmise de autoritățile și instituțiile publice.

(2) Evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice se ține de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(3) În scopul asigurării gestionării eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, autoritățile și instituțiile publice întocmesc dosarul profesional pentru fiecare funcționar public.

(4) Formatul standard al evidenței funcțiilor publice și a funcționarilor publici, precum și conținutul dosarului profesional se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 24. — (1) Autoritățile și instituțiile publice răspund de întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și asigură păstrarea acestora în condiții de siguranță.

(2) În cazurile de transfer sau de încetare a raporturilor de serviciu, autoritatea sau instituția publică păstrează o copie a dosarului profesional și înmânează originalul funcționarului public, pe bază de semnătură.

(3) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare, orice modificare intervenită în situația funcționarilor publici.

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

(5) La solicitarea funcționarului public, autoritatea sau instituția publică este obligată să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă, în specialitate și în funcția publică.

## CAPITOLUL V

### Drepturi și îndatoriri

#### SECȚIUNEA 1

##### *Drepturile funcționarilor publici*

Art. 25. — (1) Dreptul la opinie al funcționarilor publici este garantat.

(2) Este interzisă orice discriminare între funcționarii publici pe criterii politice, de apartenență sindicală, convingeri religioase, etnice, de sex, orientare sexuală, stare materială, origine socială sau de orice altă asemenea natură.

Art. 26. — Funcționarul public are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului statut și care îl vizează în mod direct.

Art. 27. — (1) Dreptul de asociere sindicală este garantat funcționarilor publici, cu excepția celor care sunt numiți în categoria înalților funcționari publici, funcționarilor publici de conducere și altor categorii de funcționari publici cărora le este interzis acest drept prin statute speciale.

(2) Funcționarii publici, cu excepția celor prevăzuți la alin. (1), pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora.

(3) Funcționarii publici se pot asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor.

Art. 28. — Funcționarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă, în condițiile legii, cu respectarea principiului continuității și celerității serviciului public.

Art. 29. — (1) Pentru activitatea desfășurată, funcționarii publici au dreptul la un salariu compus din:

- a) salariul de bază;
- b) sporul pentru vechime în muncă;
- c) suplimentul postului;
- d) suplimentul gradului.

(2) Funcționarii publici beneficiază de prime și alte drepturi salariale, în condițiile legii.

(3) Salarizarea funcționarilor publici se face în conformitate cu prevederile legii privind stabilirea sistemului unitar de salarizare pentru funcționarii publici.

Art. 30. — Funcționarii publici care, potrivit legii, sunt obligați să poarte uniformă în timpul serviciului o primesc gratuit.

Art. 31. — (1) Funcționarii publici au dreptul de a-și perfecționa în mod continuu pregătirea profesională.

(2) Pe perioada în care funcționarii publici urmează forme de perfecționare profesională, beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situația în care acestea sunt:

- a) organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice;
- b) urmate la inițiativa funcționarului public, cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice;
- c) organizate de Institutul Național de Administrație, de centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală, în condițiile legii, sau de alte instituții specializate din țară sau străinătate.

(3) În cazul în care formarea și perfecționarea profesională, în formele prevăzute la alin. (2), se organizează în afara localității unde își are sediul autoritatea sau instituția publică, funcționarii publici beneficiază de drepturile de delegare, în condițiile legii.

(4) Pentru acoperirea cheltuielilor programelor de formare și perfecționare profesională a funcționarilor publici, organizate în condițiile alin. (2) lit. a) și c), autoritățile și instituțiile publice au obligația să prevadă în bugetul anual propriu sumele necesare pentru cheltuielile respective.

Art. 32. — (1) Durata normală a timpului de lucru pentru funcționarii publici este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

(2) Pentru orele lucrate din dispoziția conducătorului autorității sau instituției publice peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare funcționarii publici de execuție au dreptul la recuperare sau la plata majorată cu un spor de 100% din salariul de bază. Numărul orelor plătite cu sporul de 100% nu poate depăși 360 într-un an\*).

Art. 33. — Funcționarii publici, cu excepția funcționarilor publici civili din ministerele privind apărarea națională, ordinea publică și siguranța națională, pot fi aleși sau numiți într-o funcție de demnitate publică, în condițiile legii.

Art. 34. — (1) Funcționarii publici au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii.

(2) Funcționarul public are dreptul, pe lângă indemnizația de concediu, la o primă egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, care se impozitează separat\*\*).

\* Conform Legii bugetului de stat pe anul 2004 nr. 507/2003 și Legii bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2004 nr. 519/2003, aplicarea prevederilor art. 32 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se suspendă până la data de 31 decembrie 2004.

Pe perioada suspendării, munca prestată peste durata normală a timpului de lucru se compensează în condițiile art. 31 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 123/2003 privind creșterile salariale ce se vor acorda personalului din sectorul bugetar.

\*\* Conform Legii bugetului de stat pe anul 2004 nr. 507/2003 și Legii bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2004 nr. 519/2003, aplicarea prevederilor din actele normative în vigoare referitoare la primele ce se acordă cu ocazia plecării în concediu de odihnă se suspendă până la data de 31 decembrie 2004.

Art. 35. — În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză.

Art. 36. — (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure funcționarilor publici condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică.

(2) Funcționarilor publici li se poate aproba, în mod excepțional, pentru motive de sănătate, schimbarea compartimentului în care își desfășoară activitatea. Schimbarea se poate face pe o funcție publică corespunzătoare, dacă funcționarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească noile atribuții care îi revin.

Art. 37. — Funcționarii publici beneficiază de asistență medicală, proteze și medicamente, în condițiile legii.

Art. 38. — Funcționarii publici beneficiază de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.

Art. 39. — (1) În caz de deces al funcționarului public, membrii familiei, care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina autorității sau a instituției publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

Art. 40. — (1) Funcționarii publici beneficiază în exercitarea atribuțiilor lor de protecția legii.

(2) Autoritatea sau instituția publică este obligată să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituția publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

Art. 41. — Autoritatea sau instituția publică este obligată să îl despăgubească pe funcționarul public în situația în care acesta a suferit, din culpa autorității sau a instituției publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Îndatoririle funcționarilor publici**

Art. 42. — (1) Funcționarii publici au obligația să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(3) Funcționarii publici au îndatorirea de a respecta normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege.

Art. 43. — (1) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la

exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să facă parte din organele de conducere ale partidelor politice.

Art. 44. — (1) Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarul public este obligat să se conformeze dispozițiilor permise de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarul public are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor permise de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, funcționarul public este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

Art. 45. — Funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

Art. 46. — (1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) La numirea într-o funcție publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, conducătorului autorității sau instituției publice declarația de avere. Declarația de avere se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 47. — (1) Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri.

Art. 48. — (1) Funcționarii publici sunt obligați să urmeze forme de perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație sau alte instituții abilitate potrivit legii, a căror durată cumulată este de minimum 7 zile pe an.

(2) Funcționarii publici care urmează programe de formare specializată în administrația publică, cu o durată mai mare de 90 de zile, organizate de Institutul Național de Administrație sau de alte instituții similare din străinătate, finanțate din bugetul de stat sau local, sunt obligați să se angajeze în scris că vor lucra în administrația publică cel puțin 5 ani de la terminarea programelor.

(3) În cazul nerespectării angajamentului, funcționarii publici sunt obligați să restituie instituției sau autorității publice contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecționare, calculate în condițiile legii.

(4) Prevederile alin. (3) se aplică și în cazul în care persoanele care au urmat o formă de perfecționare în condițiile alin. (2) și ale art. 31 alin. (2) și nu au absolvit-o



din vina lor. În acest caz, funcționarii publici sunt obligați să restituie drepturile salariale primite pe această perioadă.

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

Art. 49. — Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii.

## CAPITOLUL VI

### **Carierea funcționarilor publici**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Recrutarea funcționarilor publici**

Art. 50. — Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Art. 51. — (1) Ocuparea funcțiilor publice vacante se poate face prin promovare, transfer, redistribuire și concurs.

(2) Condițiile de participare și procedura de organizare a concursului vor fi stabilite în condițiile prezentei legi, iar concursul va fi organizat și gestionat astfel:

- a) de către comisia de concurs prevăzută la art. 17 alin. (2), pentru înalții funcționari publici;
- b) de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere vacante, cu excepția funcțiilor publice de șef birou și șef serviciu;
- c) de către autorități și instituții publice din administrația publică centrală și locală, pentru ocuparea funcțiilor publice de șef birou și șef serviciu, precum și pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție și, respectiv, funcțiile publice specifice vacante, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- d) de către Institutul Național de Administrație, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pentru admiterea la programele de formare specializată în administrația publică, organizate în scopul numirii într-o funcție publică.

(3) Concursul are la bază principiul competiției deschise, transparenței, meritelor profesionale și competenței, precum

și cel al egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile legale.

(4) Condițiile de desfășurare a concursului vor fi publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării concursului.

(5) Persoanele care participă la concursul organizat potrivit dispozițiilor prevăzute la art. 21 alin. (1) lit. c) trebuie să îndeplinească condițiile de vechime în specialitatea funcțiilor publice, prevăzute de prezenta lege.

(6) Procedura de organizare și desfășurare a concursurilor în condițiile prezentului articol se stabilește prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, conform principiilor și condițiilor stabilite prin prezenta lege.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Perioada de stagiu**

Art. 52. — (1) Perioada de stagiu are ca obiect verificarea aptitudinilor profesionale în îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților unei funcții publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului administrației publice și a exigențelor acesteia.

(2) Durata perioadei de stagiu este de 12 luni pentru funcționarii publici de execuție din clasa I, 8 luni pentru cei din clasa a II-a și 6 luni pentru cei din clasa a III-a.

(3) Perioada în care o persoană a urmat și a promovat programe de formare specializată în administrația publică, pentru numirea într-o funcție publică definitivă, este asimilată perioadei de stagiu.

Art. 53. — (1) La terminarea perioadei de stagiu, pe baza rezultatului evaluării realizate, funcționarul public debutant va fi:

- a) numit funcționar public de execuție definitiv în clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în funcțiile publice prevăzute la art. 13, în gradul profesional asistent;
- b) eliberat din funcția publică, în cazul în care a obținut la evaluarea activității calificativul „necorespunzător“.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. b), precum și în situația nepromovării programelor de formare specializată în administrația publică, pentru numirea într-o funcție publică definitivă, perioada de stagiu nu constituie vechime în funcția publică.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Numirea funcționarilor publici**

Art. 54. — (1) Numirea în funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici se face în conformitate cu dispozițiile art. 17 alin. (1).

(2) Numirea în funcțiile publice pentru care se organizează concurs în condițiile art. 51 alin. (2) lit. b) și d) se face prin actul administrativ emis de către conducătorii autorităților sau instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(3) Numirea în funcțiile publice pentru care se organizează concurs în condițiile art. 51 alin. (2) lit. c) se face prin actul administrativ emis de către conducătorii autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală și locală.

(4) Actul administrativ de numire are formă scrisă și trebuie să conțină temeiul legal al numirii, numele funcționarului public, denumirea funcției publice, data de la care urmează să exercite funcția publică, drepturile salariale, precum și locul de desfășurare a activității.

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

(6) La intrarea în corpul funcționarilor publici, funcționarul public depune jurământul de credință în termen de trei zile de la emiterea actului de numire în funcția publică definitivă. Jurământul are următoarea formulă: „Jur să respect Constituția, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect și fără părtinire legile țării, să îndeplinesc conștiincios îndatoririle ce îmi revin în funcția publică în care am fost numit, să păstrez secretul profesional și să respect normele de conduită profesională și civică. Așa să-mi ajute Dumnezeu“. Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase.

(7) Refuzul depunerii jurământului prevăzut la alin. (6) se consemnează în scris și atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Promovarea funcționarilor publici și evaluarea performanțelor profesionale**

Art. 55. — În carieră funcționarul public beneficiază de dreptul de a promova în funcția publică și de a avansa în gradele de salarizare.

Art. 56. — (1) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare vacante.

(2) Promovarea într-o funcție publică superioară vacantă se face prin concurs sau examen.

Art. 57. — (1) Pentru a participa la concursul pentru promovarea într-o funcție publică de execuție din gradul profesional principal, funcționarii publici trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

a) să aibă o vechime minimă de 2 ani în funcțiile publice de execuție din gradul profesional asistent, în clasa corespunzătoare studiilor absolvite;

b) să fi obținut, la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani, cel puțin calificativul „foarte bun“;

c) să îndeplinească cerințele specifice prevăzute în fișa postului.

(2) Pentru a participa la concursul pentru promovarea într-o funcție publică de execuție din gradul profesional superior, funcționarii publici trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

a) să aibă o vechime minimă de 2 ani în funcțiile publice de execuție din gradul profesional principal sau 4 ani în funcțiile publice de execuție din gradul profesional asistent, în clasa corespunzătoare studiilor absolvite;

b) să fi obținut, la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani, cel puțin calificativul „foarte bun“;

c) să îndeplinească cerințele specifice prevăzute în fișa postului.

Art. 58. — (1) Au dreptul de a participa la concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor publice de condu-

cere vacante persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

a) sunt absolvente ale programelor de formare specializată și perfecționare în administrația publică, organizate de către Institutul Național de Administrație, centrele regionale de formare continuă pentru administrația publică locală, precum și de alte instituții specializate, din țară sau străinătate;

b) au fost numite într-o funcție publică din clasa I;

c) îndeplinesc cerințele specifice prevăzute în fișa postului, precum și condițiile de vechime prevăzute la alin. (2).

(2) Pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante trebuie îndeplinite următoarele condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:

a) minimum 2 ani, pentru funcțiile publice de șef birou, șef serviciu și secretar al comunei;

b) minimum 5 ani, pentru funcțiile publice prevăzute la art. 12, cu excepția celor prevăzute la lit. a).

Art. 59. — În urma dobândirii unei diplome de studii de nivel superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea, funcționarii publici de execuție au dreptul de a participa la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante într-o clasă superioară celei în care sunt încadrați.

Art. 60. — (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face anual.

(2) Procedura de evaluare are ca scop:

a) avansarea în gradele de salarizare;

b) retrogradarea în gradele de salarizare;

c) promovarea într-o funcție publică superioară;

d) eliberarea din funcția publică;

e) stabilirea cerințelor de formare profesională a funcționarilor publici.

(3) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „excepțional“, „foarte bun“, „bun“, „satisfăcător“, „nesatisfăcător“.

(4) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale înalților funcționari publici se face de către o comisie de evaluare, compusă din cinci personalități, recunoscute ca specialiști în administrația publică, propuse de ministrul administrației și internelor și numite prin decizie a primului-ministru.

(5) Metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, după consultarea organizațiilor sindicale ale funcționarilor publici, reprezentative la nivel național.

#### CAPITOLUL VII

##### **Acorduri colective. Comisii paritare**

Art. 61. — (1) Autoritățile și instituțiile publice pot încheia anual, în condițiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții funcționarilor publici, care să cuprindă numai măsuri referitoare la:

a) constituirea și folosirea fondurilor destinate îmbunătățirii condițiilor la locul de muncă;

b) sănătatea și securitatea în muncă;

c) programul zilnic de lucru;

d) perfecționarea profesională;



e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecția celor aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale.

(2) În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, acordul se încheie cu reprezentanții funcționarilor publici din respectiva autoritate sau instituție publică, desemnați în condițiile legii.

(3) Autoritatea sau instituția publică va furniza sindicatelor reprezentative sau reprezentanților funcționarilor publici informațiile necesare pentru încheierea acordurilor privind raporturile de serviciu, în condițiile legii.

Art. 62. — (1) În cadrul autorităților și instituțiilor publice se constituie comisii paritare. În funcție de numărul funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice, comisia paritară se poate constitui în cadrul acesteia sau pentru mai multe autorități sau instituții publice.

(2) În alcătuirea comisiei paritare intră un număr egal de reprezentanți desemnați de conducătorul autorității sau instituției publice și de sindicatul reprezentativ al funcționarilor publici. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, reprezentanții lor vor fi desemnați prin votul majorității funcționarilor publici din respectiva autoritate sau instituție publică.

(3) Reprezentanții funcționarilor publici în comisia paritară pot să fie desemnați din rândul funcționarilor publici aleși în organele de conducere ale sindicatului reprezentativ sau din rândul reprezentanților funcționarilor publici aleși pentru negocierea acordurilor cu conducerea autorității sau instituției publice.

(4) În cazul constituirii unei comisii paritare comune pentru mai multe autorități sau instituții publice, aceasta va fi compusă dintr-un număr egal de reprezentanți ai acestor autorități sau instituții publice, desemnați în condițiile alin. (2).

Art. 63. — (1) Comisiile paritare sunt consultate la negocierea de către autoritățile și instituțiile publice a acordurilor cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții acestora.

(2) Comisiile paritare participă la stabilirea măsurilor de îmbunătățire a activității autorităților și instituțiilor publice pentru care sunt constituite.

(3) Comisiile paritare urmăresc permanent realizarea acordurilor stabilite între sindicatele reprezentative sau reprezentanții funcționarilor publici cu autoritățile sau instituțiile publice.

(4) Comisia paritară întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea prevederilor acordurilor încheiate în condițiile legii, pe care le comunică conducerii autorității sau instituției publice, precum și conducerii sindicatelor reprezentative ale funcționarilor publici.

## CAPITOLUL VIII

### Sanțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

Art. 64. — Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art. 65. — (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și

civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) stabilirea de către funcționarii publici de execuție de relații directe cu petenții în vederea soluționării cererilor acestora.

(3) Sanțiunile disciplinare sunt:

- a) muștrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5—20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) trecerea într-o funcție publică inferioară pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- e) destituirea din funcția publică.

(4) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

(5) Sanțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data săvârșirii abaterilor.

Art. 66. — (1) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 65 alin. (3) lit. a) se poate aplica direct de către conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea conducătorului compartimentului în care funcționează cel în cauză.

(2) Sanțiunile disciplinare prevăzute la art. 65 alin. (3) lit. b)—e) se aplică de conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

(3) Sanțiunile disciplinare pentru înalții funcționari publici se aplică prin decizie a primului-ministru, prin ordin al ministrului ori, după caz, al conducătorului autorității sau instituției publice centrale, pentru cei prevăzuți la art. 11 lit. g), la propunerea comisiei de disciplină.

(4) Sanțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal.

Art. 67. — (1) În cadrul autorităților sau instituțiilor publice se constituie comisii de disciplină. În funcție de numărul funcționarilor publici din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice, comisia de disciplină se poate constitui pentru o singură autoritate sau instituție publică sau pentru mai multe.

(2) În alcătuirea comisiei de disciplină intră un număr egal de reprezentanți desemnați de conducătorul autorității sau instituției publice și de sindicatul reprezentativ al funcționarilor publici. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcționarii publici nu sunt organizați în sindicat, reprezentanții vor fi desemnați prin votul majorității funcționarilor publici din respectiva autoritate sau instituție publică.

(3) Fiecare comisie de disciplină are un președinte, care nu face parte din reprezentanții prevăzuți la alin. (2), desemnat de conducătorul autorității sau instituției publice, cu consultarea sindicatului reprezentativ sau, după caz, a funcționarilor publici.

(4) În cazul constituirii unei comisii de disciplină comune pentru mai multe autorități sau instituții publice, aceasta va fi compusă dintr-un număr egal de reprezentanți ai acestor autorități sau instituții publice, desemnați în condițiile alin. (2). În acest caz, președintele comisiei de disciplină se desemnează în condițiile alin. (3), pe baza propunerii comune a conducătorilor autorităților și instituțiilor publice.

(5) Comisia de disciplină pentru înalții funcționari publici este compusă din 7 înalți funcționari publici.

(6) Comisiile de disciplină sunt competente să cerceteze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarilor publici din autoritățile sau instituțiile publice respective.

(7) Modul de constituire a comisiilor de disciplină, componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru a acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 68. — Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

Art. 69. — (1) Pentru evidențierea situației disciplinare a funcționarului public, Agenția Națională a Funcționarilor Publici va elibera un cazier administrativ, conform bazei de date pe care o administrează.

(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sancțiunile disciplinare aplicate funcționarului public și care nu au fost radiate în condițiile legii.

(3) Cazierul administrativ este necesar în următoarele cazuri:

- a) desemnarea unui funcționar public ca membru în comisia de concurs pentru recrutarea funcționarilor publici;
  - b) desemnarea unui funcționar public în calitate de președinte și membru în comisia de disciplină;
  - c) desemnarea unui funcționar public ca membru în comisia paritară;
  - d) ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici sau categoriei funcționarilor publici de conducere;
  - e) în orice alte situații prevăzute de lege.
- (4) Cazierul administrativ este eliberat la solicitarea:
- a) funcționarului public interesat;

b) conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

c) președintelui comisiei de disciplină;

d) altor persoane prevăzute de lege.

Art. 70. — (1) Sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 65 alin. (3) lit. a);

b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 65 alin. (3) lit. b)—d);

c) în termen de 7 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la art. 65 alin. (3) lit. e).

(2) Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) se constată prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

Art. 71. — (1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscriptie își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

Art. 72. — Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

Art. 73. — (1) Repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice în situațiile prevăzute la art. 72 lit. a) și b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

(2) Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ.

(3) Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite ordinul sau dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art. 74. — (1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În cazul în care s-a pus în mișcare acțiunea penală pentru săvârșirea unei infracțiuni de natura celor prevăzute la art. 50 lit. h), conducătorul autorității sau instituției publice va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

(3) Dacă se dispune scoaterea de sub urmărire penală ori încetarea urmăririi penale, precum și în cazul în care instanța judecătorească dispune achitarea sau încetarea procesului penal, suspendarea din funcția publică încetează,

iar funcționarul public respectiv va fi reintegrat în funcția publică deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(4) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

## CAPITOLUL IX

### Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu

#### SECȚIUNEA 1

##### Modificarea raportului de serviciu

Art. 75. — Modificarea raportului de serviciu are loc prin:

- a) delegare;
- b) detașare;
- c) transfer;
- d) mutarea în cadrul altui compartiment al autorității sau instituției publice;
- e) exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.

Art. 76. — (1) Delegarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care este încadrat funcționarul public, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an.

(2) Funcționarul public poate refuza delegarea dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea.

(3) Delegarea pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice în cursul unui an se poate dispune numai cu acordul scris al funcționarului public. Măsura se poate dispune pentru o perioadă de cel mult 90 de zile calendaristice într-un an.

(4) Pe timpul delegării funcționarul public își păstrează funcția publică și salariul, iar autoritatea sau instituția publică care îl delegă este obligată să suporte costul integral al transportului, cazării și al indemnizației de delegare.

Art. 77. — (1) Detașarea se dispune în interesul autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni. În cursul unui an calendaristic un funcționar public poate fi detașat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.

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

(3) Funcționarul public poate refuza detașarea dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) graviditate;
- b) își crește singur copilul minor;
- c) starea sănătății, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;
- d) detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiții corespunzătoare de cazare;
- e) este singurul întreținător de familie;

f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detașării.

(4) Pe perioada detașării funcționarul public își păstrează funcția publică și salariul. Dacă salariul corespunzător funcției publice pe care este detașat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detașării în altă localitate autoritatea sau instituția publică beneficiară este obligată să-i suporte costul integral al transportului, dus și întors, cel puțin o dată pe lună, al cazării și al indemnizației de detașare.

Art. 78. — (1) Transferul, ca modalitate de modificare a raportului de serviciu, poate avea loc între autoritățile sau instituțiile publice după cum urmează:

- a) în interesul serviciului;
- b) la cererea funcționarului public.

(2) Transferul se poate face într-o funcție publică pentru care sunt îndeplinite condițiile specifice prevăzute în fișa postului.

(3) Transferul în interesul serviciului se poate face numai cu acordul scris al funcționarului public transferat. În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate, funcționarul public transferat are dreptul la o indemnizație egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă, la acoperirea tuturor cheltuielilor de transport și la un concediu plătit de 5 zile. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau instituția publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului.

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

(5) Transferul la cerere se face într-o funcție publică echivalentă, în urma aprobării cererii de transfer a funcționarului public de către conducătorul autorității sau instituției publice la care se solicită transferul.

Art. 79. — (1) Mutarea în cadrul altui compartiment al autorității sau instituției publice poate fi definitivă sau temporară.

(2) Mutarea definitivă în cadrul altui compartiment se aprobă, cu acordul scris al funcționarului public, de către conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.

(3) Mutarea temporară în cadrul altui compartiment se dispune motivat, în interesul autorității sau instituției publice, de către conducătorul autorității sau instituției publice, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an, cu respectarea pregătirii profesionale și a salariului pe care îl are funcționarul public.

Art. 80. — (1) Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere vacante se realizează prin promovarea temporară a unui funcționar public care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea acestei funcții publice.

(2) Măsura prevăzută la alin. (1) se dispune de către conducătorul autorității sau instituției publice, pe o perioadă de maximum 6 luni, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(3) Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere al cărei titular este suspendat în condițiile prezentei legi se realizează prin promovarea temporară, pe durata suspendării titularului, a unui funcționar

public care îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea acestei funcții publice.

(4) Măsura prevăzută la alin. (3) se dispune de către conducătorul autorității sau instituției publice.

(5) Dacă salariul corespunzător funcției publice pe care este delegat să o exercite este mai mare, funcționarul public are dreptul la acest salariu.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Suspendarea raportului de serviciu**

Art. 81. — (1) Raportul de serviciu se suspendă de drept atunci când funcționarul public se află în una dintre următoarele situații:

- a) este numit sau ales într-o funcție de demnitate publică, pentru perioada respectivă;
- b) este încadrat la cabinetul unui demnitar;
- c) este desemnat de către autoritatea sau instituția publică să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, pentru perioada respectivă;
- d) desfășoară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea, în condițiile legii;
- e) efectuează stagiul militar, serviciul militar alternativ, este concentrat sau mobilizat;
- f) este arestat preventiv;
- g) efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcționarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condițiile legii;
- h) se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă, în condițiile legii;
- i) carantină, în condițiile legii;
- j) concediu de maternitate, în condițiile legii;
- k) este dispărut, iar dispariția a fost constatată prin hotărâre judecătorească irevocabilă;
- l) forța majoră;
- m) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) În termen de 5 zile calendaristice de la data încetării motivului de suspendare de drept, funcționarul public este obligat să informeze în scris conducătorul autorității sau instituției publice despre acest fapt.

(3) Conducătorul autorității sau instituției publice are obligația să asigure, în termen de 5 zile, condițiile necesare reluării activității de către funcționarul public.

Art. 82. — (1) Raportul de serviciu se suspendă la inițiativa funcționarului public în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecțiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, în alte situații decât cele prevăzute la art. 81 alin. (1) lit. c);
- d) pentru participare la campania electorală;
- e) pentru participarea la grevă, în condițiile legii.

(2) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcționarului public.

(3) Cererea de suspendare a raportului de serviciu se face în scris cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data când se solicită suspendarea.

(4) Suspendarea raportului de serviciu se constată în cazurile prevăzute la alin. (1) lit. b) și la art. 81 alin. (1) lit. c), precum și în alte cazuri reglementate prin legi speciale, respectiv se aprobă în cazul prevăzut la alin. (2), prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

(5) Dispozițiile art. 81 alin. (2) se aplică în mod corespunzător și pentru cazurile prevăzute la alin. (1) și (2).

Art. 83. — (1) Reluarea activității se dispune prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

(2) Actul administrativ prin care se constată, respectiv se aprobă suspendarea raportului de serviciu, precum și cel prin care se dispune reluarea activității de către funcționarul public se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la data emiterii.

(3) Pe perioada suspendării raportului de serviciu autoritățile și instituțiile publice au obligația să rezerve postul aferent funcției publice. Ocuparea acestuia se face, pe o perioadă determinată, de un funcționar public din corpul de rezervă. În situația în care în corpul de rezervă nu există funcționari publici care să îndeplinească cerințele specifice, postul poate fi ocupat în baza unui contract individual de muncă pe o perioadă egală cu perioada suspendării raporturilor de serviciu.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Încetarea raportului de serviciu**

Art. 84. — (1) Încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici are loc în următoarele condiții:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris;
- c) prin eliberare din funcția publică;
- d) prin destituire din funcția publică;
- e) prin demisie.

(2) Raportul de serviciu încetează de drept:

- a) la data decesului funcționarului public;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții funcționarului public;
- c) dacă funcționarul public nu mai îndeplinește una dintre condițiile prevăzute la art. 50 lit. a), d) și f);
- d) la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă ori invaliditate a funcționarului public;
- e) ca urmare a constatării nulității absolute a actului administrativ de numire în funcția publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;
- f) când funcționarul public a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o faptă prevăzută la art. 50 lit. h) sau prin care s-a dispus aplicarea unei sancțiuni privative de libertate, la data rămânerii definitive a hotărârii de condamnare;

g) ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau a funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

h) la data expirării termenului pe care a fost exercitată, cu caracter temporar, funcția publică.

(3) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face, în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice. Actul administrativ prin care s-a constatat intervenirea unui caz de încetare de drept a raporturilor de serviciu se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la emiterea lui.

(4) Conducătorul autorității sau instituției publice va dispune eliberarea din funcția publică prin act administrativ, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, pentru motive neimputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

a) autoritatea sau instituția publică și-a încetat activitatea ori a fost mutată într-o altă localitate, iar funcționarul public nu este de acord să o urmeze;

b) autoritatea sau instituția publică își reduce personalul ca urmare a reorganizării activității, prin reducerea postului ocupat de funcționarul public;

c) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția publică ocupată de către funcționarul public a unui funcționar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

d) pentru incompetență profesională în cazul obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea performanțelor profesionale individuale;

e) funcționarul public nu mai îndeplinește condiția prevăzută la art. 50 lit. g);

f) starea sănătății fizice sau/și psihice a funcționarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției publice deținute.

(5) Destituirea din funcția publică se dispune prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, care se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii, pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

a) ca sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvârșirea repetată a unor abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 10 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

(6) Funcționarul public poate să comunice încetarea raporturilor de serviciu prin demisie, notificată în scris conducătorului autorității sau instituției publice. Demisia nu trebuie motivată și produce efecte după 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

(7) Reorganizarea activității, în sensul dispozițiilor prezentei legi, constă în mutarea autorității sau a instituției publice în altă localitate ori, în cazul prevăzut la alin. (4) lit. b), în modificarea substanțială a atribuțiilor autorității sau instituției publice, precum și a structurii organizatorice a compartimentelor. Reducerea unui post este justificată dacă atribuțiile aferente acestuia se modifică în proporție de peste 50% sau dacă sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv.

(8) La încetarea raportului de serviciu funcționarul public are îndatorirea să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.

(9) La încetarea raportului de serviciu funcționarul public își păstrează drepturile dobândite în cadrul carierei, cu excepția cazului în care raportul de serviciu a încetat din motive imputabile acestuia.

(10) Funcționarii publici beneficiază de drepturi din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în cazul în care raporturile de serviciu le-au încetat în condițiile prevăzute la:

a) alin. (2) lit. c), cu excepția cazului în care funcționarul public nu mai îndeplinește condiția prevăzută la art. 50 lit. a);

b) alin. (2) lit. e) și h);

c) alin. (4).

Art. 85. — (1) Autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde funcționarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice, în cazul eliberării din funcția publică pentru situațiile prevăzute la art. 84 alin. (4).

(2) În perioada de preaviz conducătorul autorității sau instituției publice poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

Art. 86. — (1) Funcționarii publici pot fi eliberați din funcția publică în situațiile prevăzute la art. 84 alin. (4) lit. b), c) și e), în cazul în care nu există funcții publice vacante corespunzătoare în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazurile prevăzute la art. 84 alin. (4) lit. a)—c) și e) autoritatea sau instituția publică are obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcțiilor publice vacante.

(3) În cazul în care există o funcție publică vacantă, identificată în perioada de preaviz, funcționarul public va fi transferat în interesul serviciului sau la cerere.

Art. 87. — (1) Redistribuirea funcționarilor publici se face de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, astfel:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice din aceeași localitate sau dintr-o localitate aflată la o distanță de până la 50 km de localitatea de domiciliu;

b) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice din alt județ sau aflate la o distanță mai mare de 50 km de localitatea de domiciliu, la cererea funcționarului public.

(2) Redistribuirea funcționarilor publici se face pe o funcție publică echivalentă cu funcția publică deținută.

(3) Redistribuirea se poate face și într-o funcție publică inferioară vacantă, cu acordul scris al funcționarului public.

(4) Agenția Națională a Funcționarilor Publici va asigura redistribuirea pe funcții publice temporar vacante, ca urmare a suspendării titularului pe o perioadă de cel puțin o lună, a funcționarilor publici din corpul de rezervă care îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice respective. În cazul în care există mai mulți funcționari publici care îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice respective, Agenția Națională a Funcționarilor Publici organizează, în colaborare cu autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică vacantă, o testare profesională pentru selectarea funcționarului public care urmează să fie redistribuit.

(5) Redistribuirea funcționarilor publici din corpul de rezervă se dispune prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(6) Conducătorii autorităților și instituțiilor publice au obligația de a numi funcționarii publici redistribuiți cu caracter permanent sau temporar.

(7) În cazul în care conducătorii autorităților și instituțiilor publice refuză încadrarea funcționarilor publici în condițiile alin. (6), funcționarul public se poate adresa instanței de contencios administrativ competente.

Art. 88. — (1) Corpul de rezervă este format din funcționarii publici care au fost eliberați din funcția publică în condițiile art. 84 alin. (4) lit. a)—c) și e) și este gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(2) Funcționarii publici părăsesc corpul de rezervă și pierd calitatea de funcționar public în următoarele situații:

a) după împlinirea termenului de 2 ani de la data trecerii în corpul de rezervă;

b) în cazul în care Agenția Națională a Funcționarilor Publici îl redistribuie într-o funcție publică vacantă corespunzătoare studiilor absolvite și pregătirii profesionale, iar funcționarul public o refuză;

c) angajarea în baza unui contract de muncă pe o perioadă mai mare de 12 luni;

d) la cererea funcționarului public.

Art. 89. — (1) În cazul în care raportul de serviciu a încetat din motive pe care funcționarul public le consideră netemeinice sau nelegale, acesta poate cere instanței de contencios administrativ anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, în termen de 30 de zile calendaristice de la comunicare, și plata de către autoritatea sau instituția publică emitentă a actului administrativ a unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și recalulate, și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat funcționarul public.

(2) La solicitarea funcționarului public, instanța care a constatat nulitatea actului administrativ va dispune reintegrarea acestuia în funcția publică deținută.

## CAPITOLUL X

### Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 90. — Funcțiile publice se stabilesc pentru fiecare autoritate și instituție publică, în parte, de conducătorul acesteia ori prin hotărâre a consiliului județean sau, după caz, a consiliului local, pe baza activităților prevăzute la art. 2 alin. (1) și (3) și cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. 91. — În unitățile administrativ-teritoriale în care persoanele aparținând unei minorități naționale dețin o pondere de peste 20% unii funcționari publici din serviciile care au contacte direct cu cetățenii vor cunoaște și limba minorității naționale respective.

Art. 92. — Cauzele având ca obiect litigii de muncă în care una dintre părți are calitatea de funcționar public, aflate pe rolul instanțelor judecătorești la data intrării în vigoare a prezentului statut, vor continua să se judece potrivit legii aplicabile în momentul sesizării instanței.

Art. 93. — Dispozițiile prezentei legi se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu contravin legislației specifice funcției publice.

Art. 94. — La data intrării în vigoare a prezentei legi orice dispoziții contrare se abrogă.

## NOTĂ:

Reproducem mai jos art. XIV—XXV din titlul III al cărții a II-a din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, care nu au fost cuprinse în forma republicabilă a Legii nr. 188/1999:

Art. XIV. — (1) Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Administrației Publice, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a dispozițiilor prezentei legi.

(2) În termen de 60 de zile de la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, autoritățile și instituțiile publice vor transmite acesteia datele personale ale funcționarilor publici, precum și funcțiile publice vacante.

Art. XV. — (1) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, autoritățile și instituțiile publice prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare, au obligația de a armoniza statutele speciale cu prevederile prezentului titlu, cu consultarea și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Prin statutele speciale prevăzute la alin. (1) se pot reglementa:

a) drepturi, îndatoriri și incompatibilități specifice, altele decât cele prevăzute de prezenta lege;

b) funcții publice specifice.

(3) În cazul statutelor speciale aplicabile serviciilor diplomatice și consulare și polițiștilor, dispozițiile speciale pot reglementa prevederi de natura celor prevăzute la alin. (2), precum și cu privire la carieră.

Art. XVI. — (1) Autoritățile și instituțiile publice din administrația publică centrală și locală au obligația:

a) de a solicita avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru stabilirea funcțiilor publice, până la data de 1 iunie 2003;

b) de a face modificările corespunzătoare în structura organizatorică și în statele de funcții, stabilirea numărului maxim de funcții publice, cu respectarea prevederilor prezentei legi, până la data de 1 iulie 2003;

c) de a face reîncadrarea funcționarilor publici, conform prevederilor prezentei legi, până la data de 15 iulie 2003.

(2) Structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție;

b) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție;

c) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție;

d) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 25 de posturi de execuție.

(3) În cadrul autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală numărul funcțiilor publice din clasa I este de minimum 70% din numărul total al funcțiilor publice.

(4) Numărul total al funcțiilor publice corespunzătoare, în mod cumulativ, categoriei înalților funcționari publici și categoriei funcționarilor publici de conducere din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice este de maximum 12% din numărul total al funcțiilor publice.

(5) La stabilirea numărului maxim al funcțiilor publice de execuție din cadrul autorității sau instituției publice se vor avea în vedere următoarele:

- a) numărul funcțiilor publice de execuție din grad profesional superior este de maximum 20%;
- b) numărul funcțiilor publice de execuție din grad profesional principal este de maximum 40%;
- c) numărul funcțiilor publice de execuție din grad profesional asistent este de maximum 30%;
- d) numărul funcțiilor publice de execuție din grad profesional debutant este de maximum 10%.

(6) Numărul maxim al funcțiilor publice de execuție, stabilit conform alin. (5), poate fi majorat numai în situații temeinic justificate de către autoritatea sau instituția publică respectivă, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art. XVII. — (1) Funcționarii publici numiți în funcțiile publice prevăzute de Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare, vor fi:

a) numiți în funcțiile publice prevăzute în anexa la prezentul titlu, dacă desfășoară una dintre activitățile prevăzute la art. 2 alin. (3) și îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 49 din Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare, în limita funcțiilor publice stabilite conform art. XVI;

b) eliberați din funcțiile publice deținute, în cazul în care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la lit. a) și condițiile de reîncadrare. Aceștia vor fi încadrați cu contract individual de muncă, în condițiile legii.

(2) Reîncadrarea în funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici și categoriei funcționarilor publici de conducere din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice se face astfel:

a) în limita funcțiilor publice prevăzute potrivit structurii organizatorice;

b) cu respectarea condițiilor minime de vechime în specialitate și a studiilor necesare exercitării funcției publice, prevăzute de Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Funcționarii publici reîncadrați în funcții publice conform alin. (2) își păstrează funcțiile publice deținute, dacă în termen de maximum 3 ani de la intrarea în vigoare a prezentei legi au absolvit programele de formare specializată și perfecționare în administrația publică, organizate de Institutul Național de Administrație, sau o formă de învățământ postuniversitar, cu durata de minimum un an, în țară sau în străinătate, ori au dobândit titlul științific de doctor în specialitatea funcției publice respective.

(4) Funcționarii publici care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (2) pot fi reîncadrați, potrivit studiilor absolvite, în funcții publice de execuție, dacă îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta lege.

(5) Funcționarii publici eliberați din funcțiile publice beneficiază de drepturi din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în condițiile legii.

Art. XVIII. — Pentru anul 2003 funcționarii publici își mențin drepturile salariale stabilite conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 192/2002 privind reglementarea drepturilor de natură salarială ale funcționarilor publici, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 949 din 24 decembrie 2002.

Art. XIX. — Funcționarilor publici care au absolvit forme de învățământ postuniversitar în specialitatea administrație publică sau care, la data intrării în vigoare a prezentului titlu, urmează una dintre formele de învățământ menționate le sunt echivalate aceste studii cu programele de formare și perfecționare în administrația publică, organizate de Institutul Național de Administrație.

Art. XX. — (1) În mod excepțional, la concursul pentru ocuparea funcției publice de secretar al comunei pot participa și persoane cu studii superioare de altă specialitate decât cea juridică sau administrativă și care nu îndeplinesc condițiile de vechime prevăzute de lege.

(2) Dacă la concurs nu se prezintă persoane care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1), pot candida și persoane care au studii liceale atestate prin diplomă de bacalaureat. În această situație, anual, se va organiza concurs pentru ocuparea funcției de secretar al comunei de către persoane care îndeplinesc condițiile legii.

(3) Secretarii de comune care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, nu au studii superioare își pot păstra funcția publică, cu obligația ca în termen de 6 ani să absolvească o formă de învățământ superior de lungă durată în specialitatea juridică sau administrație publică, sub sancțiunea eliberării din funcție.

Art. XXI. — În funcțiile de prefect și subprefect pot fi numite persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul titlu pentru numirea ca înalt funcționar public, începând cu anul 2006, în mod eșalonat, în baza hotărârii Guvernului. Până la acea dată funcțiilor de prefect și subprefect li se aplică regimul juridic prevăzut de Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Art. XXII. — Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, până la data de 15 august 2003, datele cuprinse în dosarele profesionale ale funcționarilor publici, precum și date privind funcțiile publice.

Art. XXIII. — La propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin hotărâre a Guvernului, se aprobă:

a) normele privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi;

b) normele privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină și a comisiilor paritare, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

Art. XXIV. — Comisiile de disciplină și comisiile paritare organizate în temeiul Legii nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare, se consideră legal constituite până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină și a comisiilor paritare. Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.084/2001 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, precum și de contestare a calificativelor acordate, ale Hotărârii



Guvernului nr. 1.085/2001 privind organizarea perioadei de stagiu, condițiile de evaluare și regulile specifice aplicabile funcționarilor publici debutanți și ale Hotărârii Guvernului nr. 1.087/2001 privind organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice se aplică în mod corespunzător.

Art. XXV. — Prevederile art. 22, art. 29 alin. (1), art. 49<sup>1</sup>, art. 52—56, art. 74<sup>1</sup>, precum și ale art. 83 alin. (4), referitoare la acordarea indemnizației de detașare, din Legea nr. 188/1999, cu modificările și completările ulterioare, se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2004\*).

ANEXĂ

**LISTA**  
**cuprinzând funcțiile publice**

**I. Funcții publice generale:**

1. secretar general al Guvernului și secretar general adjunct al Guvernului;
2. consilier de stat;
3. secretar general și secretar general adjunct din ministere și alte organe de specialitate ale administrației publice centrale;
4. prefect;
5. subprefect;
6. secretar general al prefecturii, secretar general al județului și al municipiului București;
7. director general din cadrul ministerelor și al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale;
8. director general adjunct, director și director adjunct din aparatul ministerelor și al celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale;
9. secretar al municipiului, al sectorului municipiului București, al orașului și comunei;
10. director executiv și director executiv adjunct ai serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale altor organe de specialitate ale administrației publice centrale, precum și în cadrul aparatului propriu al autorităților administrației publice locale;

11. șef serviciu;
12. șef birou;
13. expert, consilier, inspector, consilier juridic, auditor;
14. referent de specialitate;
15. referent.

**NOTĂ:**

Funcții publice generale, altele decât cele prevăzute la pct. I, se stabilesc cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**II. Funcții publice specifice:**

1. arhitect-șef;
2. inspector de concurență;
3. inspector vamal;
4. inspector de muncă;
5. controlor delegat;
6. comisar.

**NOTĂ:**

Funcții publice specifice, altele decât cele prevăzute la pct. II, se pot stabili de autoritățile și instituțiile publice, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

\*) Art. 22 a devenit, în urma renumerotării, art. 21; art. 49 a devenit, în urma renumerotării, art. 50; art. 49<sup>1</sup> a devenit, în urma renumerotării, art. 51; art. 52—56 au devenit, în urma renumerotării, art. 54—58; art. 74<sup>1</sup> a devenit, în urma renumerotării, art. 69, iar art. 83 alin. (4) a devenit, în urma renumerotării, art. 77 alin. (4).

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2—4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1—12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro